

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS



2015

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



@UnidadVictimas



/unidadvictimas



youtube.com/upariv



www.flickr.com/photos/unidadvictimas

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

1. Objetivos

- ✓ Formular los programas de gestión ambiental, relacionados con los impactos ambientales generados por la *Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas*.
- ✓ Implementar un plan de capacitación en temas ambientales para todos los funcionarios y contratistas de la Unidad, en el cual se tengan en cuenta los programas que conforman el presente documento.
- ✓ Realizar seguimiento y medición de los aspectos significativos, para el establecimiento de acciones correctivas.
- ✓ Definir responsabilidades y funciones por parte de cada uno de los procesos de la entidad asegurando que se implementa y se mantiene el SGA

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

2. MARCO TEÓRICO

2.1. MARCO LEGAL

Teniendo en cuenta los impactos que se pueden generar en los procesos, estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control, así como las derivadas de las acciones administrativas, la legislación ambiental más aplicable estaría comprendida por la normatividad identificada en el cuadro 1.

Cuadro 1. Matriz de Identificación de Aspectos Legales

Norma	Expide	Aspecto que Regula
Decreto 1713 de 2002	MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL	Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos.
Decreto 1140 de 2003	MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1713 de 2002, en relación con el tema de las unidades de almacenamiento, y se dictan otras disposiciones.
Decreto 400 de 2004	ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ	"Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales
Decreto 4741 de 2005	MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL	Por la cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
Resolución 1362 de 2007	MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL	Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para el Registro de

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

Norma	Expediente	Aspecto que Regula
	DESARROLLO TERRITORIAL,	Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos, a que hacen referencia los artículos 27 y 28 del Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005.
Decreto 895 de 2008	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica
Ley 697 de 2001	CONGRESO DE LA REPUBLICA	Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.
Decreto 3450 de 2008	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	Por el cual se dictan medidas tendientes al uso racional y eficiente de la energía eléctrica.
Resolución 180606 de 2008	MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA,	por la cual se especifican los requisitos técnicos que deben tener las fuentes lumínicas de alta eficacia usadas en sedes de entidades públicas
Resolución 1297 de 2010	MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y/o Acumuladores y se adoptan otras disposiciones
Resolución 1511 de 2010	MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Bombillas y se adoptan otras disposiciones
Resolución 1512 de 2010	MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones
Decreto 3930 de 2010	MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL	“Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9 de 1979, así como el Capítulo II del Título VI – Parte III – Libro II del Decreto-Ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos y se dictan otras disposiciones”

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



@UnidadVictimas



/unidadvictimas



youtube.com/upariv



www.flickr.com/photos/unidadvictimas



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

Norma	Expide	Aspecto que Regula
Decreto 4728 de 2010	MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL	"Por el cual modifica parcialmente el decreto 3930 de 2010"
Decreto 1791 de 1996	MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE	Por medio de la cual se establece el régimen de Aprovechamiento Forestal.
Decreto 1575 de 2007	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano
Resolución 910 de 1996	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	Por la cual se modifica la Resolución 005 de 1996 que reglamenta los niveles permisibles de emisión de contaminantes producidos por fuentes móviles terrestres a gasolina o diesel, y se definen los equipos y procedimientos de medición de dichas emisiones y se adoptan otras disposiciones.
Ley 373 de 1997	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua.
Decreto 3102 de 1997	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	Por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



@UnidadVictimas



/unidadvictimas



youtube.com/upariv



www.flickr.com/photos/unidadvictimas



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

Norma	Expediente	Aspecto que Regula
Decreto 1541 de 1978	Ministerio de Agricultura	Por el cual se reglamenta la Parte III del Libro II del Decreto-Ley 2811 de 1974: "De las aguas no marítimas" y parcialmente la Ley 23 de 1973.
Decreto 2811 de 1974	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	"Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente"
Directiva presidencial 04 de 2012	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública
Ley 9 de 1979	Congreso de Colombia	Por la cual se dictan medidas sanitarias
RESOLUCIÓN 180919 DE 2010	MINISTRO DE MINAS Y ENERGÍA	Por la cual se adopta el Plan de Acción Indicativo 2010-2015 para desarrollar el Programa de Uso Racional y Eficiente de la Energía y demás Formas de Energía No Convencionales, PROURE, se definen sus objetivos, subprogramas y se adoptan otras disposiciones al respecto.
Ley 1259 de 2008	Congreso de Colombia	"Por medio de la cual se instaura en el territorio nacional la aplicación del comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros; y se dictan otras disposiciones"
Resolución 541 de 1994	MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE	"Por medio de la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación.
Resolución 1457 de 2010	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo territorial	"Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y gestión ambiental de llantas usadas y se adoptan otras disposiciones"
Decreto 1843 de 1991		

