



Plan

ESTRATÉGICO DE GESTIÓN AMBIENTAL-PESGA GABS-PL-08-V5

Gestión Administración de Bienes y Servicios
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN
26-01-2024



Tabla de Contenido

1. OBJETIVO GENERAL..... 5

2. OBJETIVOS MIPG-SIG..... 5

3. ALCANCE 5

4. MARCO LEGAL..... 5

5. DEFINICIONES..... 5

6. RESPONSABILIDADES..... 6

7. CONDICIONES GENERALES..... 8

8. POLÍTICA AMBIENTAL..... 9

9. PLANIFICACIÓN OPERACIONAL..... 9

 9.1. Diagnóstico condiciones ambientales internas..... 9

 9.2. Diagnóstico de condiciones ambientales externas..... 9

 9.3. Identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales..... 10

10. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL..... 11

 10.1. Programa de uso eficiente y ahorro de agua..... 11

 10.1.1. Definiciones..... 12

 10.1.2. Alcance..... 12

 10.1.3. Objetivo..... 12

 10.1.4. Objetivos específicos..... 13

 10.1.5. Actividades del programa de uso eficiente y ahorro del agua..... 13

 10.1.6. Indicadores..... 14

 10.2. Programa uso eficiente y ahorro de energía..... 14

 10.2.1. Definiciones..... 14

 10.2.2. Alcance..... 15

 10.2.3. Objetivo..... 16

 10.2.4. Objetivos específicos..... 16

 10.2.5. Actividades del programa de uso eficiente y ahorro de energía..... 16

 10.2.6. Indicadores..... 17

 10.3. Programa de gestión integral de residuos sólidos..... 17



10.3.1.	Definiciones	17
10.3.2.	Alcance	19
10.3.3.	Objetivo.....	19
10.3.4.	Objetivos específicos.....	19
10.3.5.	Actividades del programa de gestión integral de residuos sólidos.....	20
10.3.6.	Indicadores.....	20
10.4.	<i>Programa de sostenibilidad ambiental.....</i>	21
10.4.1.	Alcance	21
10.4.2.	Objetivo.....	21
10.4.3.	Objetivos específicos.....	21
10.4.4.	Actividades del programa de consumo sostenible.....	22
10.4.5.	Prueba piloto para evaluación de impacto ambiental.....	22
10.5.	<i>Programa eficiencia administrativa y política cero papel.....</i>	23
10.5.1.	Definiciones	23
10.5.2.	Alcance	24
10.5.3.	Objetivo	24
10.5.4.	Objetivos específicos.....	24
10.5.5.	Política Cero Papel Unidad Nacional de Protección.....	24
10.5.6.	Equipo de Eficiencia Administrativa y Política Cero Papel.....	25
10.5.7.	Actividades del programa de gestión integral de residuos sólidos.....	26
10.5.8.	Indicadores.....	26
10.6.	<i>Cronograma Plan Estratégico de Gestión Ambiental.....</i>	27
10.6.1.	Indicador global: Se establece indicador global al Plan conforme a lo definido en el Plan de Acción Institucional PAI	27
11.	REFERENCIAS	27
12.	DOCUMENTOS RELACIONADOS	28
13.	ANEXOS:	28
14.	CONTROL DE CAMBIOS.....	29
15.	CRÉDITOS	29



Listado de Tablas

Tabla 1. Responsables y responsabilidades del SGA.....	6
Tabla 2. Actividades, metas y responsables programa uso eficiente y ahorro de agua	13
Tabla 3. Actividades, metas y responsable programa de uso eficiente y ahorro de energía..	16
Tabla 4. Actividades, metas y responsables programa de gestión integral de residuos sólidos	20
Tabla 5. Actividades, metas y responsables programa de sostenibilidad ambiental.....	22
Tabla 6. Actividades, metas y responsables Eficiencia Administrativa y Política Cero Papel	26
Tabla 7. Indicador global del PAI - SGA.....	27

Listado de Figuras

Documento no contiene figuras.

Listado de Gráficas

Gráfica 1. Aspectos e impactos ambientales significativos UNP.....	10
Gráfica 2. Programas ambientales UNP	11



1. OBJETIVO GENERAL

Establecer controles operacionales para mitigar los impactos ambientales negativos y potencializar los impactos ambientales positivos generados por las actividades desarrolladas por la Unidad Nacional de Protección.

2. OBJETIVOS MIPG-SIG

- Diseñar, implementar, mantener y mejorar buenas prácticas ambientales en el marco de MIPG-SIG en la UNP.
- Fortalecer el cumplimiento de requisitos legales ambientales, los establecidos en el Sistema Integrado de Gestión MIPG-SIG de la entidad y otros requisitos.
- Promover las acciones para mitigar impactos ambientales negativos y potencializar los impactos ambientales positivos generados en la entidad por medio de la implementación de buenas prácticas ambientales.
- Realizar medición y monitoreo del desempeño ambiental institucional.

3. ALCANCE

Inicia con la identificación de condiciones ambientales internas y externas de las distintas Sedes de la UNP y finaliza con el establecimiento de controles operativos por medio de los programas Ambientales.

Aplica a toda la entidad de acuerdo con los parámetros fijados en los apartados del documento.

4. MARCO LEGAL

Remitirse a matriz de identificación de requisitos legales en materia ambiental GABS-FT-108.

5. DEFINICIONES¹

- **Acción Preventiva:** Acción para eliminar la causa de una potencial no conformidad.
- **Aspecto ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.
- **Desempeño ambiental:** Resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales.
- **Gestión integral:** Es el manejo que implica la cobertura y planeación de todas las actividades relacionadas con la gestión de los residuos desde su generación hasta su disposición final.
- **Impacto ambiental:** Cambio en el ambiente, ya sea adverso o beneficioso como resultado parcial o total de los aspectos ambientales de una organización
- **Indicador de Desempeño Ambiental:** Expresión específica que proporciona información sobre el desempeño ambiental de una organización.

¹ Fuente: NTC-ISO 14001:2015 y GTC104:2009



- **Meta 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.
- **Objetivo ambiental:** Fin ambiental de carácter general coherente con la política ambiental que una organización se establece.
- **Política Ambiental:** Intenciones y dirección generales de una organización relacionada con el desempeño ambiental como lo expresa formalmente la dirección.
- **Prevención de la Contaminación:** Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios, o energía para reducir o evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión, o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.
- **Revisión Ambiental Inicial:** Actividad en la que se identifican los aspectos y los requisitos legales ambientales de una organización, así como sus prácticas de gestión relacionadas, a fin de consolidar una base para establecer o mejorar un sistema de gestión ambiental.
- **Sistema:** Conjunto de elementos interrelacionados y regidos por normas propias, de modo tal que pueden ser vistos y analizados como una totalidad. El sistema se organiza para producir determinados efectos, o para cumplir una o varias funciones.
- **Sistema de Gestión Ambiental - SGA:** Parte del sistema de gestión de una organización empleada para desarrollar e implementar su política ambiental y gestionar sus aspectos ambientales.

6. RESPONSABILIDADES

Tabla 1. Responsables y responsabilidades del SGA

RESPONSABLES	RESPONSABILIDADES
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar los objetivos, metas, planes y programas relacionados con el MIPG-SIG de la UNP. • Asegurar la disponibilidad de recursos para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental.
Representante de la Alta Dirección para el Sistema	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar que la entidad cumpla los requisitos legales, necesidades y expectativas de las partes interesadas del componente de MIPG-SIG a su cargo. • Informar a la Alta Dirección (CIGD) sobre el diseño, implementación y mantenimiento del componente MIPG-SIG bajo su responsabilidad y las oportunidades de mejora que se requieren para fortalecer su desempeño. • Comunicar información relevante del componente MIPG-SIG a su cargo a la Alta Dirección (CIGD). • Garantizar que la Política y Objetivos de MIPG/SIG sean coherentes con la plataforma estratégica y el contexto de gestión ambiental de la UNP. • Asegurarse del despliegue de los planes y programas del componente MIPG-SIG bajo su responsabilidad en los niveles, áreas, servicios y límites físicos definidos en el su alcance. • Establecer acciones de mejora al SGA partiendo del análisis de indicadores, los resultados de las Revisiones por la Alta Dirección, las auditorías internas y externas.



