**OBJETIVO:** Orientar la planificación de las acciones para lograr los resultados previstos en el cumplimiento de la Política Ambiental y los Objetivos Ambientales establecidos por la Policía Nacional, acorde con los requisitos de la Norma ISO 14001:2015.

**ALCANCE:** Corresponde al desarrollo de los criterios operacionales para la implementación, mantenimiento, control y mejora del Sistema de Gestión Ambiental en las unidades pertenecientes a los ámbitos de gestión de la Policía Nacional.

**CONTENIDO DE LA ACTIVIDAD**

Para dar claridad frente al desarrollo de la presente guía se incorpora la tabla de contenido que se presenta a continuación.

TABLA DE CONTENIDO

[1. GENERALIDADES 2](#_Toc11330646)

[2. DEFINICIONES 3](#_Toc11330647)

[3. REFERENCIAS NORMATIVAS 3](#_Toc11330648)

[4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN 3](#_Toc11330649)

[4.1 Comprensión de la organización y de su contexto. 3](#_Toc11330654)

[4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes. 7](#_Toc11330655)

[4.3 Alcance del Sistema de Gestión Ambiental. 9](#_Toc11330656)

[4.4 Sistema de Gestión Ambiental en la Policía Nacional. 9](#_Toc11330657)

[5 LIDERAZGO 9](#_Toc11330658)

[5.1 Liderazgo y Compromiso 9](#_Toc11330659)

[5.2 Política Ambiental 10](#_Toc11330660)

[5.3 Roles, responsabilidades y autoridad en el Sistema de Gestión Ambiental. 10](#_Toc11330661)

[6. PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTÓN AMBIENTAL 16](#_Toc11330662)

[6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 16](#_Toc11330663)

[6.2 Objetivos ambientales y planificación para lograrlos 21](#_Toc11330664)

[7. APOYO 23](#_Toc11330665)

[7.1 Recursos 23](#_Toc11330666)

[7.2 Competencia. 24](#_Toc11330667)

[7.3 Toma de conciencia 24](#_Toc11330668)

[7.4 Comunicación 25](#_Toc11330669)

[7.5 Información Documentada 25](#_Toc11330670)

[8. OPERACIÓN 26](#_Toc11330671)

[8.1 Planificación y control operacional 26](#_Toc11330672)

[8.2 Preparación y respuesta ante emergencias 27](#_Toc11330673)

[9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 27](#_Toc11330674)

[9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación: 27](#_Toc11330675)

[9.2 Auditoría interna: 28](#_Toc11330676)

[9.3 Revisión por la dirección 29](#_Toc11330677)

[10. MEJORA 30](#_Toc11330678)

[10.1 Generalidades 30](#_Toc11330679)

[10.2 No conformidad y acción correctiva 30](#_Toc11330680)

[10.3 Mejora Continua 30](#_Toc11330681)

# GENERALIDADES

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

La interacción de la Policía Nacional con el ambiente sucede bajo el siguiente contexto:

Durante la ejecución de los procesos y actividades que desarrolla en todas sus instalaciones independientes y compartidas (complejos), donde funcionen metropolitanas, departamentos, estaciones de Policía, CAI, hospitales, colegios, centros sociales, laboratorios, entre otros, incorporados en los ámbitos de gestión misional policial, educativo, bienestar social y de salud, según corresponde en cada caso.

En esta interacción con el ambiente, la Policía Nacional utiliza recursos naturales y otros materiales, cuyo consumo y/o transformación generan descargas, representadas principalmente en residuos sólidos, líquidos, vertimientos y emisiones al aire.

La Policía Nacional alineada a los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)[[1]](#footnote-1) de la Agenda 2030, asume como marco para su gestión ambiental instrumentos de política ambiental nacional e internacional el marco del cumplimiento de la Política Ambiental para el Sector de Seguridad y Defensa, emitida por el Ministerio de Defensa Nacional y normas voluntarias como la NTC ISO 14001, cuyas acciones van encaminadas al compromiso de contribuir con la protección del ambiente, a través de acciones de educación ambiental, prevención de la contaminación, cumplimiento de la legislación ambiental y el control de aspectos e impactos ambientales asociados a sus procesos, productos y servicios.

Igualmente, esta herramienta, por su estructura de alto nivel, facilita la integración con normas como la ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad, ISO 27001 Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, entre otras.

De igual manera es importante resaltar que al adoptar la NTC ISO14001:2015, nos proporciona una mayor importancia frente a la evaluación del riesgo, asimismo, permite una mayor participación de los grupos de interés de la Institución y también se establecen los aspectos ambientales significativos e incorpora el concepto de ciclo de vida.

De este modo, la Institución logra asegurar el cumplimiento frente a los mínimos a cumplir en materia ambiental de conformidad al Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017,“por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*.[[2]](#footnote-2)*

# DEFINICIONES

Las definiciones serán incorporadas en el glosario de la presente guía, al final de la misma.

# REFERENCIAS NORMATIVAS

La guía contiene “referencia normativa”, establecida al final del documento.

# CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

## 4.1 Comprensión de la organización y de su contexto.

Para entender este apartado, es necesario precisar que el contexto de la organización está sujeto al entorno ambiental en el cual se mueve la Institución y sus aspectos culturales, sociales, políticos, legales, reglamentarios, financieros y tecnológicos, que dan lugar a la gestión de riesgos y oportunidades, siendo el punto de partida y la base para el logro de resultados deseados bajo el Sistema de Gestión Ambiental.

El análisis de contexto se debe realizar desde cada unidad que implemente y mantenga los requisitos de la NTC ISO14001:2015; desde los diferentes ámbitos de gestión, así: ámbito misional policial: nivel estratégico, táctico y regiones, y los diferentes ámbitos de gestión (educativo, salud y bienestar social) incluyendo las unidades adscritas que las conforman.

**4.1.1 Contexto para nivel estratégico - táctico:** para este nivel las unidades dueñas de los procesos misionales, gerenciales, de soporte y evaluación, deben realizar la determinación de los factores (cuestiones) internos y externos que en el desarrollo de las actividades propias de cada misionalidad (direcciones y oficinas asesoras) específica y su despliegue operacional en sus unidades desconcentradas, afecten la relación de la Policía Nacional con el ambiente, en el marco del Sistema de Gestión Ambiental implementado y sus propósitos.

**4.1.2 Contexto para nivel operacional de regiones de Policía y la Policía Metropolitana de Bogotá - MEBOG:** Para este nivel el análisis del contexto, (revisión pormenorizada de las cuestiones internas y externas en materia ambiental) será realizado por cada una de las regiones de Policía y sus unidades adscritas (metropolitanas y departamentos de Policía), incluyendo al mismo nivel las particularidades determinadas por la Policía Metropolitana de Bogotá.

**4.1.3 Contexto ámbitos de Gestión.** Este análisis debe ser encaminado a la identificación de los factores del contexto que afectan de manera continua el ambiente para cada uno de los ámbitos de gestión y sus unidades adscritas, así:

**4.1.3.1 Educación:** La Dirección Nacional de Escuelas realizará el análisis y definición del contexto para sus unidades adscritas, que se encuentren en su instalación complejo; así mismo, definirá el marco de referencia para la construcción de los contextos individuales por parte de las escuelas de Policía a nivel nacional, con base en las instrucciones dadas por la Oficina de Planeación.

**4.1.3.2 Salud:** La Dirección de Sanidad, establece el contexto para el desarrollo de sus actividades y procesos en sus instalaciones, además indicará parámetros de referencia específicos para la construcción de los diferentes contextos individuales del Hospital Central de la Policía Nacional y las unidades de Sanidad Policial (USP), distribuidas en todo el país, a partir de las instrucciones generadas por la Oficina de Planeación.

**4.1.3.3 Bienestar Social**: La Dirección de Bienestar Social, determina el contexto para el desarrollo de sus actividades y procesos en sus instalaciones, generando el marco de referencia conceptual para la formulación individual de los contextos de cada colegio, centros sociales, centros vacacionales, recreativos y demás puntos de servicio.

**4.1.4 Metodología para determinación del contexto de la organización.** Los requisitos de la norma NTC-ISO 14001:2015 no incluyen metodologías, herramientas o fuentes concretas de información para determinar el contexto de la organización, por lo cual, cada unidad deberá elegir la sistemática adecuada o la combinación más apropiada de métodos de investigación para obtener información clara, precisa y veraz.

En esta guía operacional se recomienda el análisis DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas) como posible opción para sistematizar el análisis del contexto interno y externo relacionado en el numeral 4.1.

El análisis DOFA es una herramienta de diagnóstico y análisis para la generación creativa de posibles estrategias a partir de la identificación de los factores internos y externos de la organización, dada su actual situación y contexto.

Se identifican las áreas y actividades que tienen el mayor potencial en la gestión del proceso y la mejora; que permitan minimizar los impactos negativos del contexto. El nombre es un acrónimo de las iniciales de los factores analizados: **D**ebilidades, **O**portunidades, **F**ortalezas y **A**menazas.

En primer lugar, se identifican los cuatro componentes de la matriz, divididos en los aspectos internos que corresponden a las fortalezas y las debilidades, y los aspectos externos o del contexto en el que se desenvuelve la organización que corresponden a las oportunidades y las amenazas.

En la siguiente tabla se observa la distribución de la matriz:

**Tabla 1. MATRIZ DOFA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Análisis Interno** | ***D*** *¿Cuáles son las debilidades y desventajas en el tema ambiental en su Institución?* | ***F*** *¿Cuáles son las fortalezas y ventajas de su Institución en el tema ambiental?* |
| **Análisis Externo** | ***O*** *¿Cuáles son las oportunidades en el tema ambiental que su Institución puede explotar?* | ***A*** *¿Cuáles son las amenazas y los obstáculos que pueden afectar negativamente la evolución de su Institución en el tema ambiental?* |

**4.1.4.1** **Identificación de factores:** La unidad debe elaborar una lista de factores en cada componente de la matriz. Para ello, se sugiere el uso de las siguientes preguntas orientadoras, así:

1. **Análisis interno**

Pueden señalarse factores relativos a recursos financieros, conocimientos, estructura organizacional, buenas prácticas ambientales, comunicación interna, tecnologías limpias utilizadas, predisposición al cambio, hábitos institucionales, cultura organizacional, entre otros:

***Fortalezas:*** factores en los que la organización destaca, condiciones que favorecen la consecución de los resultados, afectan positivamente al desempeño del sistema de gestión ambiental.