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19 · Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55

 @UnidadVictimas
 /unidadvictimas
 youtube.com/upariv
 www.flickr.com/photos/unidadvictimas

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

Norma	Expede	Aspecto que Regula
	Presidente de la República	"Por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V,VI, VII Y XI de la Ley 09 DE 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas.
Decreto 1443 de 2004	Presidente de la República	"Por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto-ley 2811 de 1974, la Ley 253 de 1996, y la Ley 430 de 1998 en relación con la prevención y control de la contaminación ambiental por el manejo de plaguicidas y desechos o residuos peligrosos provenientes de los mismos, y se toman otras determinaciones"
Ley 1383 de 2010	Congreso Colombia de	Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones
Ley 115 de 1994	Congreso Colombia de	Por la cual se expide la Ley General de Educación
Ley 140 de 1994	Congreso Colombia de	Por la cual se reglamenta la Publicidad Exterior Visual en el Territorio Nacional
Ley 1672 de 2013	Congreso Colombia de	Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y se dictan otras disposiciones

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55

 @UnidadVictimas
  /unidadvictimas
  youtube.com/upariv
  www.flickr.com/photos/unidadvictimas

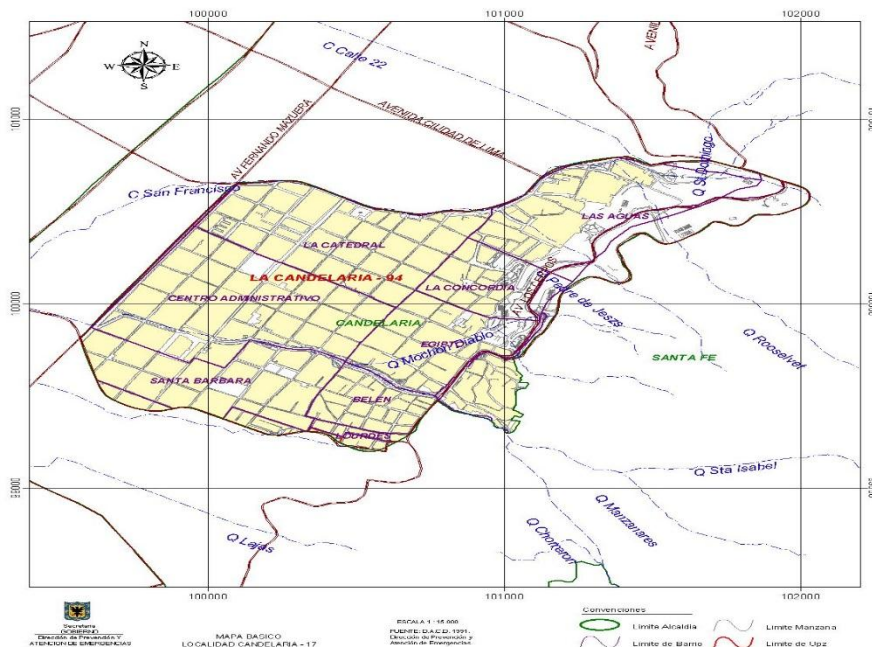
	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

3. GENERALIDADES

3.1. Aspectos geográficos:

3.1.1. Límites:

La Sede administrativa (Edificio Avianca, Calle Real, Afinsa, Parque Santander) de la Unidad para la Atención y Reparación integral a las víctimas pertenece a la localidad de La Candelaria, a (Localidad número 17); limita al norte con la Avenida Jiménez de Quesada y la Avenida Circunvalar; al oriente con la Avenida Circunvalar, la Calle 8 y la Carrera 4 Este; al sur con la Calle 4, Calle 4B, Calle 4A, Carrera 5ª y Calle 4; y al occidente con la Avenida Fernando Mazuera (Carrera 10a).



Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55

 @UnidadVictimas
  /unidadvictimas
  youtube.com/upariv
  www.flickr.com/photos/unidadvictimas