RESPONSABLES	RESPONSABILIDADES
<p>Coordinador operativo a cargo del Sistema</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir en la supervisión y seguimiento a las actividades concernientes a la adecuada administración y gestión del Sistema de Gestión Ambiental. • Generar y controlar los indicadores de eficacia, eficiencia y oportunidad presentados en el plan de acción y tablero de control de acuerdo con lineamientos y directrices establecidos al interior de la Unidad. • Integrar en todos sus procesos el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y el Sistema Integrado de Gestión. • Presentar anualmente las necesidades de adquisiciones de bienes y servicios para garantizar la implementación y sostenimiento del Sistema de Gestión Ambiental de la UNP. • Organizar y determinar los temas de intervención en los Comités referentes a Gestión Ambiental Institucional de la entidad. • Las demás que se desprendan de su naturaleza y se requieran para el cumplimiento de una gestión ambiental adecuada.
<p>Equipo Técnico de Gestión Ambiental</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar a los procesos asignados en la apropiación de la cultura organizacional y de MIPG-SIG. • Elaborar los documentos del Sistema de Gestión Ambiental de la UNP. • Identificar la normativa ambiental vigente y asegurar que a través de la Comisión Transversal MIPG/SIG se informe a la Alta Dirección (CIGD) los cambios en MIPG-SIG para adaptar a las nuevas normativas identificadas. • Participar en el diseño y gestión de indicadores que permitan medir el impacto ambiental de la UNP. • Elaborar informes que sean requeridos por las partes interesadas. • Suministrar la información que le sea requerida por los funcionarios y/o contratistas de la OAPI con respecto al desempeño del componente de MIPG a su cargo ambiental de la entidad. • Identificar los aspectos e impactos ambientales generados en el desarrollo de las actividades institucionales y prestación de los servicios misionales que se deban controlar y que se encuentren dentro del alcance del Sistema de Gestión Ambiental y el desempeño ambiental de la entidad. • Recopilar información en todas las dependencias de la entidad sobre el grado de cumplimiento de los objetivos del componente MIPG-SIG a su cargo. • Preparar la información requerida por autoridades ambientales y entes de control en relación con componente MIPG-SIG a su cargo. • Las demás que se desprendan de su naturaleza y se requieran para una gestión eficaz de MIPG-SIG en la UNP.
<p>Coordinadores de Proceso y/o Responsable de Proceso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las actividades al interior de los procesos a su cargo que propendan con el fortalecimiento de MIPG-SIG. • Realizar control operacional en materia ambiental e informar al SGA cualquier novedad o desviación en las actividades del proceso referentes a la ejecución ambiental en la entidad. • Promover el cumplimiento de las disposiciones de MIPG-SIG al interior de los procesos a su cargo. • Recomendar acciones de mejoramiento para el adecuado desempeño de MIPG-SIG frente al SGA, en los procesos a su cargo. • Gestionar que se ejecuten al interior del proceso bajo su responsabilidad las actividades del plan de trabajo para el diseño, implementación y mantenimiento de MIPG-SIG.



RESPONSABLES	RESPONSABILIDADES
<p>Jefe (a) Oficina Asesora Jurídica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suministrar apoyo y asesoría al Sistema de Gestión Ambiental en la interpretación de normatividad en materia ambiental vigente y aplicable a la entidad. • Revisar anualmente la matriz de requisitos legales establecida para el Sistema de Gestión Ambiental con apoyo del Grupo de Gestión Administrativa. • Informar al Grupo de Gestión Administrativa proyectos de ley o normatividad ambiental que sea aplicable a la entidad. • Las demás que se desprendan de su naturaleza y se requieran para el cumplimiento de una gestión ambiental adecuada.

Fuente: Elaboración Propia- información Diagnostico UNP

7. CONDICIONES GENERALES

La Unidad Nacional de Protección con la formulación del Plan Estratégico de Gestión Ambiental busca adoptar una cultura ambiental institucional que incluya la participación de todos los Servidores Públicos y/o Contratistas, frente a la responsabilidad personal y colectiva de generar un cambio de costumbres con respecto a la protección del Ambiente.

De esta manera, el marco de la implementación y sostenimiento del Sistema de Gestión Ambiental de la UNP permite que el desarrollo de las actividades misionales, estratégicas y de apoyo, estén encaminadas al uso eficiente de los recursos, la gestión adecuada de los residuos y las buenas prácticas ambientales.

El Plan Estratégico de Gestión Ambiental se encuentra alineado a los requerimientos del Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida" al igual que a las estrategias institucionales y a los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS) de la ONU, a través de sus programas ambientales: Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua, Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía, Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Programa Eficiencia Administrativa y Política Cero Papel y Programa de Sostenibilidad Ambiental.

Los Planes del Sistema de Gestión Ambiental se encuentran estructurados dentro de los parámetros de la plataforma estratégica de la UNP y alineados a la siguiente estrategia: 1.3 Administrativa y Financiera – 1.3.2 Gestión y seguimiento eficiente de los recursos de acuerdo a la planeación financiera de la entidad. El sistema aportará insumos técnicos y/o operativos para dar cumplimiento a esta iniciativa, trabajando en equipo con las dependencias involucradas en cada caso.

El documento contiene objetivos y metas encaminadas a la mitigación de los impactos ambientales negativos y potencialización de los positivos, apoyados en estrategias, herramientas, controles operacionales y alianzas con entes gubernamentales que permitan el fortalecimiento interinstitucional con el fin de volver participe a la entidad en programas de ámbito ambiental que se desarrollen en áreas que son directamente afectadas por el desarrollo de las actividades misionales y administrativas. Adicionalmente, el plan se rige por 3 grandes temas: uso recursos naturales, gestión de residuos sólidos y cláusulas ambientales en



adquisición de bienes y servicios; de esta manera, se establecen las actividades operativas necesarias.

8. POLÍTICA AMBIENTAL

La Política ambiental de la Unidad Nacional de Protección, se encuentra definida y articulada en la Resolución Interna 0199 de 2020, “Por medio de la cual se actualiza la Plataforma Estratégica MIPG-SIG” contenida en su Artículo 4 como Política Integrada MIPG-SIG y sus modificatorias Resolución Interna 0298 de 2022 y Resolución Interna 1291 de 2023 la cual “Modifica el artículo 1º: Política Integrada MIPG-SIG”.

9. PLANIFICACIÓN OPERACIONAL

La fase de planificación del Plan Estratégico de Gestión Ambiental comprende la ejecución de un diagnóstico de las condiciones ambientales internas y externas a nivel nacional por medio de recolección de datos in situ con el fin de identificar los aspectos ambientales derivados de cada proceso. Adicionalmente, se realizan revisiones necesarias de la documentación de cada proceso tal como caracterización y procedimientos con el fin de conocer las actividades realizadas y de esta manera poder determinar los impactos ambientales generados. Posteriormente, se realiza una síntesis de la información y consolidación de datos para llevar a cabo la valoración de los impactos ambientales negativos y positivos y riesgos y oportunidades asociados y de esta manera establecer los controles operacionales mediante los cuales se realizarán los seguimientos y controles pertinentes para el funcionamiento óptimo del Sistema de Gestión Ambiental y el cumplimiento de las metas definidas para el mismo.

Por otro lado, se determinan y/o actualizan los objetivos de desempeño ambiental encaminados a cumplir con lo establecido en la Política Ambiental Institucional contenida en el MIPG-SIG y se procede a realizar un despliegue de esta, en la cual se encuentran determinados los compromisos y directrices de la política ambiental, objetivos, responsables y mecanismos de medición de cumplimiento.