* ¿Cuáles son los activos (tangibles e intangibles) más valiosos de la institución (actividades, capacidades, recursos)?
* ¿Cuáles son las principales fortalezas de la institución relacionadas con el desempeño ambiental?
* ¿Qué activos podrían, con apoyo, promoción y/o inversión, llegar a convertirse en una fortaleza?

***Debilidades:*** aquellos aspectos propios de la organización, cuya posición es desfavorable, afectan negativamente al desempeño del sistema de gestión ambiental.

* ¿Cuáles son las principales debilidades o problemas de la institución?
* ¿Cuáles son los obstáculos que pueden limitar el desempeño o el alcance de logros del sistema de gestión ambiental?
* ¿Qué problemas debe enfrentar en el desarrollo estratégico de sus actividades?
* ¿Cuáles son las necesidades y limitaciones que restringen la realización de iniciativas?
1. **Análisis externo**

Aquellos elementos ajenos a la organización que influyen de manera directa o indirecta el cumplimiento de objetivos, hacen referencia por ejemplo a cambios en la legislación, evolución tecnológica, competencia, situación económica, entre otros.

***Oportunidades:*** coyunturas convenientes para nuestro propósito, condiciones que pueden favorecernos más de lo que esperábamos.

* ¿Qué oportunidades existen para maximizar, mejorar o apoyar a las fortalezas existentes que se han identificado anteriormente?
* ¿Qué mejoras o apoyo se podría brindar para mejorar las deficiencias detectadas anteriormente?
* ¿Qué oportunidades externas a la institución pueden ser identificadas?

***Amenazas:*** situaciones externas que pueden perjudicar el sistema de gestión ambiental, indicios de un peligro para el logro de la política y los objetivos.

* ¿Qué amenazas ponen en peligro las fortalezas identificadas anteriormente?
* ¿Qué amenazas ponen en peligro la realización de las oportunidades identificadas anteriormente?

Para el desarrollo de este numeral se determina el uso del formato “Determinación *del contexto institucional -Sistema de Gestión Ambiental”.*

**4.1.4.2 Establecimiento de estrategias y acciones:** El resultado de este análisis debe generar estrategias y acciones que permitan reducir las debilidades encontradas, evitar las amenazas o reducir la probabilidad que afecten al desempeño del sistema de gestión ambiental y aprovechar las oportunidades que ofrece cada situación:

**a. Estrategias y/o Acciones FO (Fortalezas y Oportunidades):** Conducentes al uso y potencialización de las fortalezas internas de la institución con el objeto de aprovechar las oportunidades externas.

**b. Estrategias y/o Acciones DO (Debilidades y Oportunidades):** Dirigidas a mejorar cada una de las debilidades utilizando las oportunidades identificadas.

**c. Estrategias y/o Acciones DA (Debilidades y Amenazas):** Conducentes a minimizar los peligros potenciales donde nuestras debilidades se encuentran con las amenazas.

**d. Estrategias y/o Acciones FA (Fortalezas y Amenazas):** Dirigidas a Estrategias para prevenir el impacto de las amenazas identificadas utilizando las fortalezas existentes en la organización.

**Tabla 2. Identificación de estrategias y/o acciones a partir de matriz DOFA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INTERNO/EXTERNO** | **OPORTUNIDAD** | **AMENAZA** |
| **FORTALEZA** | Se describen las estrategias y/o acciones a implementar para usar las oportunidades usando las fortalezas. | Se describen las estrategias y/o acciones para prevenir amenazas utilizando las fortalezas |
| **DEBILIDAD** | Se describen las estrategias y/o acciones a implementar para usar las oportunidades minimizando las debilidades | Se describen las estrategias y/o acciones para minimizar los peligros potenciales en el sector donde nuestras debilidades se encuentran con las amenazas. |

* + - 1. **Ejemplo para desarrollar DOFA, sus estrategias y acciones**

Planteemos un caso muy simple, para mostrar cómo puede presentarse la información y como esta puede utilizarse para identificar acciones que permitan mejorar el desempeño ambiental de la organización:

**D1:** Bajo nivel de conciencia y educación en medio ambiente.

**O1:** Alianzas estratégicas con entidades de tipo ambiental.

**F1:** Proactividad en la gestión ambiental.

**A1:** Requisitos legales ambientales desfavorables.

**Tabla 3. Ejemplo matriz DOFA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INTERNO/EXTERNO** | **OPORTUNIDAD** | **AMENAZA** |
| **FORTALEZA** | **O1-F1**Desarrollar programa ambiental para el manejo de residuos aprovechables en convenio con Fundación de reciclaje.  | **A1-F1**Establecer plan de acción para dar cumplimiento a los requisitos legales identificados.  |
| **DEBILIDAD** | **O1-D1**Establecer Alianza estratégica con ONG para capacitar y crear conciencia en temas ambientales a los funcionarios de la institución. | **A1-D1**Recibir asesoría ambiental legal minimizando el riesgo de incumplimiento y las sanciones que se podrían generar por desconocimiento en temas ambientales.  |

## 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes.

Las partes interesadas pertinentes de la Policía Nacional, están descritas en el Manual del Sistema de Gestión Integral, y son transversales al Sistema de Gestión Ambiental, sin embargo, cada unidad policial debe identificar y evaluar las partes interesadas que son pertinentes al SGA, de acuerdo a sus necesidades y expectativas y que se ven afectadas de manera directa o indirecta por las actividades, productos o servicios que se llevan a cabo en cada unidad policial.

Por lo anterior, de manera anual se deben documentar estas actividades a través del uso del formato 1DS-FR-0076 *“Determinación del contexto institucional - Sistema de Gestión Ambiental”*, en el aparte de comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas pertinentes, siguiendo el esquema determinado y atendiendo las instrucciones que sean dadas por la Oficina de Planeación.

Luego de la identificación de las partes interesadas, sus necesidades y expectativas se establecen cuáles de ellos son requisitos a cumplir en el Sistema de Gestión Ambiental.

## 4.3 Alcance del Sistema de Gestión Ambiental.

Para el desarrollo de este numeral se debe aplicar el formato 1DS-FR-0076 “*Determinación del contexto institucional - Sistema de Gestión Ambiental*”, basado en los procesos desarrollados en la unidad o instalación complejo, así como las actividades, productos y servicios adicionales, las funciones, las cuestiones internas y externas de la institución, partes interesadas, sus necesidades y expectativas, los requisitos legales y otros requisitos, la autoridad y la capacidad para ejercer control e influencia y los limites físicos de la unidad o complejo.

## 4.4 Sistema de Gestión Ambiental en la Policía Nacional.

La Policía Nacional con base en la legislación ambiental establecida y con la finalidad de apoyar la protección ambiental, prevenir la contaminación y disminuir los impactos ambientales que derivan de sus actividades, productos y/o servicios, ha establecido, documentado e implementado un Sistema de Gestión Ambiental, que debe ser entendido como un sistema normalizado de gestión derivado del Sistema de Gestión Integral de la Policía Nacional, que define la mejor forma de realizar las actividades que sean susceptibles de producir impactos ambientales, fundamentado en el cumplimiento de los requisitos de la norma NTC ISO 14001:2015 de forma armonizada con las disposiciones establecidas para la administración de la gestión pública (MIPG y otros elementos regulatorios aplicables).

El SGA se desarrolla mediante el diseño y uso de herramientas de Gestión como: procesos procedimientos, controles operacionales, instructivos, directivas, auditorías (internas o externas), entre otros.

# LIDERAZGO

##

## 5.1 Liderazgo y Compromiso

La Policía Nacional, demuestra liderazgo y compromiso con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental a través de su Política ambiental Institucional y el despliegue de sus objetivos, evaluados por parte de la Dirección y Subdirección General a través de las direcciones, oficinas asesoras dueñas de procesos sean o no responsables de los ámbitos de gestión, en la ejecución de instancias definidas para la revisión y evaluación del desempeño ambiental en términos del logro de los objetivos y políticas definidas, asignación de recursos para el mejoramiento del SGA, eficacia de los planes y programas ambientales determinados y mejoramiento continuo de los procesos.

Los roles y niveles de responsabilidad y autoridad en los diferentes niveles de gestión, son determinados en el numeral 5.3 del presente documento

**PUNTO DE CONTROL N°. 1**

**QUÉ:** verificar que todos los funcionarios de la unidad conozcan la Política ambiental de la Policía Nacional.

**QUIÉN:** Responsable del proceso ambiental de la unidad - Equipo de Sistemas de Gestión.

**CUÁNDO:** al momento de cumplir un traslado por parte del personal de la unidad, uniformados, no uniformados, contratistas que se encuentren en la instalación policial, mediante inducciones, socializaciones y sensibilizaciones al personal,

**EVIDENCIA:** acta de socializaciónde la Política Ambiental la cual debe estar publicada y accesible a las partes interesadas.