	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

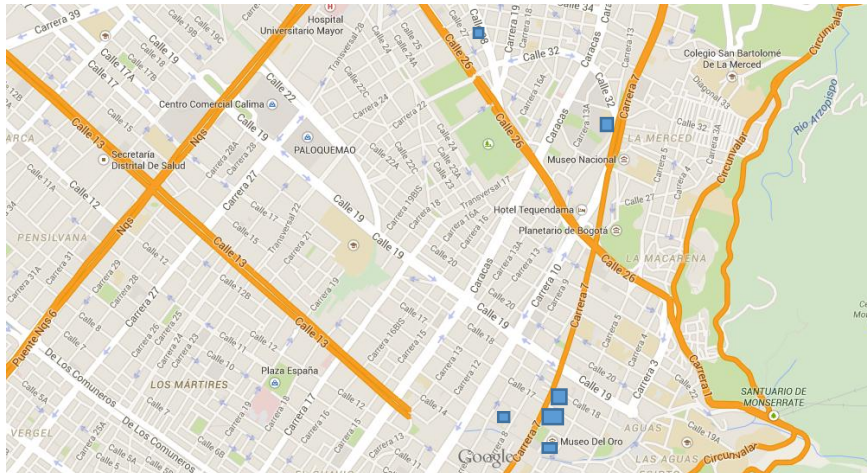


Imagen. Ubicación de las sedes administrativas de la Unidad

3.1.2. Hidrografía

Por la Candelaria pasa un tramo del río San Francisco que nace en el páramo de Choachí y lo surten las quebradas de San Bruno y Guadalupe. En la actualidad, hay un espejo de agua que recorre el curso original del río, que representa un eje ambiental sobre la Avenida Jiménez. El río San Agustín que pasa por el extremo sur de la localidad entubado, nace en los cerros de Guadalupe y la Peña.

Sistema de Áreas Protegidas. Estructura Ecológica Principal:

Es el conjunto de áreas protegidas, actores sociales y estrategias e instrumentos de gestión que se articulan para contribuir al cumplimiento de los objetivos de conservación de un terreno determinado, dentro del suelo urbano, rural o de expansión que tienen restringida la posibilidad de urbanizarse.

Las restricciones se puede justificar por sus características geográficas, paisajísticas o ambientales; por formar parte de las zonas de utilidad pública donde se sitúa la infraestructura que provee los servicios públicos domiciliarios o por ser áreas de amenaza y riesgo no considerables para ser habitadas.

A esta categoría corresponden las áreas de estructura ecológica principal, las zonas declaradas como de alto riesgo no mitigable, las áreas reservadas para la construcción de las plantas de tratamiento en

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55

 @UnidadVictimas
  /unidadvictimas
  youtube.com/upariv
  www.flickr.com/photos/unidadvictimas

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

la desembocadura de los ríos Fucha y Tunjuelo y el suelo destinado a su amortiguamiento y protección ambiental.

Usos del Suelo

El uso del suelo es el resultado de la interacción de las dinámicas demográficas y económicas, ya que estas requieren de una base física para desarrollar sus actividades. La manera como se presentan los procesos de uso del suelo en la localidad tiene efectos positivos o negativos sobre la base ecológica y la población que allí se asienta. El POT, es el encargado de regular el uso del suelo en el distrito capital

Parques y Zonas Verdes:

Una parte del espacio público corresponde a las áreas de parque en la localidad. En la localidad las zonas verdes de uso público, es decir, aquellas con vegetación permanente como la concordia ubicado en la calle 5ª con carrera 5ª, parque la candelaria, polideportivo Nueva Santa Fe y la plaza de las Aguas entre otros.

Es importante tener en cuenta que a raíz de los adelantos tecnológicos en la construcción, las zonas verdes y parques han tendido a desaparecer, por el aumento poblacional que ha tenido la ciudad en los últimos 5 años. En la actualidad, muchas de las construcciones antiguas conservan hermosos jardines interiores, los cuales contribuyen a la disminución en los niveles de los gases de efecto invernadero que agobian a la ciudadanía.

3.2. Organización Institucional

3.2.1. Misión

Liderar acciones del Estado y la sociedad para atender y reparar integralmente a las víctimas, para contribuir a la inclusión social y la paz.

3.2.2. Visión

En el 2021, el Estado habrá logrado la reparación de las víctimas y su participación en el proceso de reconciliación nacional, como resultado de la gestión efectiva y coordinada de la Unidad con los demás actores del Sistema

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

3.2.3. Enfoque Estratégico

Acercar el Estado a las víctimas mediante coordinación eficiente y acciones transformadoras que promuevan la participación efectiva de las víctimas en su proceso de reparación.