9.1. Diagnóstico condiciones ambientales internas

En este apartado, se presenta la descripción de las condiciones ambientales internas de la Unidad Nacional de Protección de Sedes Bogotá y Sedes Regionales priorizadas. Para ello se realizará una descripción de los factores que intervienen en el consumo de recursos naturales. Ver Anexo 1. Inspección de condiciones locativas y operativas

9.2. Diagnóstico de condiciones ambientales externas

En este apartado, se presenta la descripción de las condiciones ambientales externas de la Unidad Nacional de Protección Sedes Bogotá; para ello se realiza una identificación de las



condiciones ambientales del entorno de las sedes. Ver Anexo 1. Inspección de condiciones locativas y operativas

9.3. Identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales

A partir de la recolección de datos de cada macroproceso y las caracterizaciones de grupos internos de trabajo, se lleva a cabo la identificación de aspectos y valoración de impactos, riesgos y oportunidades ambientales, esto con el fin de determinar la criticidad de los procesos en relación con los impactos ambientales negativos e impactos ambientales positivos generados. Para ello se cuenta con el procedimiento **GABS-PR-12 Procedimiento de Identificación valoración y priorización de aspectos e impactos, riesgos y oportunidades ambientales**; en este procedimiento se hace una descripción de los parámetros para obtener la valoración de impactos asociados a las actividades misionales y administrativas. También se cuenta con el instrumento denominado **GABS-FT-57 -Matriz de identificación y valoración de aspectos, impactos, riesgos y oportunidades ambientales**, donde se plasma los resultados de los aspectos e impactos ambientales identificados y el control operacional que se debe aplicar para mitigar, mantener y/o compensar las consecuencias ambientales; de lo anterior, para la entidad se pueden resaltar los aspectos e impactos ambiental significativos como se muestra en Gráfica 1.

De ser necesario, se llevarán a cabo mesas de trabajo con los líderes de los procesos con el fin de identificar los aspectos ambientales que no son identificables por medio de las caracterizaciones in situ.

Gráfica 1. Aspectos e impactos ambientales significativos UNP

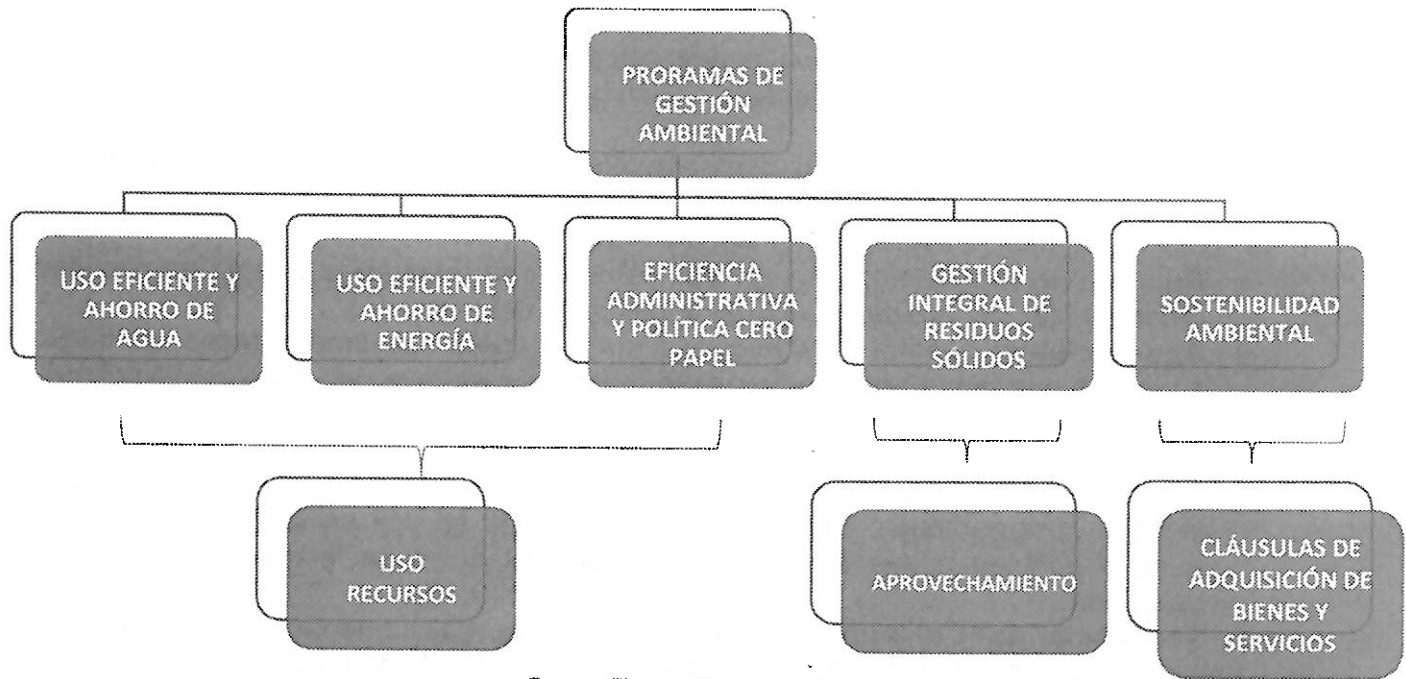


Fuente: Elaboración Propia- información Diagnostico UNP



10. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

Gráfica 2. Programas ambientales UNP



Fuente: Elaboración propia

10.1. Programa de uso eficiente y ahorro de agua

El agua como recurso fundamental para el sustento de la vida requiere que día a día las políticas en materia de conservación de los recursos naturales se fortalezcan y sean direccionadas en fomentar su uso racional. De acuerdo a lo establecido en la ley 373 de 1997 por medio de la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua, la Unidad Nacional de Protección expone su programa encaminado en la conservación del recurso propendiendo a que todos sus servidores públicos y/o contratistas hagan uso racional de este, con la voluntad de incentivar sobre la importancia del cuidado de este recurso, para lo cual establece una serie de metas y objetivos que se pretenden cumplir por medio de las buenas prácticas que sean implementadas desde el Sistema de Gestión Ambiental de la UNP.

Los objetivos y metas que se presentan en el siguiente plan, son dirigidos a las sedes con consumos, facturaciones y cuentas independientes; teniendo en cuenta que la entidad posee sedes arrendadas y en comodato donde los costos y suministro del servicio de agua son compartidos con sus servidores públicos, contratistas y/o personal que pertenecen a otras entidades y/o empresas las cuales no se encuentran dentro del alcance de este programa; lo anterior teniendo en cuenta que las variaciones en los consumos no dependen directamente de servidores públicos y/o contratistas adscritos a la UNP.



10.1.1. Definiciones

- **Uso eficiente del agua:** caracterizar la demanda del agua (cualificar y cuantificar) por parte de los diferentes usuarios y analizar los hábitos de consumo para emprender acciones dirigidas hacia cambios que optimicen su uso, así como a la promoción de prácticas que permitan favorecer la sostenibilidad de los ecosistemas y la reducción de la contaminación.
- **Recurso renovable:** Los recursos naturales renovables son aquellos cuya cantidad puede mantenerse o aumentar en el tiempo. Ejemplos de recursos naturales renovables son las plantas, los animales, el agua y el suelo.
- **Recurso no renovable:** Los recursos naturales no renovables existen en cantidades determinadas, no pueden aumentar con el paso del tiempo.
- **Agua potable:** El agua potable es el agua apta para consumo humano, es decir, el agua que puede beberse directamente o usarse para lavar y/o preparar alimentos sin riesgo alguno para la salud.
- **Consumo per cápita:** Per Cápita (en latín «por cabeza») es un término que básicamente significa «el promedio por persona». Per Cápita puede reemplazarse por la frase «por persona». Por lo general, el término se usa en informes económicos, aunque también puede aplicarse a cualquier situación en la que se describa una población.
- **Tendencia de Consumo:** es un término que básicamente significa evalúa el comportamiento conjunto de los datos de consumo. Por lo general, el término se usa en informes económicos, aunque también puede aplicarse a cualquier situación en la que se describa una población.
- **Impacto ambiental:** El impacto ambiental se refiere a los efectos sobre el ecosistema causados por los seres humanos al modificar el medio ambiente.