## 5.2 Política Ambiental

La Política Ambiental se constituye en un elemento del marco estratégico institucional plasmado en una resolución establecida por la Policía Nacional; dicha política está contenida en el conjunto de las políticas institucionales de los Sistemas de Gestión alineada al Plan Estratégico Institucional y al despliegue de las políticas y objetivos plasmados por el Ministerio de Defensa Nacional, la cual se puede consultar en el Manual del Sistema de Gestión Integral de la Policía Nacional, presentada en la Tabla 4, así:

**Tabla 4. Política Ambiental**

|  |  |
| --- | --- |
| **POLÍTICA AMBIENTAL** | **FACTORES CLAVES DE LA POLÍTICA** |
| *“En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución”.* | Protección del ambiente, prevención de la contaminación y control de los impactos ambientales adversos. |
| Cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales. |
| Mejoramiento continuo del desempeño ambiental |

## 5.3 Roles, responsabilidades y autoridad en el Sistema de Gestión Ambiental.

Teniendo en cuenta la articulación con los niveles de responsabilidad y autoridad, así como la clasificación de los procesos institucionales, para el desarrollo y cumplimiento de los criterios operacionales aplicables al contexto del Sistema de Gestión Ambiental, los roles, las responsabilidades y autoridad, se definen de acuerdo al mapa de procesos institucional, contemplado en el Manual del Sistema de Gestión Integral.

Asimismo, cada año mediante directiva administrativa transitoria, se dan lineamientos para el fortalecimiento del desempeño ambiental institucional.

La información complementaria respecto a los niveles de responsabilidad se encuentra definidos en los cargos de la estructura organizacional de la institución, así como en los procedimientos, manual específico de funciones y competencias y otros.

La Policía Nacional cuenta con un Modelo de Operación por procesos, del cual se despliegan elementos como: los mapas de procesos, los procesos y demás documentos asociados a estos, allí se establecen responsabilidades adicionales complementarias que permiten la ejecución de acciones para el cumplimiento de los objetivos ambientales, entre otros elementos del SGA.

Para la gestión de la Policía Nacional, de forma complementaria a las funciones asignadas a los cargos definidas para las diferentes jefaturas, áreas, grupos y dependencias, se determina la figura administrativa de rol, (relacionados en programas, directivas, manuales, planes de trabajo, etc) dicho mecanismo fortalece la administración de responsabilidades tanto para el desarrollo de actividades y tareas de los procesos, como para el cumplimiento de planes y programas específicos del SGA; los principales roles pertinentes aplicables son:

**5.3.1 La Alta Dirección**

La alta dirección está compuesta por la Dirección, la Subdirección y con funciones delegadas para el cuerpo de generales y señores coroneles**,** directores o jefes de Oficinas Asesoras, quienes toman decisiones de forma coordinada con los responsables de procesos en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Institucional, Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, entre otras instancias, en especial aquellas determinadas para el cumplimiento de los fines pertinentes al SGA.

**Nota 1:** En las unidades desconcentradas de los diferentes ámbitos de gestión (Misional policial, Educación, Salud y Bienestar), el liderazgo para la implementación, mantenimiento y mejora del SGA, se evidencia mediante la ejecución de los actos administrativos expedidos por el dueño de proceso (OFPLA) y por ende, es asumida por los comandantes de metropolitanas y departamentos, directores de escuela, rectores de colegios y administradores de centros vacacionales y sociales o cargo con el mayor grado de jerarquía (antigüedad), si es una instalación compartida o complejo policial; los roles, las responsabilidades y autoridad son asignadas de forma puntual en el aparte 5.3.8.2 del presente documento.

Entre los compromisos específicos que debe atender la alta dirección para el cumplimiento de los requisitos de la NTC-ISO 14001, que se relacionan a continuación.

* Liderar la planificación del Sistema de Gestión Ambiental.
* Asignar los recursos necesarios para implementar, mantener, mejorar y asegurar el Sistema de Gestión Ambiental de la Institución.
* Definir la política ambiental y los lineamientos generales para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental en la Institución.
* Definir las responsabilidades y autoridades para que los roles pertinentes se asignen y comuniquen dentro de la organización.
* Revisar y aprobar los productos y propuestas tendientes a garantizar la implementación y aseguramiento del Sistema de Gestión Ambiental, presentados por las direcciones, oficinas asesoras y en general funcionarios de la Institución.
* Ordenar, impartir instrucciones y asignar responsabilidades en toda la estructura de la Institución para garantizar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental.
* Comunicar la importancia de una gestión ambiental eficaz y conforme con los requisitos del sistema de gestión ambiental;
* Revisar el Sistema de Gestión Ambiental de la Institución en la periodicidad establecida con el fin de asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia y asumir la responsabilidad de rendir cuentas con relación a la eficacia del mismo y la mejora continua.

**5.3.2 Dueño de la gestión:** Corresponde a la persona o cargo delegado por el Director General que efectúa las actividades de liderazgo, control, evaluación, mejora y aseguramiento del desempeño de una unidad desconcentrada de alguno de los ámbitos de gestión.

**5.3.3 Dueño de proceso:** Corresponde a la persona o cargo delegado por el Director General encargado de definir, revisar, modificar, aprobar, actualizar, publicar, entrenar, medir, analizar y mejorar la caracterización, despliegue, procedimientos, guías y formatos requeridos para su ejecución.

**5.3.4 Responsable de proceso**. Corresponde a la persona o cargo delegado por el dueño de proceso, que realiza el seguimiento, monitoreo y evaluación parcial del desempeño del proceso y por ende efectúa las responsabilidades asignadas por el dueño, así como aquellas definidas en las caracterizaciones y despliegues de los procesos, proponiendo lo 3fv2s ajustes y mejoras que se consideren necesarias de forma continua.

**5.3.5 Ejecutor de proceso.** aplica para el personal uniformado y no uniformado (servidores públicos o privados al servicio de la institución), que no se clasifiquen en las anteriores niveles de responsabilidad y le corresponde, conocer ampliamente los procesos que ejecuta y los procesos con quien interactúa, teniendo siempre como referente la satisfacción de las partes interesadas pertinentes, con base en lo descrito en los respectivos documentos (manual, mapa de procesos, proceso, procedimiento, formato y guía entre otros) donde se configuren parámetros operacionales para el desarrollo de las tareas asignadas a su cargo.

**5.3.6 Comité Institucional de Gestión y Desempeño.**

En esta instancia se realiza el seguimiento al desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental de conformidad al acto administrativo que rigen las funciones del mismo, y en sus respectivos ámbitos de gestión (misional, educativo, bienestar y salud), que permita tratar y tomar decisiones en temas que deban ser priorizados y enmarcados conforme a su impacto ambiental, propuestas de modificación a las directrices o lineamientos vigentes y a la autorregulación del Sistema de Gestión Ambiental.

**5.3.7 Equipo de Direccionamiento del Sistema de Gestión Ambiental:** Conformado por un equipo de funcionarios de la Oficina de Planeación y es responsable de:

* Desarrollar y generar las herramientas y productos necesarios, para orientar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental, manteniendo la alineación con el Sistema de Gestión Integral.
* Asesorar a las direcciones, oficinas asesoras y administradores de instalaciones policiales
* Coordinar las actividades del Sistema de Gestión Ambiental a nivel institucional.
* Asesorar anualmente a responsables de gestión ambiental, en la identificación de las necesidades de capacitación para el personal de la Institución en temas ambientales
* Asesorar con la Dirección Nacional de Escuelas la estructura y contenido programático, necesario para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental.
* Consolidar la información ambiental institucional.

El Equipo de Direccionamiento del Sistema de Gestión Ambiental se desempeña como ente de gestión estratégica de acuerdo a las funciones del **Departamento de Gestión Ambiental** según lo establecido en el artículo 2.2.8.11.1.6 del Decreto 1076 de 2015.

**5.3.8 Responsables de actividades (caracterizaciones de procesos, proyectos, planes y programas ambientales).**

**5.3.8.1 Dueño de la gestión y dueño del proceso:** Son responsables de:

* Asegurar que el Sistema de Gestión Ambiental se implemente, mantenga y mejore en los procesos, servicios e instalaciones a su cargo, conforme a los lineamientos institucionales.
* Gestionar los recursos necesarios para implementar, mantener, mejorar y asegurar el Sistema de Gestión Ambiental de la Institución.
* Disponer la conformación del equipo de gestión ambiental y asegurar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales.
* Coordinar la ejecución de auditorías internas y el desarrollo de planes de acción derivados de los resultados de los mismos, cuando sea pertinente.
* Llevar a cabo la revisión por la dirección en la instalación a su cargo y reportar los resultados a la Alta Dirección en los tiempos establecidos para ello, incluyendo las recomendaciones para la mejora del Sistema de Gestión Ambiental, lo anterior según aplique en cada caso por lineamientos del dueño del proceso.

**5.3.8.2 Rol de Administrador de la instalación:** En el caso de complejos policiales o de instalaciones compartidas, la administración de la instalación es asumida por el Director, Comandante o Administrador de mayor nivel de jerarquía en cabeza del Jefe Administrativo y Financiero, el cual promoverá buenas prácticas ambientales sobre los aspectos comunes, relacionados en el entorno de la instalación, como:

* Consolidar los aspectos ambientales comunes de la instalación.
* Asegurar el establecimiento, implementación y mejora de los controles operacionales en las áreas comunes.
* Asegurar el cumplimiento legal ambiental del complejo.
* Coordinar la aplicación de los programas ambientales en el complejo

Para los complejos donde existan unidades certificadas bajo la NTC-ISO 14001, esta unidad certificada actuará como orientador del SGA en el complejo y deberán coordinar con el administrador de instalación realizar las actividades enunciadas anteriormente.

**5.3.8.3 Rol de Responsable de Gestión Ambiental o quien haga sus veces en las unidades**: Este rol debe asignarse anualmente mediante acto administrativo, de forma preferente al jefe de la dependencia de planeación o quien haga sus veces, incluyendo las siguientes responsabilidades:

* Apoyar al Director, Jefe de Oficina Asesora, Comandante, Director de Escuela, Rector de Colegios, y Administrador de Instalación Policial, en el despliegue de los lineamientos institucionales del Sistema de Gestión Ambiental, manteniendo la alineación con el Sistema de Gestión Integral.
* Desplegar y socializar las herramientas para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental.
* Liderar mesas de trabajo con los diferentes procesos en las unidades, para la identificación y calificación de aspectos e impactos ambientales, riesgos y oportunidades.
* Dar soporte al equipo de gestión ambiental y a los dueños de procesos, dueño de la gestión, para definir los controles ambientales que aseguren la prevención de impactos ambientales no deseados.
* Realizar seguimiento periódico, en los tiempos definidos para ello, al cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables a la unidad.
* Consolidar la información de los residuos peligrosos generados por la unidad en cada vigencia y realizar el registro como generador ante el IDEAM.
* Dar soporte al equipo de gestión ambiental para la consolidación y elaboración de informes periódicos de la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental.
* Liderar el equipo de gestión ambiental de la unidad.
* Coordinar con responsables de otros sistemas de gestión las tareas de corresponsabilidad.