3.2.4. Objetivos Estratégicos y de Calidad.

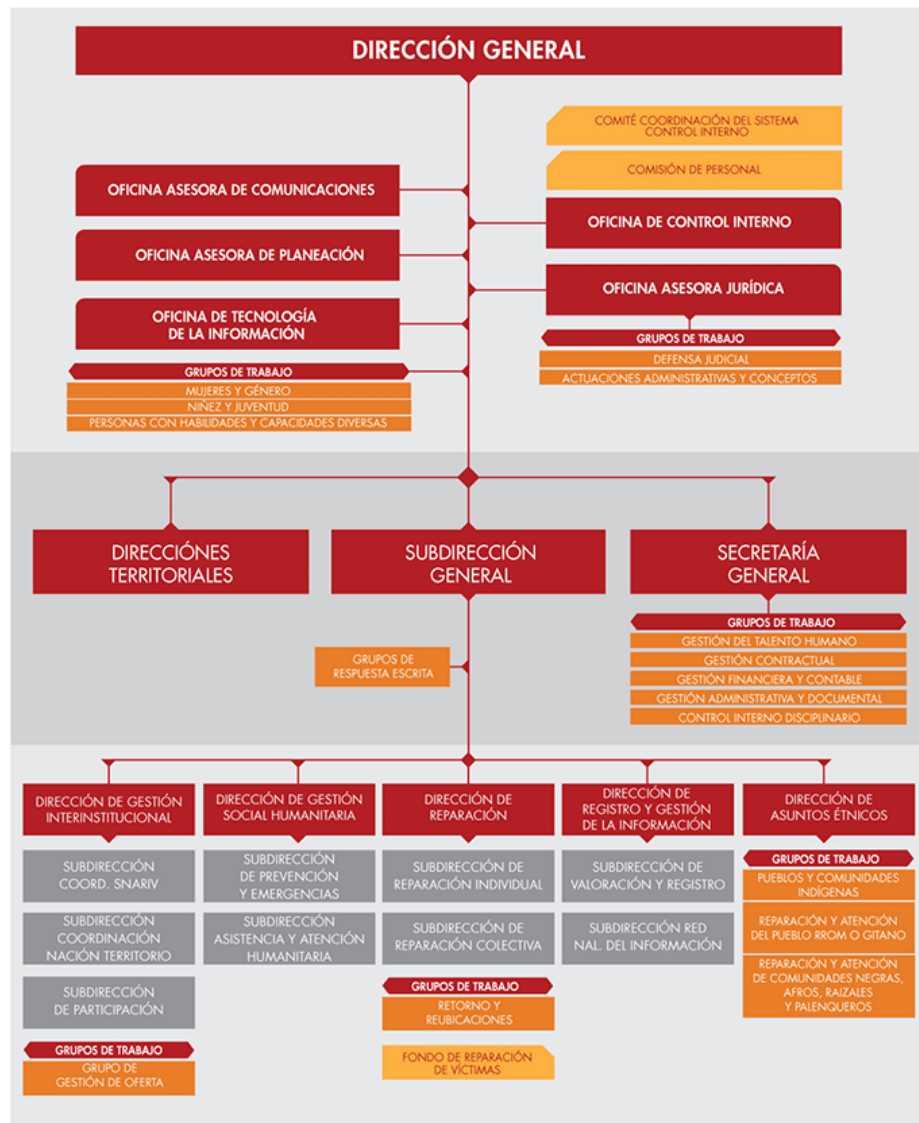
En la Unidad para las Víctimas actualmente se definen los objetivos de calidad, en el marco de la implementación del sistema integrado de gestión (SIG). Estos deben ser posibles de alcanzar, prácticos, realistas y comunicados con claridad para garantizar el éxito, ya que ayudan a las partes que están interesadas en su logro a comprender su papel dentro del futuro de la entidad y a establecer prioridades.

Los objetivos de calidad son metas, retos que se definen a partir de la planificación estratégica de la de la entidad (misión, visión, objetivos estratégicos, etc.), de su política de calidad y al perseguir la mejora continua.

1. Atender, asistir y reparar de una manera efectiva a las víctimas.
2. Incrementar el nivel de oportunidad con que la unidad presta sus servicios.
3. Administrar los riesgos y fomentar la cultura de la prevención del riesgo.
4. Fortalecer las competencias, el desarrollo y el crecimiento humano de los servidores de la Unidad.
5. Fortalecer los procesos de participación de las víctimas en los espacios definidos por la ley.
6. Mejorar continuamente los procesos para garantizar la calidad en el servicio que presta la Unidad.
7. Apoyar de manera eficaz a las entidades que conforman el SNARIV en el cumplimiento de su quehacer en lo concerniente a la atención a las víctimas.