10.1.2. Alcance

Las actividades que se proponen en el siguiente documento referente al programa de uso eficiente y ahorro del agua tienen alcance a todas las sedes de la UNP, razón por la cual debe ser aplicado por todos los servidores públicos y/o contratistas en las sedes donde haga presencia la Unidad Nacional de Protección y que cuente con consumos de servicios de acueducto y alcantarillado, facturaciones y cuentas independientes.

10.1.3. Objetivo

Disminuir y/o mantener la tendencia de consumo de agua en las sedes de la Unidad Nacional de Protección a excepción sedes en comodato donde los costos y suministro del servicio de agua son compartidos con servidores públicos y/o contratistas, o personal que pertenecen a otras entidades y/o empresas las cuales no se encuentran dentro del alcance de este programa.



10.1.4. Objetivos específicos

- Disminuir y/o mantener la tendencia de consumo de agua de las instalaciones de las distintas sedes de la UNP.
- Dar cumplimiento al compromiso del Sistema de Gestión Ambiental establecido en la Política Integrada MIPG-SIG Para el Sistema de Gestión Ambiental (ver 8.POLÍTICA AMBIENTAL)
- Contribuir con el cumplimiento de la política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad.
- Establecer controles operacionales para disminuir y/o mantener la tendencia de consumo promedio de agua en las sedes de la Unidad Nacional de Protección.
- Fortalecer la toma de conciencia de servidores públicos y/o contratistas de la UNP en relación con la importancia del recurso hídrico para el equilibrio natural, en las distintas sedes de la Unidad Nacional de Protección.

10.1.5. Actividades del programa de uso eficiente y ahorro del agua:

Tabla 2. Actividades, metas y responsables programa uso eficiente y ahorro de agua

Actividad	Meta	Responsable
Alimentar líneas base de consumo de agua de las sedes priorizadas.	Consolidar el 100% de información anual de consumo mensual en m ³ de las Sedes Bogotá y regionales priorizadas de la UNP que cuenten con consumos, facturaciones y cuentas independientes.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental
Inspección de fugas de agua en los baños de las sedes por parte del personal de mantenimiento.	Contar con el reporte del 100% de fugas reportadas de las sedes propias, en arriendo o comodato.	Personal de mantenimiento. Personal de servicios generales.
Jornadas de socialización y divulgación acerca de las buenas prácticas ambientales que se deben implementar para asegurar el uso eficiente del recurso hídrico.	Socializar la información respecto al uso eficiente y ahorro del agua periódicamente a los servidores públicos y/o contratista que realizan actividades administrativas. Aplicar pruebas de afianzamiento de los conocimientos con el fin de impulsar la toma de conciencia	Equipo Técnico de Gestión Ambiental.

Fuente: Elaboración Propia- información Diagnostico UNP



10.1.6. Indicadores

10.1.6.1. Índices de consumo

▪ Índice de Tendencia de Consumo Promedio Mensual

$$\frac{(\text{Promedio Consumo Diario}_{\text{mes } n \rightarrow n-11} [\text{m}^3]) - (\text{Promedio Consumo Diario}_{\text{mes } n-1 \rightarrow n-12} [\text{m}^3]) * 100}{(\text{Promedio Consumo Diario}_{\text{mes } n-1 \rightarrow n-12} [\text{m}^3])} \quad \text{Ec. 1}$$

Nota: El indicador de índice de tendencia de consumo promedio se ve afectado de forma directamente proporcional por el Consumo per cápita, el cual a su vez es una variable indirecta en la entidad, dado que el personal y la ocupación de las sedes fluctúa constantemente.

▪ Índice de consumo anual

$$\frac{((\text{Consumo año}_n (\text{m}^3) - (\text{Consumo año}_{n-1} (\text{m}^3))) * 100}{(\text{Consumo año}_{n-1} (\text{m}^3))} \quad \text{Ec. 2}$$

10.1.6.2. Meta para Índices de consumo

$$\text{Rango} = [-3\% \quad - \quad 3\%] \quad \text{Ec. 3}$$

10.2. Programa uso eficiente y ahorro de energía

La energía eléctrica como factor fundamental para el desarrollo de las actividades administrativas y como generador de impactos ambientales por la manera en la que esta es producida, debe usarse de manera racional, teniendo en cuenta que es usada por la cantidad de aparatos eléctricos y electrónicos que son utilizados en las instalaciones de la UNP y que su mal uso contribuye en el deterioro del medio ambiente. Es por esto por lo que se define el Programa de uso eficiente y ahorro de energía, para establecer actividades que lleven promuevan en la entidad al uso racional de este recurso, así mismo se formulan indicadores con el fin de llevar una medición de la percepción y apropiación de lo que establece el presente documento.

10.2.1. Definiciones

- **Ahorro de energía:** Disminución de la intensidad energética mediante un cambio de las actividades que requieren insumos de energía. Pueden realizarse ahorros de energía adoptando medidas técnicas, organizativas, institucionales y estructurales, o modificando el comportamiento.
- **Consumo Per Cápita:** El consumo es uno de los indicadores más comunes para medir los cambios de una utilidad muy práctica, Per cápita es una locución latina de uso actual que significa literalmente por cada cabeza (está formada por la preposición per y el acusativo plural de caput, capitis 'cabeza'), esto es, por persona o individuo.



- **Tendencia de Consumo:** es un término que básicamente significa evalúa el comportamiento conjunto de los datos de consumo. Por lo general, el término se usa en informes económicos, aunque también puede aplicarse a cualquier situación en la que se describa una población.
- **Dióxido de carbono (CO₂):** Gas que se produce de forma natural y también como subproducto de la combustión de combustibles fósiles o de biomasa, cambios del uso de la tierra o procesos industriales. Es el principal gas de efecto invernadero antropogénico que afecta al equilibrio radiactivo de la Tierra. Además, es el gas que se toma como referencia para medir otros gases de efecto invernadero y, por lo tanto, tiene un potencial de calentamiento mundial.
- **Eficiencia energética:** Relación entre la producción de energía útil u otro producto físico útil que se obtiene por medio de un sistema, un proceso de conversión o una actividad de transmisión o almacenamiento y la cantidad de energía consumida (medida en kWh/kWh, toneladas/kWh o en cualquier otra medida física del producto útil, como la tonelada/km transportada, etc.).
- **Energía:** Cantidad de trabajo o de calor producida. La energía se clasifica en diferentes tipos y resulta útil para el hombre cuando fluye de un lugar a otro o se transforma de un tipo de energía a otro.
- **Energía renovable:** Cualquier forma de energía de origen solar, geofísico o biológico que se renueva mediante procesos naturales a un ritmo igual o superior a su tasa de utilización.
- **Energía solar:** Energía obtenida mediante la captación de la luz o el calor del sol, que se transforma en energía química mediante una fotosíntesis natural o artificial o mediante paneles fotovoltaicos y se convierte directamente en electricidad.
- **Gas de efecto invernadero (GEI):** Componente gaseoso de la atmósfera, de origen natural y antropogénico, que absorbe y emite radiación en longitudes de ondas específicas del espectro de la radiación infrarroja emitida por la superficie de la Tierra, la atmósfera y las nubes. Esta propiedad es la que origina el efecto invernadero. El vapor de agua (H₂O), el dióxido de carbono (CO₂), el óxido nitroso (N₂O), el metano (CH₄) y el ozono (O₃), el hexafluoruro de azufre (SF₆), los hidrofluorocarbonos (HFC), y los perfluorocarbonos (PFC) son los principales gases de efecto invernadero de la atmósfera terrestre.
- **Mitigación:** Cambios en las tecnologías y actividades que tienen como resultado la reducción de los insumos y las emisiones por unidad de producción.

10.2.2. Alcance

Las actividades que se proponen en el siguiente documento referente al programa de uso eficiente y ahorro de energía tienen alcance a todas las sedes de la UNP, razón por la cual debe ser aplicado por todos los servidores públicos y/o contratistas en las sedes donde haga presencia la Unidad Nacional de Protección y que cuenten con consumos de servicios de energía eléctrica, facturaciones y cuentas independientes.