**5.3.8.4** **Equipo de Sistemas de Gestión:** En las direcciones, regiones, departamentos, metropolitanas, escuelas, colegios, centros vacacionales, centros sociales, se debe conformar anualmente mediante acto administrativo un equipo de gestión ambiental, en el que se incluyan los jefes o personal a cargo de las siguientes áreas, grupos o dependencias, tal como lo establece el Manual del sistema de Gestión integral, así:

* Área administrativa y/o grupos de coordinaciones logísticas.
* Dependencia comunicaciones estratégicas.
* Área, grupo o dependencia de talento humano o quien haga sus veces.
* Área, grupo o dependencia de Telemática.
* Seccional de sanidad o Unidad de sanidad policial según aplique.
* Otras áreas o dependencias según se consideré pertinente y apropiado.

Las anteriores áreas, grupos o dependencias desarrollarán las responsabilidades que se relacionan más adelante y adicionalmente otras asignadas de forma puntual en cada caso, así:

**5.3.8.4.1 Responsabilidades generales del Equipo Sistemas de Gestión en temas ambientales:**

* Coordinar las acciones necesarias para la implementación, mantenimiento, mejora y aseguramiento del Sistema de Gestión Ambiental.
* Coordinar el eficaz desarrollo de los planes y programas ambientales.
* Ejecutar las estrategias requeridas para la implementación de los programas ambientales y el logro de los objetivos y hacer seguimiento al avance de los mismos.
* Planificar y definir los controles operacionales necesarios para prevenir y mitigar los impactos ambientales de los servicios, procesos y actividades.
* Facilitar los canales de comunicación en su unidad con relación al Sistema de Gestión Ambiental de la Institución.
* Realizar seguimiento al desempeño ambiental y efectuar socializaciones del Sistema de Gestión Ambiental para el aseguramiento de las competencias del personal de su unidad.
* Dirigir el análisis de causas y la definición de las acciones correctivas y de mejora a las que haya lugar en la gestión ambiental de su unidad y garantizar su ejecución.
* Participar en la revisión por la dirección en los tiempos establecidos para ello.
* Desarrollar junto con el responsable de gestión ambiental las diferentes actividades, buenas prácticas y campañas que coadyuven a la protección del ambiente

El Equipo de Gestión Ambiental está conformado por un representante de las siguientes dependencias y grupos, los cuales aportarán la sinergia institucional con asignaciones y/o roles, y estarán desarrollando las siguientes funciones según aplique, en caso de no contar con algunas de los siguientes representantes la unidad nombrará a un reemplazo para el equipo.

**5.3.8.4.2 Funciones específicas del Equipo de Sistemas de Gestión en temas ambientales:**

Las funciones específicas determinadas para las áreas, grupos o dependencias que conforman el Equipo Gestión Ambiental, son las siguientes:

**Área Administrativa y/o Grupos de coordinaciones logísticas:**

* Incluye en los estudios previos las cláusulas ambientales, de acuerdo al manual de contratación.
* Verifica el cumplimiento de las cláusulas ambientales (supervisor de contrato).
* Identifica y desarrolla controles operacionales, en las actividades que realice que generen aspectos ambientales significativos.
* Asegura el manejo y la disposición final adecuada de los bienes.
* Desarrolla junto con el responsable de gestión ambiental las diferentes actividades, buenas prácticas y campañas que coadyuven a la protección del ambiente.

**Dependencia Comunicaciones estratégicas.**

* Realiza el Brief o plan de comunicación para la socialización y sensibilización.
* Diseña y elabora piezas de comunicación (audiovisual, gráfica, impresa, digital y radial según corresponda y de acuerdo a la disponibilidad de recurso humano y tecnológico), para la movilización de la cultura ambiental.
* Difunde de manera mensual, a través de la red de emisoras institucionales, las recomendaciones, consejos y sugerencias, así como la información sobre las actividades de protección al ambiente desarrolladas por las diferentes unidades y los comportamientos contrarios a la convivencia desde el ámbito ambiental.

**Área, Grupo, dependencia de Talento humano o quien haga sus veces:**

* Realiza la identificación de las necesidades de capacitación del personal de la unidad en materia ambiental, así mismo gestiona capacitaciones y/o cursos con las diferentes instituciones como el SENA, Corporaciones autónomas, Secretaria Distrital de Ambiente, Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, etc.

**Dependencia de Telemática:**

* Realiza los mantenimientos preventivos y correctivos respectivos a los equipos de cómputo, plantas de energía y demás herramientas o implementos tecnológicos empleados para la prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido en la normatividad ambiental.
* Asegura la disposición final adecuada de los RAEES, generado en la unidad.
* Apoya tecnológicamente al Sistema de Gestión Ambiental, en la creación de controles operacionales que permitan mejorar el desempeño ambiental institucional.

**Seccional de Sanidad según aplique:**

* Asegura el manejo y la disposición final adecuada de los residuos peligrosos, propios de su misionalidad.
* Implementa los programas de gestión ambiental, y realiza buenas prácticas y campañas que coadyuven a la protección del ambiente relacionadas de forma directa y particular con el desarrollo de sus actividades misionales.

**5.3.8.5 Rol de responsables de programas ambientales.** Los responsables de los programas ambientales de las direcciones, departamentos, metropolitanas, escuelas, colegios, centros vacacionales y sociales serán determinados formalmente por el Director, Comandante o Administrador, Rector de colegio, mediante acto administrativo, en el cual se deben incluir las siguientes responsabilidades.

* Ejecutar las acciones necesarias para la implementación, mantenimiento, mejora del programa ambiental designado.
* Ejecutar las estrategias requeridas para la implementación de programas ambientales, de acuerdo al diagnóstico y/o evaluación de aspectos e impactos ambientales.
* Ejecutar los controles operacionales necesarios para prevenir y mitigar los impactos ambientales de los servicios, procesos y actividades según el programa designado.
* Realizar seguimiento al desempeño ambiental y efectuar socializaciones del programa asignado para incrementar las competencias del personal de la unidad.
* Participar en la revisión del Equipo de Gestión Ambiental de los programas ambientales.
* Realizar campañas para el mejoramiento del desempeño ambiental de la unidad, de acuerdo al programa asignado.
* Otros roles que defina el comandante de la unidad.

**5.3.8.6 Otras responsabilidades particulares:**

**Dueño de proceso:** Incorporar el componente ambiental en sus actividades misionales.

**Todo el personal de la Institución** (incluye personal no uniformado y contratistas): es responsable en el Sistema de Gestión Ambiental de:

* Atender las directrices y lineamientos dados por la Alta Dirección y desplegados por los Responsables de Gestión Ambiental.
* Desarrollar sus funciones aplicando buenas prácticas ambientales para la prevención de la contaminación y protección del ambiente.
* Cumplir con la aplicación de los objetivos, metas y programas de gestión ambiental, con los controles ambientales previstos para el desarrollo de sus tareas y atender los lineamientos para la preparación y respuesta ante emergencias en la prestación de sus servicios en la instalación a la cual pertenece.
* Participar en la ejecución de los programas de gestión ambiental, y realiza buenas prácticas y campañas ambientales que coadyuven a la protección del ambiente

**Nota 2:** Se debe conservar la información documentada derivada de la conformación, notificación, acciones como reuniones de coordinación, toma de decisiones entre otros, que demuestren la gestión efectuada y pueda ser objeto de evaluación de forma posterior en el ejercicio de auditorías o esquemas similares.

**Nota 3:** En aquellas instalaciones que cuenten con otros aspectos significativos identificados como remonta, casas fiscales, talleres, y demás dependencias asociadas dentro de la instalación policial, se debe vincular al personal que está a cargo de estos componentes o partes constitutivas de la unidad al equipo de gestión ambiental, sea cual fuere el cargo o nivel de interacción con la misionalidad o desarrollo de los procesos efectuados por estos, a fin de asegurar el compromiso y participación en la ejecución de los diferentes planes y programas ambientales

**Nota 4:** El personal de las regiones de Policía podrá integrar, apoyar y acompañar, al equipo de Equipo Gestión Ambiental.

# PLANIFICACION DEL SISTEMA DE GESTÓN AMBIENTAL

## 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

Teniendo en cuenta la complejidad de la Policía Nacional, respecto al despliegue de lineamientos y criterios operacionales desde la dirección hasta la última unidad básica, donde se presta el servicio de Policía y los servicios derivados del desarrollo de actividades de los ámbitos de gestión, la Policía Nacional cuenta con diferentes herramientas de diagnóstico y análisis situacional, entre ellas la *1DS-FR-0025 Lista de chequeo para la revisión ambiental institucional (RAI),* el Autodiagnóstico propuesto en la plataforma 365, diagnósticos realizados por la Oficina de Planeación, tanto para temas del espectro operativo como administrativo, en las cuales se plantean escenarios para la toma de decisiones según corresponda a los niveles de responsabilidad y autoridad.

No obstante, como herramienta principal para administrar las cuestiones relativas a la administración de información relacionadas con riesgos y oportunidades, se sustenta en el desarrollo de las fases y demás elementos de la gestión integral del riesgo, así como otras instancias e instrumentos desplegados desde la estrategia y gestión estratégica hasta elementos propios derivados de modelos y herramientas que se cumplen a través del desarrollo de actividades de los procesos, en este caso con énfasis en el cumplimiento de los requisitos de las normas que adopta y cumple el SGA, a continuación se describen los elementos que permiten aprovechar las oportunidades de prevenir o mitigar impactos ambientales adversos e incrementar los impactos ambientales beneficiosos, particularmente los que tienen consecuencias en el logro de la política ambiental de la Policía Nacional[[3]](#footnote-3).