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO	
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL	

3.2.6. Organigrama - Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas



La unidad de Víctimas cuenta con 20 Direcciones Territoriales, las cuales son:

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 - Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 - Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19- Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55

 @UnidadVictimas
  /unidadvictimas
  youtube.com/upariv
  www.flickr.com/photos/unidadvictimas

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

- Dirección Territorial Central
- Dirección Territorial Antioquia
- Dirección Territorial Valle
- Dirección Territorial Nariño
- Dirección Territorial Cauca
- Dirección Territorial Santander
- Dirección Territorial Eje Cafetero
- Dirección Territorial Bolívar y San Andrés
- Dirección Territorial Cesar y Guajira
- Dirección Territorial Urabá
- Dirección Territorial Llanos Orientales y Amazonía
- Dirección Territorial Norte de Santander
- Dirección Territorial Córdoba
- Dirección Territorial Sucre
- Dirección Territorial Atlántico
- Dirección Territorial Putumayo
- Dirección Territorial Magdalena
- Dirección Territorial Chocó
- Dirección Territorial Caquetá-Huila
- Dirección Territorial Magdalena Medio

Horario de trabajo

El horario de trabajo de los funcionarios de La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

3.3. POLÍTICA AMBIENTAL

La *Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas (UARIV)*, consiente de su compromiso social, desea contribuir a la preservación del medio ambiente mediante procesos limpios, cumpliendo las normas ambientales nacionales y la búsqueda de herramientas y tecnologías que favorezcan a la prevención de la contaminación y la mejora continua de nuestras operaciones y procesos, garantizando la sostenibilidad ambiental y la calidad de vida.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



@UnidadVictimas



/unidadvictimas



youtube.com/upariv



www.flickr.com/photos/unidadvictimas



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

3.4. POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, implementa procesos eficaces, eficientes y efectivos que contribuyen a la calidad, la mejora continua y la restitución de los derechos de las Víctimas, a través de la Atención, Asistencia y Reparación Integral cumpliendo con los requisitos legales y otros aplicables a la entidad gestionando integralmente los riesgos organizacionales de información y de seguridad identificados.

La Entidad consciente del valor del talento humano y de la gestión ambiental, desarrolla e implementan políticas, planes y programas de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente para la prevención de lesiones, enfermedades, la contaminación y la reducción de los impactos ambientales, asignando los recursos necesarios para su implementación.

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

4. METODOLOGÍA

La metodología usada para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental, en la *Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas*, inicia con el proceso de reconocimiento de las instalaciones de la entidad y sus direcciones territoriales, las cuales son la base principal del sustento de la empresa.

Luego de realizar las inspecciones a las oficinas y puestos de trabajo, se procedió a realizar una matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales y la matriz de requisitos legales.

Como primera medida se identificaron la mayor cantidad de impactos posibles, dando uso a la matriz de aspectos e impactos ambientales, la cual identifica el proceso versus las actividades realizadas durante el mismo.

Con base a la identificación de impactos ambientales significativos, arrojados por la matriz, se procede a la elaboración de la política ambiental y una serie programas, los cuales brindaran soporte para alcanzar los objetivos propuestos, metas y alcance planteados para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

5. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA PRÁCTICA.

5.1. Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales

Es importante tener en cuenta la procedencia y el origen de los componentes, productos o servicios para poder realizar una evaluación más detallada de los aspectos e impactos ambientales que influyen o se derivan de estos productos o servicios, así como también deberá tenerse en cuenta a las partes interesadas que puedan verse afectados por los impactos relacionados con las diferentes actividades, desarrollados por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

Se deben tener en cuenta los aspectos que se deriven de las actividades propias de la entidad, como en los que pueda influir de manera indirecta, es el caso de aquellos que sean generados por contratistas que estén prestando un servicio o desarrollando una actividad para La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas. De igual forma se debe especificar si el tipo de aspecto corresponde a un consumo, uso o generación de emisiones, residuos y vertimientos, entre otros. La matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales se puede observar en el anexo 1 del presente documento.

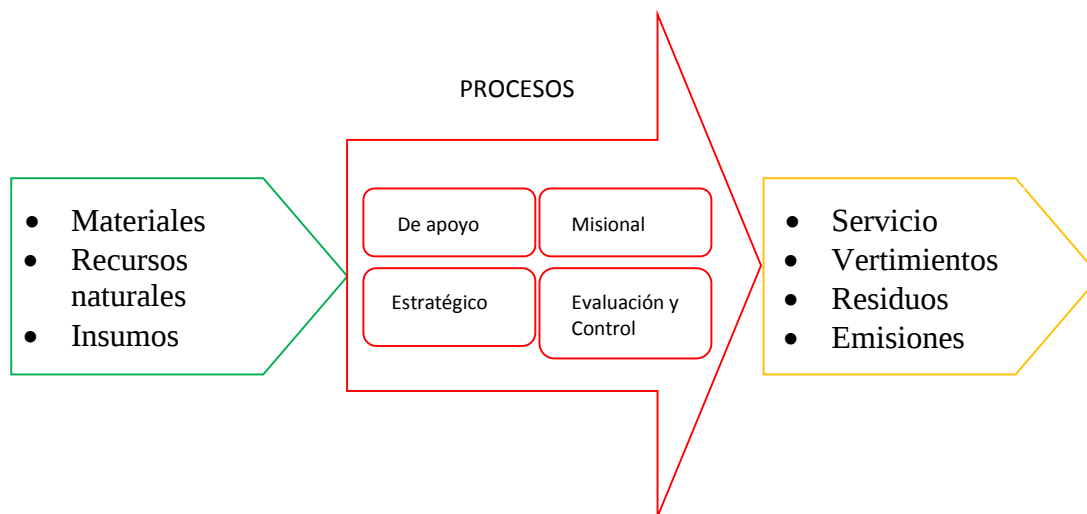
Para realizar un análisis sobre el ciclo de vida de los procesos desarrollados e identificar los aspectos ambientales asociados, se podría tomar como referencia la siguiente tabla.