10.2.3. Objetivo

Disminuir y/o mantener la tendencia de consumo de energía en las sedes de la Unidad Nacional de Protección a excepción sedes en comodato donde los costos y suministro del servicio de energía son compartidos con servidores públicos y/o contratistas, o personal que pertenecen a otras entidades y/o empresas las cuales no se encuentran dentro del alcance de este programa.

10.2.4. Objetivos específicos

- Dar cumplimiento al compromiso del Sistema de Gestión Ambiental establecido en la Política Integrada MIPG-SIG Para el Sistema de Gestión Ambiental (ver 8.POLÍTICA AMBIENTAL)
- Contribuir con el cumplimiento de la política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad
- Disminuir y/o mantener la tendencia de consumo de energía eléctrica de las instalaciones de las distintas sedes de la UNP.
- Establecer controles operacionales para disminuir y/o mantener el consumo promedio de energía eléctrica en las sedes de la Unidad Nacional de Protección.
- Fortalecer la toma de conciencia respecto al uso eficiente y ahorro de energía en los servidores públicos y/o contratista de la UNP.

10.2.5. Actividades del programa de uso eficiente y ahorro de energía

Tabla 3. Actividades, metas y responsable programa de uso eficiente y ahorro de energía

Actividad	Meta	Responsable
Alimentar líneas base de consumo de energía de las sedes priorizadas.	Consolidar el 100% de información anual de consumo mensual en Kw/h de las Sedes Bogotá y regionales priorizadas de la UNP que cuenten con consumos, facturaciones y cuentas independientes.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental
Reemplazar en la medida de la operación, las luminarias fluorescentes por fuentes de iluminación eficiente.	Contar con el 100% de las luminarias ahorradoras en las instalaciones de la entidad.	Grupo de Infraestructura. Personal de servicios generales.
Realizar campañas para divulgar a servidores públicos y/o contratistas información relacionada con las buenas prácticas ambientales que se deben implementar para asegurar el ahorro y uso eficiente de la energía.	Socializar información respecto al uso eficiente y ahorro de la energía periódicamente a los servidores públicos y/o contratista que realizan actividades administrativas. Aplicar pruebas de afianzamiento de los conocimientos con el fin de impulsar la toma de conciencia	Equipo Técnico de Gestión Ambiental

Fuente: Elaboración Propia- información Diagnostico UNP



10.2.6. Indicadores

10.2.6.1. Índices de consumo

▪ **Índice de consumo mensual**

$$\frac{(\text{Promedio Consumo Diario}_{\text{mes } n \rightarrow n-11} [\text{Kw/h}]) - (\text{Promedio Consumo Diario}_{\text{mes } n-1 \rightarrow n-12} [\text{Kw/h}]) * 100}{(\text{Promedio Consumo Diario}_{\text{mes } n-1 \rightarrow n-12} [\text{Kw/h}])} \quad \text{Ec. 4}$$

Nota: El indicador de índice de consumo se ve afectado de forma directamente proporcional por el Consumo por equipo y cantidad de equipos, el cual a su vez es una variable que se ve afectada por el índice de ocupación de las sedes y puede fluctuar dado que existen equipos portátiles.

▪ **Índice de consumo anual**

$$\frac{((\text{Consumo año}_n (\text{Kw/h}) - \text{Consumo año}_{n-1} (\text{Kw/h}))}{(\text{Consumo año}_{n-1} (\text{Kw/h}))} * 100 \quad \text{Ec. 5}$$

10.2.6.2. Meta para Índices

$$\text{Rango} = [-2\% \quad - \quad 2\%] \quad \text{Ec. 6}$$

10.3. Programa de gestión integral de residuos sólidos

En el camino de alcanzar un compromiso ambiental por medio del control de actividades, productos y servicios que generan impactos ambientales significativos al medio ambiente, el país cuenta con legislación que conlleva a la protección ambiental, de esta manera la Unidad Nacional de Protección, elabora el programa de gestión integral de residuos sólidos con el propósito de generar conciencia entre servidores públicos y/o contratistas acerca de la adecuada separación de los residuos con el fin de realizar una disposición adecuada y en cumplimiento a la normatividad ambiental vigente. Por otro lado, se busca mitigar el impacto ambiental derivado de la generación de residuos sólidos, es por esta razón que la entidad por medio de la clasificación que permite la instalación de los puntos ecológicos obtiene material potencialmente aprovechable y reciclable que es entregado a una Asociación de Recicladores de su entorno de influencia, sin ánimo de lucro.

A continuación, se plantean las estrategias y actividades que desarrolla la entidad en aras de gestionar adecuada los residuos que se generan en el interior de las instalaciones.

10.3.1. Definiciones

- **Almacenamiento:** Es la acción del usuario de colocar temporalmente los residuos sólidos en recipientes, depósitos contenedores retornables o desechables mientras se procesan para su aprovechamiento, transformación, comercialización o se presentan al servicio de recolección para su tratamiento o disposición final.



Adicionado por el Art. 1, Decreto Nacional 1505 de 2003 con las siguientes definiciones:

- **Aprovechamiento en el marco de la Gestión Integral de Residuos Sólidos:** Es el proceso mediante el cual, a través de un manejo integral de los residuos sólidos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales, sociales y/o económicos.
- **Contaminación:** Es la alteración del medio ambiente por sustancias o formas de energía puestas allí por la actividad humana o de la naturaleza en cantidades, concentraciones o niveles capaces de interferir con el bienestar y la salud de las personas, atentar contra la flora y/o la fauna, degradar la calidad del medio ambiente o afectar los recursos de la Nación o de los particulares.
- **Disposición final de residuos:** Es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.
- **Escombros:** Es todo residuo sólido sobrante de las actividades de construcción, reparación o demolición, de las obras civiles o de otras actividades conexas, complementarias o análogas.
- **Gestión integral de residuos sólidos:** Es el conjunto de operaciones y disposiciones encaminadas a dar a los residuos producidos el destino más adecuado desde el punto de vista ambiental, de acuerdo con sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento, posibilidades de recuperación, aprovechamiento, comercialización y disposición final.
- **Manejo:** Es el conjunto de actividades que se realizan desde la generación hasta la eliminación del residuo o desecho sólido. Comprende las actividades de separación en la fuente, presentación, recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y/o la eliminación de los residuos o desechos sólidos.
- **Presentación/ embalaje:** Es la actividad del usuario de envasar, empacar e identificar todo tipo de residuos sólidos para su almacenamiento y posterior entrega a la entidad prestadora del servicio de aseo para aprovechamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final.
- **Relleno sanitario:** Es el lugar técnicamente seleccionado, diseñado y operado para la disposición final controlada de los residuos sólidos, sin causar peligro, daño o riesgo a la salud pública, minimizando y controlando los impactos ambientales y utilizando principios de ingeniería, para la confinación y aislamiento de los residuos sólidos en un área mínima, con compactación de residuos, cobertura diaria de los mismos, control de gases y lixiviados, y cobertura final.
- **Residuo o desecho peligroso:** Es aquel que, por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas puedan causar riesgo a la salud humana o deteriorar la calidad ambiental hasta niveles que causen riesgo a la salud humana. También son residuos peligrosos aquellos que sin serlo en su forma original se transforman por procesos naturales en



residuos peligrosos. Así mismo, se consideran residuos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

- **Residuo sólido aprovechable:** Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo.
- **Residuo sólido no aprovechable:** Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición.
- **Separación en la fuente:** Es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.
- **Tratamiento:** Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos sólidos incrementando sus posibilidades de reutilización o para minimizar los impactos ambientales y los riesgos para la salud humana.
- **Unidad de almacenamiento:** Es el área definida y cerrada, en la que se ubican las cajas de almacenamiento en las que el usuario almacena temporalmente los residuos sólidos.

10.3.2. Alcance

Las actividades que se establecen en el siguiente programa de gestión integral de residuos sólidos tienen un alcance nacional, involucra a todas las sedes de la Unidad Nacional de Protección, debe ser conocido y apropiado por todos los servidores públicos y/o contratistas de la entidad.