La identificación de riesgos y oportunidades, se puede realizar con base en la identificación de los aspectos ambientales significativos (por ejemplo, relacionados con el incumplimiento del marco legal o de las expectativas de las partes interesadas).

Para desarrollar una adecuada Gestión Ambiental en la Policía Nacional y facilitar la planificación, implementación, revisión, y mejora, es necesario seguir una metodología, y establecer unas actividades o pasos que permitan cumplir con este fin, por ello a continuación, se describe las etapas a seguir:

1. **Identificación y evaluación de aspectos e impactos Ambientales.**

La Policía Nacional, debe identificar los aspectos e impacto ambientales generados por el desarrollo de sus procesos, productos y servicios, desde una perspectiva de ciclo de vida.



**Gráfico 1. Relación aspectos e impactos.**

Para identificar los aspectos, se tiene en cuenta que estos son la causa o parte resultante de una actividad y los impactos son el efecto, las alteraciones o modificaciones efectuadas el ambiente.

Es necesario tener en cuenta que para la prestación de servicios en la Policía Nacional se desarrollan actividades, procesos y/o tareas, estas requieren entradas (flujo de producto, de materia o de energía que entra en un proceso unitario) y luego de la ejecución de las mismas, se generan unas salidas (flujo de producto, materia o de energía que sale de un proceso unitario) (ver gráfico 2):

**PROCESOS**

**SALIDAS**

**ENTRADAS**

ETAPAS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS DE ACUERDO A LOS ÁMBITOS DE GESTIÓN:

* MISIONAL
* EDUCACIÓN
* BIENESTAR
* SALUD

EMISIONES ATMOSFÉRICAS

VERTIMIENTOS

MATERIAS PRIMAS

RESIDUOS APROVECHABLES

RESIDUOS PELIGROSOS

ENERGÍA (CALOR, VIBRACIONES)

RESIDUOS ORDINARIOS

ENERGÍA

PRODUCTO O SERVICIO

**Gráfico 2. Entradas y salidas en la prestación de servicios.**

Para el desarrollo de la identificación del ciclo de vida de los servicios que presta la unidad o complejo se utilizara el formato “Ciclo de vida de servicio/producto”, el cual, se constituye en un elemento de entrada para realizar la identificación de aspectos e impactos ambientales, tal como lo indica el procedimiento 1DS-PR-0009 “Identificar y evaluar aspectos e impactos ambientales” o documento establecido por el dueño del proceso que lo modifique o reemplace, en este se definen los lineamientos para que las unidades de la institución identifiquen los aspectos ambientales de sus procesos, productos y servicios que pueda controlar y de aquellos en los que puede influir, en condiciones normales, anormales y de emergencia y determinen los que son significativos, entendiendo que éstos, son los prioritarios para el Sistema de Gestión Ambiental, para ello se deben seguir los siguientes pasos:

1. Identificar los procesos, procedimientos y / o guías, así como otras actividades que se realizan en la instalación, manteniendo un enfoque de ciclo de vida.
2. Determinar las condiciones de operación (normal, anormal, de emergencia),
3. Identificar los aspectos ambientales, ver ejemplos en el formato 1DS-FR-0026 Matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales.
4. Identificar los riesgos y oportunidades relacionados con los aspectos ambientales, requisitos legales, cuestiones identificadas en 4.1 y 4.2, así como otros requisitos, para ello se identifican causas y efectos de los riesgos, ver ejemplos en el formato 1DS-FR-0026 Matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales.
5. Identificar los impactos ambientales, ver ejemplos en el formato 1DS-FR-0026 Matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales.
6. Determinar el origen del aspecto (Actividad Propia, Actividad Externa Influenciable),
7. Indicar el carácter del impacto (Positivo, negativo).
8. Los aspectos ambientales identificados se evalúan dependiendo del impacto ambiental que ocasionan, según los siguientes criterios: Frecuencia 25% (Diario, semanal, anual), Severidad 75%; para esto se tiene en cuenta: el grado de alteración o afectación (baja, media, alta), posibilidad de recuperación del recurso (reversible, recuperación con la aplicación de controles y buenas prácticas, Pérdida permanente) y la cobertura, es decir el área de influencia del impacto (Puntual, local, regional).

**PUNTO DE CONTROL N°. 2**

**QUÉ:** verificar en la identificación de aspectos e impactos ambientales se identifiquen todas las actividades que se desarrollan en la instalación policial.

**QUIÉN:** Responsable del proceso ambiental de la unidad - Equipo de Sistemas de Gestión

**CUANDO:** mínimo 1 vez al año o cada vez que se identifique una nueva actividad, producto o servicio que requiera la identificación de aspectos e impactos ambientales**.**

**EVIDENCIA:** diligenciamiento de la Matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales 1DS-FR-0026.

**Nota 5:** Los criterios operacionales para la identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales pueden migrar a un tipo documental o documento semejante, de igual o superior nivel jerárquico según se determine apropiado a las necesidades de la Policía Nacional.

Una vez evaluados los aspectos de acuerdo a la metodología establecida se debe identificar los aspectos ambientales significativos asociados a los procesos, productos y/o servicios, la priorización de los mismos se realiza con base en la Tabla 5. La interpretación de la significancia del aspecto ambiental se determina de acuerdo a los siguientes parámetros:

**Tabla 5. Significancia de los aspectos**

|  |  |
| --- | --- |
| **INTERVALO** | **SIGNIFICANCIA** |
| 0 | Positivo |
| 0.1 – 2.0 | Baja |
| 2.1 -3.4 | Media |
| 3.5 -5 | Alta |

**Nota 6:** al realizar la identificación de los impactos en los procesos y/o instalaciones y al momento de evaluar los impactos con significancia media que se presenten de forma reiterativa, equivalentes a un mínimo del 30% en la matriz, se considerará como un impacto alto.

g. Finalmente se deben identificar los controles operacionales aplicables a los aspectos ambientales, los cuales se determinan para los aspectos e impactos ambientales que resulten calificados con significancia media y alta.

Para realizar el registro de los aspectos ambientales que tienen o pueden tener un impacto significativo sobre el ambiente y los riesgos asociados se cuenta con el formato *1DS-FR-0026 “Matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales”,* esta matriz deberá ser revisada mínimo una vez al año, o de manera extraordinaria al presentarse emergencias ambientales, o cuando ocurren modificaciones de procesos, procedimientos, actividades, y servicios con el fin de identificar mejoras o modificaciones como: Cambios de la legislación aplicable y/o eficiencia de las medidas de control.

La identificación de aspectos, riesgos e impactos ambientales se realiza por proceso y se agrupará por instalación.

Para el control y gestión de los riesgos identificados se debe utilizar la metodología para la gestión integral del riesgo, definida en el documento *“1DE-GU-0007 Guía Técnica Policial para la Gestión Integral del Riesgo*”, y utilizar el módulo de suite visión empresarial Riesgo PRO.

Para identificar los aspectos ambientales asociados a proyectos temporales, actividades de mantenimiento, u otras con este carácter de temporalidad y determinar las medidas a tomar en el marco del Sistema de Gestión Ambiental, se diligencia el formato *1DS-FR-0029 “Identificación de aspectos ambientales temporales para terceros”* a partir del cual se asegura la protección del ambiente para estas situaciones.

Los aspectos ambientales significativos, los riesgos y las oportunidades son el punto de partida para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Ambiental.

1. **Requisitos legales ambientales y otros requisitos.**

Después de haber identificado los aspectos e impactos ambientales, se debe identificar los instrumentos normativos a cumplir.

La Policía Nacional, estableció mediante el procedimiento *1DS-PR-0010 “Procedimiento identificar y evaluar requisitos legales aplicables y otros requisitos*” o documento establecido por el dueño del proceso que lo modifique o reemplace, la forma de identificar, registrar y tener acceso a los requisitos legales aplicables y otros requisitos que la institución suscriba, relacionados con sus aspectos ambientales, precisando las obligaciones específicas a cumplir.

Para la identificación y evaluación de requisitos legales ambientales, se debe tener en cuenta: la Matriz de identificación y evaluación de Aspectos e impactos ambientales diligenciada, de donde se identifica y registra el aspecto ambiental, se identifica los requisitos legales de carácter ambiental que le apliquen a los aspectos ambientales de la institución y otros que haya suscrito, teniendo en cuenta, la fecha de expedición y la entidad que lo expide, también se debe identificar los artículos específicos que aplique al aspecto ambiental, se deben identificar las obligaciones específicas para la institución, se realiza una evaluación del cumplimiento de las actividades propuestas , si cumple o no; si cumple se debe evidenciar el soporte del cumplimiento, y en caso que se incumpla proponer actividades para el cumplimiento del requisito y determinar el responsable de ejecutarlas y se realiza la evaluación del cumplimiento a cada uno de los requerimientos legales y otros requisitos.

Hacen parte de los requisitos legales, los actos administrativos emitidos por la autoridad ambiental para actividades específicas tales como licencias ambientales, concesión de aguas, permisos de vertimientos, etc. y de otros requisitos los convenios, pactos y otros suscritos voluntariamente por la Policía Nacional.

**Nota 7:** cada tres (03) meses se debe identificar los requisitos legales de carácter ambiental que le apliquen a los aspectos ambientales de la institución y otros que haya suscrito.

**Nota 8:** teniendo en cuenta la dinámica institucional respecto a la actualización normativa y de los criterios operacionales, lineamientos y su registro a través de los tipos documentales, para los manuales, procedimientos, guías y formatos referidos en el presente documento serán válidos o se comprende su referencia bajo el código y título registrado en el documento que los modifique, actualice o reemplace total o parcialmente, adoptado mediante tipo documental de igual o superior jerarquía de forma posterior a la fecha de publicación de esta guía.