Proceso	Indicador Ambiental de Entrada y Salida					
	Consumo de:			Generación de:		
	Materiales	Agua	Energía	Vertimientos	Emisiones	Residuos
Estratégico						
Misional						
De apoyo						
De Evaluación y Control						

- De acuerdo a lo anterior, es importante identificar todos los aspectos ambientales realizados en la prestación del servicio de la entidad, para lo cual se realizará un análisis detallado

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

durante todo el ciclo de vida del servicio, verificando cada uno de sus procesos y todos los consumos, vertimientos, emisiones y demás aspectos que pueda llegar a generar.



Por tal razón importante identificar todos los aspectos e impactos ambientales realizados en la prestación del servicio de la entidad, para lo cual se realizará un análisis detallado durante todo el ciclo de vida del servicio, verificando cada uno de los procesos y los consumos, emisiones, vertimientos y demás aspectos.

MATERIALES: Se debe realizar un listado detallado de los materiales que influyen en las actividades, productos o servicios que se están evaluando y el cómo puede influir el uso de este material en el ambiente.

EMISIONES: En cada actividad se debe evaluar si el desarrollo de la misma implica realizar emisiones al ambiente, ya sea por fuentes fijas o móviles, sin importar la dimensión de la misma y analizar los diferentes aspectos derivados de esta emisión.

VERTIMIENTOS: En cada proceso o área se debe evaluar si se genera algún tipo de vertimiento, ya sea de aguas residuales domesticas o industriales y los impactos que estos pueden causar al ambiente o a las comunidades aledañas, según el lugar donde se desarrollen las actividades propias de la entidad.

RESIDUOS: luego de realizar el análisis de cada actividad, deberán tener unas salidas, que en la mayoría de los casos incluye residuos, dependiendo el tipo de materiales utilizados en el desarrollo de la actividad, puede generar residuos convencionales (reciclables, orgánicos, ordinarios e inertes) o

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

residuos peligrosos y especiales. Para cada uno de los casos se debe evaluar el tipo de aspecto asociado a la generación de residuos.

CONSUMOS DE AGUA Y ENERGÍA: En cada actividad se debe evaluar el consumo de recursos naturales, si es necesario para el desarrollo de la misma el consumo de agua o en su defecto se debe hacer uso de algún tipo de energía, se debe indicar el tipo de energía usada (eléctrica, eólica, solar, ACPM, gas natural, propano, etc) y se deben evaluar los aspectos Asociados con respecto al uso de los recursos anteriormente mencionados.

BIODIVERSIDAD: Se debe realizar un análisis detallado de la biodiversidad existente en el área a intervenir o área de influencia y que parte de esta biodiversidad puede verse afectada con el desarrollo de cada una de las actividades y evaluar los aspectos asociados.

CAMBIO CLIMÁTICO: En cada actividad se debe evaluar si el desarrollo de la misma implica equipos, herramientas, sustancias químicas, emisiones o algún otro factor que contribuya a generar gases de efecto invernadero.

La identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales se deben realizar o actualizar en los siguientes casos:

- Al inicio de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental
- Cuando se realicen cambios de materias primas y/o insumos
- Cuando se realicen modificaciones y/o cambios de procesos.
- Cuando se realicen modificaciones y/o cambios en los equipos.
- Al dar inicio a cualquier proyecto.
- Ante cualquier otra circunstancia que pueda provocar un desequilibrio al buen desempeño Ambiental.

Cualquier funcionario o contratista de la entidad, que observe o identifique Aspectos e Impactos Ambientales nuevos, debe comunicarlos al área de Gestión Administrativa y Documental, para determinar su aplicabilidad y realizar los cambios que sean pertinentes en la matriz.