10.3.3. Objetivo

Promover la adecuada separación de residuos sólidos a todos los servidores públicos y/o contratistas con el fin de aumentar y/o mantener los índices de aprovechamiento para mitigar los impactos ocasionados por la generación de residuos sólidos.

10.3.4. Objetivos específicos

- Dar cumplimiento al compromiso del Sistema de Gestión Ambiental establecido en la Política Integrada MIPG-SIG Para el Sistema de Gestión Ambiental (ver 8.POLÍTICA AMBIENTAL)
- Contribuir con el cumplimiento de la política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad
- Lograr una adecuada separación en la fuente de los residuos sólidos que son generados en el interior de las sedes de la entidad.



- Fortalecer toma de conciencia por medio de socializaciones y campañas que permitan evidenciar la importancia de realizar una adecuada separación en la fuente de residuos.
- Entregar material potencialmente aprovechable a asociaciones de recicladores autorizadas registradas ante las autoridades competentes.

10.3.5. Actividades del programa de gestión integral de residuos sólidos

Tabla 4. Actividades, metas y responsables programa de gestión integral de residuos sólidos

Actividad	Meta	Responsable
Solicitar y verificar la instalación de puntos ecológicos en las sedes de la UNP.	Contar con la instalación de puntos ecológicos en el 100% de las sedes.	Empresa de servicios generales, aseo y cafetería.
Entregar material potencialmente reciclable a asociaciones de recicladores.	Entregar el 100% de material potencialmente reciclable generado a las asociaciones de recicladores de oficio.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental Personal de servicios generales.
Llevar histórico de entrega de material reciclable.	Registrar el total de los Kg que son entregados anualmente de las instalaciones de la UNP a Asociaciones de Recicladores de Oficio.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental
Realizar campañas para divulgar a servidores públicos y/o contratistas información relacionada con las buenas prácticas ambientales que se deben implementar para asegurar la adecuada disposición de residuos sólidos.	Socializarle información respecto a la separación adecuada de residuos sólidos periódicamente a los servidores públicos y/o contratista que realizan actividades administrativas. Aplicar pruebas de afianzamiento de los conocimientos con el fin de impulsar la toma de conciencia	Equipo Técnico de Gestión Ambiental

Fuente: Elaboración Propia- información Diagnostico UNP

10.3.6. Indicadores

10.3.6.1. Índices de generación

▪ **Índice de generación trimestral**

$$\frac{((\text{Generación Trimestre}_n \text{ (kg)} - \text{Generación Trimestre}_{n-1} \text{ (kg)})}{\text{Generación Trimestre}_{n-1} \text{ (kg)}} * 100$$

Ec. 7

10.3.6.2. Meta Índice de generación

$$\text{Rango} = [-45\% \quad - \quad 50\%]$$

Ec. 8



10.4. Programa de sostenibilidad ambiental

El programa que se expone a continuación establece acciones que promueven la adquisición, uso y consumo sostenible de los bienes y servicios de la entidad. De esta manera, el Equipo Técnico de Gestión Ambiental procede a hacer una revisión con el Grupo de Contratos del plan anual de adquisiciones (PAA) con el fin de determinar los procesos contractuales de bienes y servicios que requieren cláusulas contractuales con criterios ambientales, ya sea por normativa ambiental vigente como por consumo sostenible.

De esta manera, la entidad se asegura que los terceros con los que se establecen contratos para la adquisición de bienes y/o servicios cumplan con los permisos ambientales que se requieran para el desarrollo de la actividad y así contribuir en el fortalecimiento de la cadena de suministros que a la vez permitan minimizar los impactos ambientales negativos desde la extracción de las materias primas hasta su disposición final.

El programa de sostenibilidad ambiental busca abarcar tanto los requerimientos de cumplimiento ambiental, como las acciones involucradas y necesarias para la implementación de buenas prácticas de consumo sostenible y de impacto sostenible ambiental.

10.4.1. Alcance

Las estrategias y actividades que se plantean en el programa de consumo sostenible tienen un alcance nacional y aplica a todas las sedes de la Unidad Nacional de Protección, debe ser conocido y puesto en práctica por todos los servidores Públicos y/o contratistas, al igual que por los proveedores y/o partes interesadas externas con responsabilidades ambientales.

10.4.2. Objetivo

Promover el uso y consumo sostenible y responsable de bienes y servicios que se adquieren en la Unidad Nacional de Protección.

10.4.3. Objetivos específicos

- Identificar bienes y servicios que requieran de criterios ambientales en su adquisición.
- Realizar alianzas de trabajo con líderes de los procesos en los cuales se determine la necesidad de establecer criterios ambientales.
- Dar cumplimiento al compromiso del Sistema de Gestión Ambiental establecido en la Política Integrada MIPG-SIG Para el Sistema de Gestión Ambiental (ver 8.POLÍTICA AMBIENTAL)
- Contribuir con el cumplimiento de la política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad.



10.4.4. Actividades del programa de consumo sostenible

Tabla 5. Actividades, metas y responsables programa de sostenibilidad ambiental

Actividad	Meta	Responsable
Realizar revisión del plan anual de adquisiciones (PAA).	Revisar el 100% del plan anual de adquisiciones (PAA).	Equipo Técnico de Gestión Ambiental Grupo de Contratos UNP
Establecer criterios ambientales de bienes y servicios que lo requieran.	Contar con el establecimiento de criterios ambientales en el 100% de contratos que lo requieran.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental Grupo de Contratos UNP
Realizar mesas de trabajo con líderes de procesos.	Socializar a todos los líderes de procesos los criterios ambientales que requiere su respectivo contrato.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental Grupo de Contratos UNP
Socializar criterios ambientales a partes interesadas	Socializar los criterios ambientales a proponentes.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental
Realizar campañas para divulgar a servidores públicos y/o contratistas información relacionada con las buenas prácticas ambientales que se deben implementar para asegurar el consumo sostenible.	Crear una cultura ambiental en los servidores públicos y contratistas, y colaboradores del personal de aseo, mediante la sociabilización de habilidades para aplicar prácticas de consumo sostenible. Aplicar pruebas de afianzamiento de los conocimientos con el fin de impulsar la toma de conciencia	Equipo Técnico de Gestión Ambiental
Realizar seguimiento a proveedores y empresas que presten bienes y servicios que lo requieran.	Realizar 2 seguimientos e inspecciones al inicio y en el transcurso del contrato a proveedores operacionales (ej. Proveedor de Aseo y Cafetería).	Equipo Técnico de Gestión Ambiental Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Fuente: Elaboración Propia- información Diagnostico UNP

10.4.5. Prueba piloto para evaluación de impacto ambiental

La UNP comprometida con el medio ambiente, y en su implementación de herramientas alineadas a los requerimientos Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, se ve en la necesidad de establecer una prueba piloto para la evaluación del impacto ambiental generado por las actividades de la entidad, dando como resultado su aporte al Plan de contribución a la gestión del cambio climático.

La prueba piloto se enmarcará en la investigación de los factores de conversión establecidos por los entes de control y seguimiento ambiental distritales, nacionales y/o internacionales, para traducir las actividades de los programas ambientales de la UNP en posibles indicadores de impacto ambiental, focalizando el desgaste de recursos naturales y/o la optimización de procesos derivados de las acciones sostenibles de la entidad.



10.5. Programa eficiencia administrativa y política cero papel

El Gobierno Nacional presentó el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, estableciendo uno de los objetivos “internacionalización, economía productiva para la vida y acción climática” dando de esta forma prioridad a la protección de la naturaleza, afirmando que las industrias limpias o verdes permiten un equilibrio sostenible y una adecuada gestión de los recursos. Se propone que el gobierno desarrollará una estrategia de conservación de los recursos naturales y una restauración ecológica como sistema contra la deforestación y protección de los recursos naturales.

Alineando las prácticas ambientales con las estrategias planteadas en los Objetivos de Desarrollo Sostenible para 2030 de la ONU, dando alcance y continuidad a la Directiva Presidencial 04 de 2012, Directiva Presidencial No. 09 de 2018 y Decreto 019 de 2012 de Presidencia, facilitando los avances en la Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en la administración pública y a la austeridad del gasto y la concurrencia de la sostenibilidad financiera, por medio de la identificación, racionalización, simplificación y automatización de trámites, procesos, procedimientos y servicios internos que permitan establecer y aplicar buenas prácticas para la reducción del consumo de papel y de la misma manera proponer metas de reducción.