1. **Planificación de acciones.**

La Policía Nacional, planifica los pasos para realizar la toma de decisiones que permita abordar los [aspectos ambientales significativos](https://www.sbqconsultores.es/los-aspectos-ambientales-la-iso-140012015/), los requisitos legales y otros requisitos, y los riesgos y oportunidades identificados, así como establecer la manera en que esta planificación se integre en el resto de procesos del sistema de gestión ambiental y pueda evaluarse.

Se deberá tener en cuenta que la Policía Nacional posee un Sistema de Gestión Integral en el cual la planificación del Sistema de Gestión Ambiental, deberá integrarse e implementarse de manera armoniosa con las demás normas, por lo que la estructura de alto nivel es una herramienta metodológica ideal para la implementación del SGI.

**Nota 9:** El proceso es el responsable de la identificación de sus aspectos ambientales y de establecer los controles operacionales.

**0.Nota 10:** Los riesgos y oportunidades que necesita abordar la institución están relacionados con aspectos ambientales, requisitos legales y otros requisitos, el contexto de la organización y su contexto y las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

##

## 6.2 Objetivos ambientales y planificación para lograrlos

Los objetivos ambientales son fines generales de la Policía Nacional a nivel Nacional, que se plantean para prevenir la contaminación, cumplir la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y realizar control de los impactos ambientales adversos asociados a las instalaciones, procesos y servicios, considerando las opciones tecnológicas y los recursos económicos involucrados en su desarrollo, promoviendo así una mayor responsabilidad ambiental.

Para establecer los objetivos ambientales se tomaron en consideración los aspectos generales, la Política Ambiental, los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo, los objetivos ambientales del sector defensa, los Objetivos de Desarrollo Sostenible y los temas de indicadores de Pacto Global (GRI), los objetivos ambientales institucionales planteados para el Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional son los siguientes:

**Tabla 6. Objetivos Ambientales y propuesta de indicadores**

|  |  |
| --- | --- |
| **OBJETIVOS AMBIENTALES** | **INDICADORES** |
| Gestionar los aspectos e impactos ambientales significativos identificados en la Policía Nacional, para la prevención de la contaminación y la protección ambiental, mediante el desarrollo de programas ambientales. | Nivel de cumplimiento de programas ambientales |
| Implementar los requisitos legales y las diferentes regulaciones ambientales en la Policía Nacional, con el fin de que se logre el cumplimiento de la legislación ambiental vigente | Nivel de cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales. |
| Realizar seguimiento de las acciones y los planes de mejoramiento sobre el SGA | Nivel de cumplimiento y eficacia de los planes de mejoramiento establecidos con base en evaluaciones del SGA, por proceso-Unidad. |

Con los objetivos, se prevén acciones para lograr resultados óptimos del Sistema de Gestión Ambiental, con el fin de prevenir o mitigar los efectos indeseados y lograr la mejora continua del sistema, en este sentido se pueden desarrollar acciones para abordar los riesgos y oportunidades ambientales relacionadas con los aspectos e impactos ambientales, requisitos legales y otras obligaciones, cuestiones, necesidades y expectativas de las partes interesadas; para el desarrollo de los objetivos se establecen acciones enfocadas a los programas ambientales, evaluando y obteniendo resultados en cada línea de acción

La Policía Nacional al asumir un compromiso con el ambiente, busca incluir dentro de los programas Ambientales los diferentes impactos importantes que se pueden generar dentro de la Institución por el desarrollo de las actividades de sus procesos. La construcción de estos programas se hace a partir de dos documentos base; la Matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales y la matriz de identificación y evaluación de requisitos legales, en donde se encuentra el resultado de las actividades en sus diferentes ámbitos de gestión (cuando aplica), de los procesos y su respectivo impacto, priorizando los que tienen mayor calificación, es decir los que tengan significancia media y alta.

La Policía Nacional, en su urgencia por cumplir con el compromiso ambiental decide implementar los programas ambientales, que incluye las actividades, objetivos, responsables e indicadores para cumplir con los planes exigidos por la normatividad aplicable para cada programa, las direcciones, departamentos, metropolitanas, escuelas, colegios, centros vacacionales, deben adoptar e implementar los programas ambientales, para ello se debe consultar la guía “*1DS-GU-0009 Guía para la implementación de programas de gestión ambiental para la Policía Nacional*” y registrar en el formato “*1DS-FR-0022 Formulación de programas ambientales”.*

En la Tabla 7, se describe las responsabilidades que tienen las unidades con respecto a los programas ambientales, y teniendo en cuenta el proceso asignado.

**Tabla 7. Programas Ambientales con responsabilidad en Unidades adscritas**

|  |
| --- |
| **Responsabilidades para la Ejecución de Programas de Gestión Ambiental** |
| **PROGRAMA** | **Responsable** | **Ámbito de aplicación** | **Proceso asignado** |
| Ahorro y uso eficiente de agua y energía eléctrica en instalaciones policiales. | DIRAF | Unidades nivel país | Administración de Recursos Logísticos y Financieros |
| Control emisiones atmosféricas. |
| Gestión de residuos sólidos no peligrosos aprovechables. |
| Gestión integral de residuos peligrosos y especiales | DISAN | Lineamientos de dueño de proceso. | Direccionamiento Tecnológico |
| OFITE |
| DIRAF | Administración de Recursos Logísticos y Financieros |
| Manejo adecuado de sustancias químicas. | DIRAN | Unidades desconcentradas DIJIN y DIRAN | Prevención, Convivencia y Seguridad Ciudadana |
| DIJIN | Investigación Criminal |
| Capacitación, entrenamiento y sensibilización ambiental del personal. | DINAE | Lineamientos de dueño de proceso |  |
| Control de la publicidad exterior y visual | COEST | Unidades nivel país | Comunicaciones Públicas |
| Eficiencia administrativa y cero papel. | SEGEN | Unidades nivel país | Direccionamiento tecnológico |
| OFITE |
| Control de ruido en instalaciones y actividades propias. | DIRAN | Bases aéreas | Prevención, Convivencia y Seguridad Ciudadana |

En el marco de los programas ambientales, se despliegan diferentes campañas ambientales, bajo el lema “Policía Nacional - Yo salvo mi planeta”, que pretende aumentar los niveles de conciencia ambiental entre los funcionarios de policía y sus familias.

**Nota 11:** La Policía Nacional, realiza diferentes campañas para los residuos posconsumo (RAEES, luminarias, llantas, entre otros) y se manejan mediante convenios y alianzas estratégicas.

# APOYO

## 7.1 Recursos

El Mando institucional designó para liderar el diseño, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Ambiental al Jefe de la Oficina de Planeación; asignando el talento humano con las competencias y habilidades, los recursos financieros y tecnológicos necesarios.

Las responsabilidades y la autoridad necesaria para el establecimiento, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Gestión Ambiental – se definen en la documentación propia del SGA como procedimientos, programas y planes de mejoramiento, entre otros; y en directivas, órdenes de servicio, órdenes internas y demás mecanismos propios de la Policía Nacional, en donde se definen responsabilidades, nivel de autoridad, lineamientos de índole ambiental y se asignan recursos.

## 7.2 Competencia.

La Policía Nacional, a través su Sistema de Gestión Integral y de su componente talento humano y gestión de la cultura, propende que su talento humano, sea competente, confiable y comprometido, en una cultura institucional enmarcada en la vocación y liderazgo.

En cada unidad de la Policía Nacional se identifican los roles y/ o responsabilidades, asociado con los aspectos ambientales significativos y se determina para cada uno a través de las concertaciones para la gestión, la competencia requerida en términos de educación, formación o experiencia.

La Dirección Nacional de Escuelas, es la unidad que por misionalidad tiene la función de formar al personal, mediante del desarrollo de programas académicos de pregrado, postgrado y extensión, en atención a los lineamientos del proyecto educativo Institucional, para contribuir a garantizar la convivencia y seguridad ciudadana.

Las unidades policiales deben identificar las necesidades de capacitación (educación continua o educación por extensión), comparando los requerimientos del cargo o rol con las competencias de los titulares y remitirlas a la Dirección Nacional de Escuelas, para lo cual, con los programas educativos posteriores a la formación policial, inicial resolver problemáticas institucionales, fortalecer las competencias, principios y valores.

La Dirección Nacional de Escuelas establece el Plan anual de formación, educación continua e investigación, cuya finalidad es establecer los parámetros institucionales, cronogramas y criterios generales para el desarrollo articulado de los procesos de formación, educación continua e investigación para el personal de la Policía Nacional.

En los casos en que las actividades asociadas con aspectos ambientales significativos sean ejecutadas por terceros o personal de contratistas, se establecen las competencias del personal desde el estudio de conveniencia y oportunidad, y su exigencia y verificación son parte del proceso de contratación.

## 7.3 Toma de conciencia

La Policía Nacional sensibiliza a sus funcionarios en materia ambiental, para ello las unidades deberán tener en cuenta cursos, seminarios, diplomados, entre otros; útiles en el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios que se les haya asignado responsabilidades el Sistema de Gestión Ambiental, igualmente la toma de conciencia se realiza mediante:

Notificación del cargo o rol del funcionario.

Inducción o entrenamiento sobre el SGA al cargo (acta de inducción).

Normatividad general vigente del SGA.

## 7.4 Comunicación

La Policía Nacional utiliza los mecanismos de comunicación institucionales como medios de comunicación con clientes y partes interesadas (internas y externas).

Las comunicaciones internas entre los distintos niveles y funciones, con respecto a los aspectos ambientales y el Sistema de Gestión Ambiental, se generan en cada una de las unidades policiales por parte del equipo de gestión ambiental, el cual pondrá en conocimiento de los señores Directores y/o Comandantes de unidades policiales los temas pertinentes e informará a la Oficina de Planeación, si así lo considera, para que ésta analice el tema.