Una vez se ha realizado el análisis detallado en cada una de las áreas, procesos y actividades y teniendo en cuenta los factores anteriormente descritos y los aspectos asociados a los mismos, la información recopilada se debe consignar en la **“Matriz De Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales”**

Para poder diligenciar el formato se debe tener en cuenta los siguientes pasos:

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

a. **Descripción de la actividad**

- **Proceso/área:** Se escribe el nombre del proceso o área al cual se le va a realizar la identificación de aspectos e impactos ambientales.
- b. **Actividad o procedencia de los productos o servicios:** Se toma cada proceso o área por separado y en frente se coloca cada una de las actividades desarrolladas dentro de ese proceso o área.
- c. **Clase de impacto:** se debe indicar la clase de impacto
 - **Impacto positivo o negativo:** Se especifica si el aspecto ambiental es positivo (+) benéfico con el ambiente y negativo (-) cuando el aspecto ambiental es adverso con el ambiente.

Positivo: Mejora la condición del ambiente

Negativo: Daño o afectación al ambiente

- d. **Condición de operación:** Se relaciona si el aspecto se da con la actividad en condición normal (ON) ó anormal (OA) de operación, (E) Emergencia.
 - **Normal:** Actividades propias del proceso, que han sido planificadas y son frecuentes.
 - **Anormal:** Situación que ha sido prevista y que es una desviación típica del proceso, Como por ejemplo encendido de planta de emergencia de energía, entre otras.
 - **Emergencias:** Situación que exige la interrupción inmediata de las actividades de los procesos, derivadas de situaciones como: derrames de productos químicos, fugas de gas, explosiones o incendios, inundaciones, derrames de aguas en la vía pública, y otros propios de cada proceso.
- e. **Descripción de los aspectos ambientales:** Se define cada uno de los aspectos que están relacionados con el desarrollo de cada actividad, estos pueden corresponder a consumos, generaciones.
- f. **Descripción del Impacto:** Después de haber identificado cada uno de los aspectos ambientales se debe indicar los impactos asociados a los mismos, teniendo en cuenta que el

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 - Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 - Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19- Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



@UnidadVictimas



/unidadvictimas



youtube.com/upariv



www.flickr.com/photos/unidadvictimas



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

impacto corresponde a la afectación o cambio causado en el ambiente como consecuencia del aspecto ambiental, estos cambios pueden ser positivos o negativos.

g. Descripción del Aspecto e Impacto Ambiental Asociado

- **Descripción del aspecto** se debe explicar las propiedades del aspecto en cuanto a componentes, origen, materiales, entre otras características que se consideren convenientes.

Una vez se han definido cada uno de los aspectos de cada actividad, se debe relacionar los impactos derivados de cada uno de estos aspectos, el impacto corresponde al tipo de afectación o cambio generado sobre los diferentes factores del ambiente.

- **Descripción del impacto:** Corresponde al tipo y componente ambiental afectado por el aspecto ambiental

Los aspectos ambientales que se identificaron al interior de la entidad fueron los siguientes:

Tipo de Aspecto	Recurso a Afectar
Generación de residuos reciclables	Suelo
Generación de residuos peligrosos	Suelo y Agua
Generación de residuos no aprovechables	Suelo
Uso de equipos de cómputo y de oficina	Agua
Orden y aseo	Aire
Generación de mecanismos de comunicación como carteleras, afiches y pendones	Aire
Consumo de alimentos	Suelo
Uso personal de baños	Agua
Mantenimiento de vehículos	Aire
Consumo de combustibles	Suelo
Generación de emisiones atmosféricas por fuentes móviles	Aire
Generación de RAEES (Aparatos Electrónicos y Eléctricos)	Suelo

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

5.1.1. Evaluación de la significancia del aspecto ambiental y determinación de controles.

Después de haber determinado los aspectos e impactos asociados a cada actividad se hace una evaluación de la significancia de estos, para lo cual se tienen en cuenta tres criterios a saber.

- Criterio legal.** En esta evaluación se tiene en cuenta si existe un requisito legal normativo o contractual asociado al aspecto ambiental y en segundo lugar si a éste requisito se da cumplimiento.

$$\text{TOTAL CL} = \text{Existencia} \times \text{Cumplimiento}$$

Existencia Requisito Legal

EXISTENCIA REQUISITO LEGAL	PUNTAJE
Existe Legislación	10
No Existe Legislación	1

Cumplimiento

CUMPLIMIENTO REQUISITO LEGAL	PUNTAJE
No se cumple	10
Se cumple	5
No aplica	1

- Criterio Impacto ambiental.** Se evalúan la frecuencia con que se presenta el aspecto ambiental, severidad y el alcance del impacto ambiental. La primera, hace referencia a la repetición con la que se está presentando un aspecto ambiental en su interacción con el medio ambiente; la severidad, describe el tipo de cambio sobre el recurso natural que genera la interacción del aspecto con el medio ambiente; por último el alcance, establece el área de influencia que pudiese verse afectada por el impacto ambiental generado.

$$\text{Total CIA} = \text{Frecuencia} \times 3.5 + \text{Severidad} \times 3.5 + \text{Alcance} \times 3$$

Frecuencia: Ocasiones en que se está presentando el impacto en su interacción con el medio ambiente y puede determinarse de acuerdo con los siguientes criterios

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

Frecuencia	Puntaje
Anual / Semestral	1
Trimestral / Bimestral / Mensual	5
Semanal / Diario	10

Severidad: Tipo de cambio sobre el recurso natural, generado por el impacto ambiental.