10.5.1. Definiciones

- **Aplicación Web:** Aplicaciones que los usuarios puede usar accediendo a un servidor web a través de una intranet o el internet mediante un navegador.
- **Base de Datos:** Repositorio de información relacionada que permite interactuar y utilizar dicha información a través de una conexión hacia una aplicación.
- **Diagrama:** Representación gráfico de un esquema que representa información de datos numéricos tabulares.
- **Digitalización de documentos:** es convertir señal de entrada continua (analógica), como una imagen o una señal de sonido, en una serie de valores numéricos. Dicho en otras palabras, es el proceso de convertir una imagen que puede ser reconocida en su totalidad por un computador.
- **Documento Electrónico:** Se entiende como documento electrónico cualquier representación de información conservada y transmitida por medio de un mensaje de datos. Un documento electrónico es entonces cualquier documento cuyo soporte material es algún tipo de dispositivo digital, que para ser consultado, interpretado o reproducido debe ser accedido desde un computador u otro dispositivo con capacidad de acceder a información en medios magnéticos.
- **Proceso de cero papel:** Los procesos cero papeles, como bien lo dice su nombre, son aquellos que se llevan a cabo sin utilizar papel o reduciendo su uso drásticamente. Al implementar procesos cero papel las empresas ahorran de 40%-80%, no sólo en costos de manejo de documentos en sí, sino también en tiempos de respuesta y resolución de conflictos, por tanto, mejorando la productividad y eficiencia al permitir que la



información fluya de manera casi ininterrumpida a través de las organizaciones, mientras que se mantiene un estricto control de seguridad de la información y trazabilidad de los documentos.

10.5.2. Alcance

Las actividades que se establecen en este apartado inician con la documentación del programa y termina con el seguimiento y control del cumplimiento de las metas establecidas en el cronograma de trabajo. Es un documento transversal aplicable a todos los Grupos de Trabajo Internos de la entidad y de obligatorio cumplimiento.

10.5.3. Objetivo

Realizar diseño e implementación de estrategias que permitan la disminución de consumo de papel al interior de la entidad, por medio del uso de herramientas electrónicas en busca de facilitar el acceso a la información, reducir costos de funcionamiento y disminuir los impactos ambientales negativos generados por el desarrollo de las actividades de la Unidad Nacional de Protección.

10.5.4. Objetivos específicos.

- Sensibilizar a los servidores públicos y/o contratistas de la Unidad Nacional de Protección sobre la importancia del uso de herramientas tecnológicas en pro a la disminución del consumo de papel en la entidad.
- Dar cumplimiento al compromiso del Sistema de Gestión Ambiental establecido en la Política Integrada MIPG-SIG Para el Sistema de Gestión Ambiental (ver 8.POLÍTICA AMBIENTAL)
- Contribuir con el cumplimiento de la política pública de austeridad, eficiencia, economía y efectividad.
- Implementar estrategias que disminuyan el consumo de papel al interior de la entidad con el fin de dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 04 de 2012, Directiva Presidencial 09 de 2018 y Decreto 2106 de 2019 y la disminución de impactos ambientales negativos generados al ambiente por el desarrollo de las actividades propias de la UNP.
- Promover buenas prácticas en el uso de papel y de herramientas tecnológicas que conlleven a la disminución del consumo de papel en la entidad.

10.5.5. Política Cero Papel Unidad Nacional de Protección

La Unidad Nacional de Protección comprometida con la implementación y sostenimiento de su Sistema de Gestión Ambiental, establece la Política Institucional Cero Papel, por medio de la cual se crean y adoptan medidas tendientes a reducir el consumo de papel con la puesta en marcha de buenas prácticas en el uso de las herramientas tecnológicas y de comunicaciones disponibles para los servidores públicos y/o contratista y beneficiarios de la entidad, esto con



el fin de reducir y mitigar los impactos ambientales negativos generados por su funcionamiento, dando cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable a la entidad, otros requisitos propios y de partes interesadas; y con enfoque de mejora continua de los procesos internos institucionales.

10.5.6. Equipo de Eficiencia Administrativa y Política Cero Papel

Los líderes de los procesos serán los encargados de coordinar las actividades de reducción de consumo de papel y deberá asegurarse de que los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad en materia de Gestión Ambiental estén definidos y comunicados dentro de la Entidad.

Deberá coordinar las acciones propias de esta política, para lo cual deberá regular las acciones pertinentes con los delegados del plan y el equipo de trabajo que se presenta a continuación:

EQUIPO DE TRABAJO

A continuación, se relacionan los cargos que se han evidenciado como claves por la contribución al cumplimiento de las metas establecidas en el programa de eficiencia administrativa y cero papel.

- Representante delegado por el jefe de la Oficina Asesora Jurídica
- Representante delegado por el jefe de la Oficina de Control Interno.
- Representante delegado por Coordinador del Grupo de Gestión Documental.
- Representante delegado por Coordinador del Grupo de Comunicaciones.
- Representante delegado por Coordinador del Grupo de Almacén General.
- Representante delegado por Coordinador del Grupo de Gestión de las Tecnologías.
- Equipo Técnico de Gestión Ambiental.
- Aquellas personas que hayan sido delegadas por la Dirección General para el cumplimiento de metas relacionadas con Eficiencia Administrativa y Política Cero Papel.

La Comisión Transversal MIPG-SIG reglamentada mediante Resolución 1023 del 16 de junio de 2022 como instancia operativa encargada de apoyar el diseño, implementación, evaluación y mejora de MIPG -SIG, revisará las actividades presentadas por delegado del SGA, establecidas para el cumplimiento de las metas descritas en el presente programa, así como los mecanismos de seguimiento y reporte al Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD de los resultados y oportunidades de mejora y la integralidad con los demás componentes del MIPG -SIG.



10.5.7. Actividades del programa de gestión integral de residuos sólidos

Tabla 6. Actividades, metas y responsables Eficiencia Administrativa y Política Cero Papel

Actividad	Meta	Responsable
Realizar campañas y jornadas de socialización y sensibilización en relación con eficiencia administrativa y política cero papeles.	Ejecutar periódicamente campañas y jornadas de socialización y sensibilización programadas en sedes de la UNP referentes a Cero Papel. Aplicar pruebas de afianzamiento de los conocimientos con el fin de impulsar la toma de conciencia	Equipo Técnico de Gestión Ambiental. Grupo de Comunicaciones.
Alimentar base de datos de los consumos de papel de procesos y sedes UNP.	Registrar el 100% de los datos relacionados al consumo de papel bond en los procesos y sedes UNP.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental. Grupo de Almacén General.
Realizar y publicar informe de la vigencia vencida de avances históricos en relación con eficiencia administrativa y política cero papeles.	Consolidar el 100% de los datos de consumos de la vigencia anterior y el histórico con el que cuenta la UNP en informe Cero Papel y realizar publicación de este.	Equipo Técnico de Gestión Ambiental. Grupo de comunicaciones.
Realizar mesas de trabajo con los líderes de proceso con el fin de establecer estrategias para reducir el consumo y optimizar los procesos de documentación física.	Realizar mesas de trabajo con los procesos con el fin de establecer estrategias para reducir el consumo y optimizar los procesos de documentación física.	Líderes de procesos. Coordinador Grupo de Gestión Administrativa. Equipo Técnico de Gestión Ambiental.