Para las comunicaciones tanto internas como externas, se cuenta con el proceso *1CP-CP-0001; “Comunicación Pública”,* cuyo objetivo es gestionar las comunicaciones estratégicas con los diferentes públicos de la institución, para fortalecer una cultura de servicio respetuoso, efectivo y cercano al ciudadano e incrementar los niveles de credibilidad y confianza en la Institución. El alcance de este proceso cubre a todos los funcionarios de la Policía Nacional.

Asimismo, este proceso cuenta con procedimientos estandarizados, que facilitan las comunicaciones internas y de las partes interesadas de la entidad con relación al Sistema Integrado de Gestión.

La Policía Nacional decide no comunicar externamente información acerca de sus aspectos ambientales significativos. Cuando una unidad policial deba comunicar externamente aspectos de su gestión ambiental, o sea requerida por partes interesadas, deberá seguir lo establecido en el proceso de Comunicación Pública.

Así mismo, la Policía Nacional cuenta con la guía *1IP-GU-0003 “guía para la atención de peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos del servicio policial y sugerencias*” o documento establecido por el dueño del proceso integridad policial que lo modifique o reemplace, el cual establece los pasos a seguir para la recepción, atención y solución de solicitudes o quejas de las partes interesadas sobre su gestión ambiental.

Para la comunicación con las autoridades ambientales, la información debe ser enviada a la Oficina de Planeación y ésta realizará una evaluación de la información y canalizará la comunicación con las autoridades ambientales.

##

## 7.5 **Información Documentada**

La Policía Nacional establece y mantiene actualizada la documentación del Sistema de Gestión Ambiental con el objeto de garantizar el cumplimiento de su política y de sus objetivos ambientales.

La documentación del Sistema de Gestión ambiental incluye:

* Manual del Sistema de Gestión Integral.
* Guía Operacional del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional, en este documento y se describen los principales elementos del SGA.
* Política Ambiental, documentada y aprobada por el Mando Institucional, divulgada y publicada.
* Objetivos ambientales, documentados y aprobados por el Mando Institucional.
* Procesos, procedimientos, guías, registros y otras disposiciones del SGA, necesarios para asegurar la eficacia de la planificación, operación y control de las actividades relacionadas con los aspectos ambientales.
* Documentos de origen externo.

**7.5.1 Creación, actualización y control de la información documentada.**

La Policía Nacional cuenta con el proceso Direccionamiento del Sistema de Gestión Integral, donde establece las disposiciones y asegura los controles de los documentos, del cual hace parte el Sistema de Gestión Ambiental, en lo referente a la elaboración, revisión y aprobación por el personal autorizado; la disponibilidad de las versiones actualizadas en los puntos de uso; la revisión y actualización cuando sea necesario y su nueva aprobación; la identificación de los cambios y del estado de revisión; la eliminación de los documentos obsoletos de los puntos de edición y uso; y la identificación y control de distribución de los documentos de origen externo.

Los documentos vigentes se encuentran disponibles en la *Suite Visión Empresarial,* software implementado en la Institución para tal fin.

La documentación del SGA puede estar integrada con documentos de otros sistemas implementados por la Institución, que responde a requisitos trasversales.

La institución asegura un control de la información, para que esté disponible y sea idónea para su uso, y que esté protegida adecuadamente como lo es la perdida de confidencialidad, uso inadecuado o perdida de la integridad.

# OPERACIÓN

## 8.1 Planificación y control operacional

Teniendo en cuenta que la Policía Nacional posee un modelo gerencial (SGI) que incorpora al interior de sus componentes elementos que dan cumplimiento a los requisitos de distintos estándares o normas de sistemas de gestión, varias de ellas pertenecientes a la familia ISO, que plantean una estructura o configuración por capítulos y numerales, por lo cual, a través del Modelo de operación por procesos es posible integrar el Sistema de Gestión de Calidad de acuerdo con los requisitos de la NTC ISO 9001:2015 al sistema de gestión ambiental de acuerdo a los requisitos de la norma NTC-ISO 14001:2015.

La Policía Nacional, organiza sus actividades mediante el enfoque basado en procesos, donde se establece, implementa, controla, documenta y mantiene los procesos de control de acuerdo con la naturaleza de las operaciones, de los riesgos y oportunidades, de los aspectos ambientales significativos y de los requisitos legales y otros requisitos, con enfoque de ciclo de vida, teniendo claro que, de no realizar dicho control, puede conducir a la desviación del cumplimiento de los requisitos.

Los controles operacionales a que se refiere este requisito, incluyen entre otros los procedimientos y guías que utiliza la institución para ejecutar sus actividades u operaciones asociadas con los aspectos ambientales significativos y los controles o medidas de manejo, identificados en la *1DS-FR-0026, “Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales”.* Considera la necesidad de suministrar información acerca de los impactos ambientales potenciales significativos asociados con el transporte o la entrega, el uso, el tratamiento al fin de la vida útil y la disposición final de sus productos o servicios.

La Policía Nacional deberá también tener en cuenta la perspectiva del ciclo de vida, estableciendo los controles correspondientes para la efectividad del SGA, en la adquisición de compra de productos y servicios que fomenten la responsabilidad ambiental y al momento de estos ser dispuestos para el fin de su vida útil realizar el seguimiento necesario del tratamiento de estos, para esto el Manual Logístico y el Manual de Contratación establecen los pasos a seguir para establecer, comunicar y verificar los requisitos ambientales que el proveedor o contratista debe cumplir.

La Policía nacional establece en el procedimiento *“1DS-PR-0012 Control operacional”,* los criterios operacionales y las responsabilidades asociadas con aquellas actividades y/o servicios desarrollados en las instalaciones de la Policía Nacional que generan o pueden generar en aspectos ambientales significativos y realiza seguimiento al control operacional a través del formato “*1DS-FR-0030 Seguimiento al control operacional”*.

## 8.2 Preparación y respuesta ante emergencias

Para identificar situaciones potenciales de emergencia y accidentes potenciales que no solo pueden tener impactos en el ambiente, sino en las personas y cómo responder ante ellos, la Policía Nacional, estableció y mantiene el procedimiento *1DS-PR-0011* *“Identificar situaciones potenciales de emergencia y accidentes potenciales”* o documento establecido por el dueño del proceso que lo modifique o reemplace, para dar respuesta a los mismos en caso de suceder, y para prevenir y mitigar impactos ambientales adversos derivados de estos accidentes y emergencias.

 Se cuenta también con el Formato 1DS-FR-0023 “*Evaluación, actuación y prevención de accidentes y emergencias”*, el cual describe las actuaciones a realizar durante y después de la emergencia, así como los períodos de revisión y comprobación del plan formulado.

Cada instalación programa la realización de pruebas periódicas de sus procedimientos para atender emergencias; planifica, ejecuta, evalúa cada prueba, y toma acción sobre las necesidades de mejora identificadas durante la ejecución de la misma.

En caso de presentarse incidentes ambientales, se registran y analizan, mediante el uso del Formato 1DS-FR-0031 *“Informe de situación de emergencia o accidente*”, y se identifica la necesidad de abrir acciones correctivas en cuyo caso se aplica el respectivo procedimiento.

#  EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

## 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación:

La Policía Nacional, ha desarrollado métodos en los que realiza un constante seguimiento, medición, análisis y evaluación a su desempeño ambiental dentro del SGI de acuerdo a los aspectos y particularidades que genera cada unidad en su operación respecto a los impactos ambientales que se puedan generar, teniendo un compromiso continuo por el cumplimiento de su SGA y SGI.

Se aplica a las características fundamentales de las operaciones que pueden tener impacto significativo en el ambiente, al desempeño ambiental, a la conformidad con los objetivos y metas, y otras actividades que por ser periódicas y/o programadas requieren seguimiento para asegurar una buena gestión. Para tal fin, cada unidad registra anualmente en el formato 1DS-FR-0028“*Cronograma de Seguimiento y Medición Ambiental”* la planificación del SGA.

La institución hace seguimiento, medición, análisis y evaluación de su desempeño ambiental, donde determina:

1. Qué necesita seguimiento y medición
2. Los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, según corresponda, para asegurar resultados válidos.
3. Los criterios contra los cuales la organización evalúa su desempeño ambiental, y los indicadores apropiados.
4. Cuando se deben llevar a cabo el seguimiento y la medición
5. Cuando se deben analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medición

El *cronograma de seguimiento y medición ambiental* 1DS-FR-0028, incluye también, actividades que deben programarse como parte del Sistema de Gestión Ambiental, tales como pruebas de los procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias (simulacros), auditorías internas, entre otras.

Se lleva a cabo seguimiento a los programas ambientales y a los controles operacionales, mediante formatos diseñados para tal fin, entre ellos *1DS-FR-0030 Seguimiento al control operacional* y1DS-FR-0028 *cronograma de seguimiento y medición ambiental.*

Cuando al realizar las mediciones y/o seguimientos se identifican desviaciones a los criterios establecidos, o respecto a las metas, se debe llevar a cabo el respectivo análisis y emprender las correcciones o acciones correctivas, según aplique.

Los equipos utilizados para mediciones ambientales deben mantenerse calibrados o verificados. Para esto se aplica el procedimiento *1LA-PR-0033 “Mantenimiento, calibración y/o verificación de equipos y/o instrumentos de medición”* o bajo los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera en el tipo documental que se considere más pertinente.

## 9.2 Auditoría interna:

Las auditorías internas del sistema de gestión ambiental se realizan de manera anual o cada que se requiera una auditoría adicional o complementaria para determinar si el Sistema de Gestión Ambiental cumple con los requisitos de la norma NTC-ISO 14001, requisitos legales y otros establecidos por la institución.

**Programa de auditoría interna:**

El Área de Control Interno – ARCOI de la Policía Nacional lleva a cabo las auditorías internas al Sistema de Gestión Ambiental de acuerdo con la guía *1CI-GU-0002 “Guía para realizar auditorías internas”*, cuyo objetivo es realizar una evaluación sistemática, independiente y documentada para obtener evidencias de auditoría con el fin de determinar el grado de cumplimiento de los criterios de auditoría, cuyo propósito es establecer la conformidad del Sistema de Gestión Ambiental con las disposiciones planificadas por la Institución para el cuidado del ambiente y la mejora del desempeño ambiental y los requisitos de la NTC-ISO 14001:2015, su adecuada implementación y su mantenimiento.

El Área de Control Interno, realizará la auditoria según el numeral Auditoría Interna de la NTC ISO 14001:2015, estableciendo que la institución debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados, para proporcionar información acerca de si el sistema de gestión ambiental:

a) es conforme con: Los propios requisitos de la organización para su sistema de gestión ambiental; los requisitos de la NTC ISO 14001:2015.

b) se implementa y mantiene eficazmente.

La Institución, establece, implementa y mantiene los programas de auditoría que incluyen la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de los informes.

Los programas de auditorías deben tener en cuenta la importancia ambiental de los procesos involucrados, los cambios que afectan a la organización, y los resultados de auditorías previas.

Para cada auditoria, debe definir los criterios y el alcance de esta; seleccionar los auditores y llevar a cabo auditorias para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría.

Conservar la información documentada como evidencia de la implementación del programa de auditoria y los resultados de ésta.

Los resultados de estas auditorías son entrada para la revisión por la dirección.

**Nota 12:** La Oficina de Planeación excepcionalmente podrá realizar la auditoria a los sistemas normalizados de Gestión según lo estipula el Manual del Sistema de Gestión Integral.

## 9.3 Revisión por la dirección

La Revisión por la Dirección es el instrumento gerencial de la Policía Nacional que permite realizar la evaluación del desempeño institucional apoyado en los criterios de eficacia, eficiencia y efectividad y para su realización se da cumplimiento a los criterios definidos en la guía *1DE-GU-0003 “Revisión por la dirección”*, cuyo objetivo es establecer los lineamientos para realizar la revisión por parte del mando institucional, con el fin de verificar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad de la Gestión Ambiental, cuya información se encuentra documentada en el Manual del Sistema de Gestión Integral de la Policía Nacional.

Los lineamientos antes descritos pueden ser complementados o reemplazados por criterios operacionales específicos determinados por la Oficina de Planeación de forma oportuna y de forma oficiosa.

**Nota 13:** Las unidades certificadas en ISO 14001:2015 realizarán una revisión por la dirección de acuerdo a los elementos de entradas especificados en la norma en el numeral 9.3 y se definirán acciones de mejora de acuerdo a los elementos de salidas.

#  MEJORA

## 10.1 Generalidades

Las herramientas de análisis y mejora continua del Sistema de gestión Ambiental, están definidos en el Manual de Sistema de Gestión Integral de la Policía Nacional.

## 10.2 No conformidad y acción correctiva

Para el Sistema de Gestión Ambiental se definen responsabilidades para controlar e investigar las no conformidades, llevando a cabo acciones encaminadas a la reducción de cualquier impacto adverso producido, así como para iniciar y completar acciones correctivas.

La Policía Nacional cuenta con la guía *1MC-GU-0006 “Guía para la Mejora*” (documento actual o posterior que modifique o reemplace esta guía) en la cual se determina identificar y tratar las no conformidades reales y potenciales a partir de la identificación de causas y emprender acciones que aseguren su eliminación para evitar recurrencia u ocurrencia, en la herramienta gerencial suite visión empresarial.

## 10.3 Mejora Continua

Para el proceso de Mejora Continua, la Policía Nacional, cuenta con el documento *“1MC-GU-006* *Guía para la mejora”,*  la cual brinda los lineamientos metodológicos en el uso de las herramientas de análisis para la identificación de oportunidades de mejora y la formulación de acciones de mejoramiento.

**REFERENCIA NORMATIVA**

* Congreso de la República de Colombia. 1993. Ley 99 de 1993. Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones. Bogotá. Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=297>
* Departamento Nacional de Planeación. (2017). Manual Operativo del Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
* Instituto Colombiano de Normas Técnicas (ICONTEC). Norma Técnica Colombia (NTC) ISO 14001:2015. Septiembre de 2015 .
* Jiménez. D. 2016. “Contexto de la organización, Evidencia de su determinación”. [En línea]. Available: http://www.pymesycalidad20.com/el-contexto-de-laorganizacion-evidencias-de-su-determinacion.html.
* Presidente de la República. (2008). Decreto 1299 de 2008 por el cual se reglamenta el departamento de gestión ambiental de las empresas a nivel industrial y se dictan otras disposiciones. Bogotá. Disponible en:

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=36256>

**FORMATOS Y PROCEDIMIENTOS**

* 1DS-FR-0076 Determinación del contexto institucional - Sistema de Gestión Ambiental.
* 1DS-FR-0077 Ciclo de vida de servicio/producto.
* 1DS-PR-0009 Identificar y evaluar aspectos e impactos ambientales.
* 1DS-FR-0026 Matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales.
* 1DS-FR-0029 Identificación de aspectos ambientales temporales para terceros.
* 1DE-GU-0007 Guía Técnica Policial para la Gestión Integral del Riesgo.
* 1DS-FR-0027 Matriz de identificación y evaluación de los requisitos legales ambientales y otros requisitos.
* 1DS-PR-0010 Identificar y evaluar los requisitos legales ambientales y otros requisitos.
* 1DS-GU- 0009 Guía para la implementación de programas de gestión ambiental para la Policía Nacional.
* 1DS-FR-0022 Formulación de programas ambientales.
* 1DS-PR-0012 Control operacional.
* 1DS-FR-0030 Seguimiento al control operacional.
* 1DS-FR-0028 Cronograma de Seguimiento y Medición Ambiental.
* 1DS-PR-00011 Identificar situaciones potenciales de emergencias y accidentes potenciales.
* 1DS-FR-0023 Evaluación, actuación y prevención de accidentes y emergencias.
* 1DS-FR-0031 Informe de situación de emergencia o accidente.
* 1IP-GU-0003 Guía para la atención de peticiones, quejas, reclamos, reconocimientos del servicio policial y sugerencias.
* 1CP-CP-0001 Comunicación Pública.
* 1CI-GU-0002 Guía para realizar auditoría interna.
* 1DE-GU-0003 Revisión por la dirección.
* 1MC-GU-0006 Guía para la Mejora.
* 1DS-FR-0025 Lista de chequeo para la revisión ambiental institucional.

**GLOSARIO**

Las siguientes definiciones son tomadas de la Norma Técnica Colombiana NTC- ISO 14001 y son pertinentes con el contexto del presente documento, aunque puedan existir definiciones distintas asociadas con el SGA bajo otros escenarios.

* **Ambiente**: Entorno en el cual una organización opera, incluyendo el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.
* **Aspecto Ambiental**: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización, que puede interactuar con el ambiente, un aspecto ambiental significativo es un aspecto ambiental que tiene o puede tener un impacto ambiental significativo.
* **Ciclo de vida:** conjunto de etapas consecutivas e interrelacionadas de un producto o servicio desde el momento en que se obtiene la materia prima hasta que se le entregan al consumidor final.
* **Criterio del Desempeño Ambiental:** Objetivo ambiental, meta ambiental u otro nivel de desempeño ambiental establecido por la dirección de la organización y empleado con el propósito de evaluar el desempeño ambiental.
* **Desempeño Ambiental**: Resultados medibles de la gestión de una organización sobre sus aspectos ambientales.
* **Impacto Ambiental**: Cualquier cambio en el ambiente, sea adverso o beneficioso, total o parcial, resultante de las actividades, productos o servicios de una organización.
* **Meta Ambiental**: Requisito detallado de desempeño, cuantificado cuando sea posible, aplicable a la organización o a parte de la misma, que proviene de los objetivos ambientales y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos.
* **Objetivo Ambiental**: Fin ambiental de carácter general, que tiene su origen en la política ambiental, que una organización se establece a sí misma, y que está cuantificado siempre que sea posible.
* **Parte(s) Interesada(s**): Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
* **Recurso:** Elemento o componente ambiental (suelo, agua, aire, flora y fauna) que interactúa con el aspecto ambiental generado por la entidad y que puede presentar mejora o deterioro de acuerdo al impacto ambiental.
* **Riesgos y oportunidades: Efectos potenciales adversos (amenazas) y efectos potenciales beneficiosos** (oportunidades).
* **Significancia del impacto ambiental**: Clasificación establecida para interpretar de forma unificada la relevancia del impacto ambiental.
* **Sistema de Gestión Ambiental:** parte del sistema de gestión usada para gestionar los aspectos e impactos ambientales, cumplir los requisitos legales y otros requisitos y abordar los riesgos y oportunidades.
* **Tipo de impacto:** Se refiere al carácter beneficioso (positivo +) o perjudicial (negativo -) que pueda tener el impacto ambiental sobre el recurso o el ambiente.
* **Positivo (+):** Mejora la calidad ambiental del recurso, de la entidad y/o el entorno.
* **Negativo (-):** Deteriora la calidad ambiental del recurso, de la entidad y/o el entorno.
* **Valoración del impacto ambiental**: Procedimiento técnico que permite interpretar cualitativa o cuantitativamente a través de variables, como escalas de valor fijas que definen los atributos mismos del impacto ambiental, así como el cumplimiento normativo en relación con el aspecto ambiental.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ELABORADO POR:**PT. JESÚS HERNÁNDEZ PARDO** Analista de Planeación Institucional | REVISADO POR:**TC. ANDRÉS PÉREZ FLÓREZ**Jefe Grupo Gestión Institucional | REVISADO POR:**BG. RAMIRO RIVEROS ARÉVALO** Jefe Oficina de Planeación |

1. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, rescatado de: http://www.undp.org/content/undp/es/home/sustainable-development-goals.html [↑](#footnote-ref-1)
2. Manual Operativo del Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión [↑](#footnote-ref-2)
3. 0.3 factores de éxito, norma técnica colombiana NTC-ISO 14001 (segunda actualización). [↑](#footnote-ref-3)