Fuente: Elaboración Propia- información Diagnostico UNP

10.5.8. Indicadores

10.5.8.1. Índices de consumo

▪ Índice de consumo mensual

$$\frac{((\text{Resmas de papel entregadas } n - \text{Resmas de papel entregadas } n-1))}{\text{Resmas de papel entregadas } n-1} * 100$$

Ec. 9

▪ Índice de tendencia de consumo mensual

$$\frac{(\text{Promedio Consumo } \text{mes } n \rightarrow n-11 [\#resmas]) - (\text{Promedio Consumo } \text{mes } n-1 \rightarrow n-12 [\#resmas])}{(\text{Promedio Consumo } \text{mes } n-1 \rightarrow n-12 [\#resmas])} * 100$$

Ec. 10

10.5.8.2. Meta índices de consumo

$$\text{Rango} = [-15\% \quad - \quad 15\%]$$

Ec. 11



10.6. Cronograma Plan Estratégico de Gestión Ambiental

La ejecución de las actividades relacionadas a la ejecución del presente documento se encuentra consignadas en el Plan Detallado de Trabajo (PDT) de SGA presentado y radicado anualmente en la Oficina Asesora de Planeación e Información- OAPI para seguimiento periódico por parte de dicha dependencia.

10.6.1. Indicador global: Se establece indicador global al Plan conforme a lo definido en el Plan de Acción Institucional PAI

Tabla 7. Indicador global del PAI - SGA

Nombre del indicador	Tipo de Indicador	Fuente de los datos	Meta de Cumplimiento	Formula del indicador
Ejecución Plan Estratégico de Gestión Ambiental	Eficacia	Soportes de ejecución actividades PDT SGA.	100%	$\frac{((\text{Actividades Ejecutadas})}{(\text{Actividades programadas})) \times 100$

Ec. 12

11. REFERENCIAS

1. Lineamientos para la elaboración de planes de gestión integral de residuos peligrosos.
2. Cámara y Comercio de Bogotá. (2007). biblioteca digital ccb. Recuperado el 14 de diciembre de 2018, de biblioteca digital ccb: <https://bibliotecadigital.ccb.org.co/handle/11520/2884>
3. Red de Monitoreo de Calidad del Aire Bogotá. (2017). Ambiente Bogotá. Recuperado el 17 de diciembre de 2018, de Ambiente Bogotá: <http://201.245.192.252:81/>
4. Secretaria Distrital de Ambiente. (2017). Ambiente Bogotá. Recuperado el 14 de diciembre de 2018, de Ambiente Bogotá: <http://www.ambientebogota.gov.co/calidad-del-aire>
5. Ambiente, S. D. (17 de diciembre de 2018). Secretaria Distrital de Ambiente. Obtenido de <http://iboca.ambientebogota.gov.co/mapa>
6. ECODES, F. B. (s.f.). ECODES. Obtenido de <http://ecodes.org/salud-calidad-aire/201302176117/Impactos-sobre-la-salud-de-la-contaminacion-atmosferica>
7. Organización Mundial de la Salud. (diciembre de 2018). OMS. Obtenido de [https://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/ambient-\(outdoor\)-air-quality-and-health](https://www.who.int/es/news-room/fact-sheets/detail/ambient-(outdoor)-air-quality-and-health)
8. Sostenible, M. d. (01 de noviembre de 2017). Obtenido de <http://www.minambiente.gov.co/images/normativa/app/resoluciones/96-res%202254%20de%202017.pdf>
9. Unidos, A. d. (diciembre de 2018). EPA. Obtenido de <https://espanol.epa.gov/espanol/efectos-del-material-particulado-pm-sobre-la-salud-y-el-medioambiente>



10. Guía No. 1 cero Papel en la Administración Pública. Buenas Prácticas para reducir el consumo de papel. Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
11. Guía No. 2 cero Papel en la Administración Pública. Primeros pasos cómo comenzar una estrategia de cero papeles en su entidad. Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Dirección de Gobierno en línea.
12. Manual Estrategia de Gobierno en Línea. Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. http://estrategia.gobiernoenlinea.gov.co/623/articulos-7943_manualGEL.pdf.
13. Guía No 5 "Digitación Certificada de Documentos"
14. Archivo General de la Nación. Acuerdo No. 060 (30 de octubre de 2001). "Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas" < http://www.archivogeneral.gov.co/index.php?id_categoria=2010# >
15. Programa de manejo sustentable para el uso óptimo de los recursos naturales. Ferrocarriles Nacionales de México en Liquidación. México. 2007.
16. Instituto Caro y Cuervo. (01 de 12 de 2013). institucional. caroycuervo. Obtenido de institucional. http://institucional.caroycuervo.gov.co/sites/default/files/planeacion/PLAN%20DE%20EFICACIA%20ADMINISTRATIVA%20Y%20CERO%20PAPEL_0.pdf

12. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- GABS-PR-12 Procedimiento de Identificación, Valoración y Priorización de Aspectos e Impactos, Riesgos y Oportunidades Ambientales.
- GABS-FT-29 Formato línea base Consumo Agua.
- GABS-FT-30 Formato línea base Consumo Energía.
- GABS-FT-57 Matriz identificación de Identificación, Valoración y Priorización de Aspectos e Impactos, Riesgos y Oportunidades Ambientales.
- GABS-FT-108 Matriz de Identificación de Requisitos Legales en Materia Ambiental.
- GABS-FT-122 Seguimiento Generación de Papel Reciclable y Desperdicio
- GTH-PG-13 Programa de Riesgo Químico
- GIN-FT-33 Formato Matriz de Responsabilidades y autoridades

13. ANEXOS:

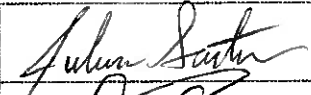
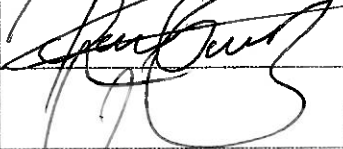
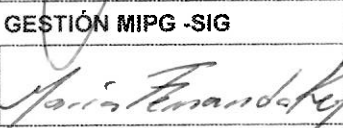
- Anexo 1. Inspección de condiciones locativas y operativas
- GABS-FT-108 Matriz de Identificación de Requisitos Legales en Materia Ambiental (Marco legal)
Plan Detallado de Trabajo (PDT) SGA UNP 2024.



14. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
00	Elaboración del Plan Estratégico de Gestión Ambiental con el fin de consolidar planes y programas de Gestión Ambiental Institucional.	12/05/2020	01
01	Actualización de contenido de acuerdo con modificaciones institucionales modelo MIPG-SIG UNP. Dando cumplimiento a la Resolución 1366 de 2020 "Por medio de la cual se adoptan los procesos del MIPG-SIG de la Unidad Nacional de Protección, El Manual Institucional de Política de Servicio al Ciudadano, el Manual para la Formulación y Seguimiento de Planes, el Manual de Gestión de Indicadores, el Manual de Gestión Estratégica Integrada, el Manual Integral de Gestión de Riesgos y se derogan las Resoluciones Nos, 1820 de 2018 y 1565 del 2019".	20/01/2021	02
02	Actualización anual conforme a diagnostico ambiental institucional y necesidades propias del Sistema de Gestión Ambiental- SGA de la UNP; actualización en codificación de proceso de documentos relacionados.	27/01/2022	03
03	Actualización indicadores de gestión, metas de cumplimiento y actividades por programa para vigencia 2023. Eliminación Programa de Prácticas sostenibles, conforme a observaciones Auditoría Interna SGA 2022.	17/02/2023	04
04	Actualización indicadores de gestión, metas de cumplimiento y actividades por programa para vigencia 2024. Modificación de metodología de cálculo de índices de consumo por escala optima y de mayor rigurosidad. Inclusión de Prueba Piloto de evaluación impacto ambiental para respuesta a requerimientos del PND 2022-2026.	26/01/2024	05

15. CRÉDITOS

FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO	
Elaboró Nombre: Juliana Elvira Santamaria Gómez Cargo/Dependencia: Contratista Grupo de Gestión Administrativa – Secretaría General	
Revisó: Nombre: Diana Smiley Gómez Munevar Cargo/Dependencia: Coordinador Grupo de Gestión Administrativa – Secretaría General	
Revisó: Nombre: Israel Adalberto Franco Mesa Cargo: Secretario General	
FIRMA DE OFICIALIZACIÓN DEL DOCUMENTO- SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MIPG -SIG	
Oficializó: Nombre: Maria Fernanda Reyes Sarmiento Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información	