Cambio Generado	Puntaje
Leve	1
Moderado	5
Cambio Considerable	10

Alcance: Área de influencia que pudiese verse afectada por el impacto ambiental generado.

Área de Influencia	Puntaje
Puntual, en un espacio reducido dentro de los límites de la locación	1
Local, el impacto no rebasa los límites o es tratado dentro de la locación	5
Extenso, el impacto tiene efecto o es tratado fuera de los límites de la locación	10

- c. **Criterio de partes interesadas.** Está influenciado por la presencia de acuerdos o reclamaciones de la comunidad, los clientes, los proveedores, los contratistas o las entidades financieras. Se evalúa adicionalmente si se gestionan (dirigen y controlan) los acuerdos o reclamaciones.

Total CPI = Exigencia/Acuerdo x Gestión

Exigencia Acuerdo Partes interesadas: Comunidad, Clientes, Proveedores, Contratistas, comunidad, Entidades financieras

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

Exigencia	Puntaje
Se presenta o existe reclamo o acuerdo formalizado con alguna parte interesada.	1
Cualquiera de los anteriores sin implicaciones legales	5
No existe acuerdo o reclamo	10

Gestión

Gestión Realizada	Puntaje
No existe gestión al respecto, la gestión no es satisfactoria o no se ha cumplido el acuerdo	1
Gestión satisfactoria o el acuerdo sigue vigente	5
No aplica	10

Para establecer la calificación de la Significancia total del Aspecto Ambiental se debe aplicar la siguiente fórmula:

$$ST = 0.50 \cdot CL + 0.35 \cdot CIA + 0.15 \cdot CPI$$

De acuerdo con el resultado obtenido se establecen los siguientes criterios para su valoración así:¹

PUNTAJE OBTENIDO ST	VALORACIÓN
≥ 75	ALTA SIGNIFICANCIA
$55 \leq \text{Total} < 75$	MEDIA SIGNIFICANCIA
$39 \leq \text{Total} < 55$	BAJA SIGNIFICANCIA
< 39	NO SIGNIFICATIVO

5.1.2. Aplicación de controles

Con base en el puntaje anterior de la significancia Total del Aspecto Ambiental se seleccionan los impactos prioritarios, que son los definidos con significancia alta y media y de esta forma se consideran los objetivos, metas y acciones para prevenir, mitigar y controlar los impactos negativos y potencializar

¹ CARRERO PEÑA, Antonio. Matriz de Multicriterios. 2007.

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

los positivos. Los controles que se establecen deben ser cumplidos a cabalidad. En caso de que se desvíen de los controles o procedimientos, se pueden generar impactos negativos.

Además de esto, se debe indicar el tipo de control a realizar seleccionando las opciones más adecuadas entre los siguientes niveles de Jerarquización en cuanto a controles:

- Sustitución
- Eliminación
- Controles por parte del área encargada
- Precauciones y/o controles.

- En caso de aplicar un control se marcará con una X
- En caso de no aplicar algún tipo de control se marcará N.A.
- En caso de no existir algún tipo de control se marcará N.E

5.1.3. Seguimiento y medición de los controles aplicados

Se debe realizar seguimiento periódico a los controles aplicados, con el fin de garantizar su eficiencia y evitar la generación de impactos negativos de alta significancia al ambiente.

El seguimiento a cada medida de implementación del plan de acción o control se realizará dentro de la matriz de aspectos e impactos, en donde se identificará por cada uno de ellos cuál será la forma de evaluar su eficacia y será medida por porcentaje de cumplimiento, debe registrarse la frecuencia en que se realizará su seguimiento.

Se debe evaluar si el control es eficiente o este debe ser cambiado, en caso que sea deficiente, deberá consignarse dentro de la matriz, la nueva medida o control que se adoptará para cumplir con el objetivo a fin de garantizar su eficacia.

5.1.4. Actualización Sistemática

La Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales, se debe realizar o actualizar en los siguientes casos:

- Al inicio de la implementación del sistema de gestión ambiental.
- Cuando se realicen modificaciones y/o cambios de procesos o actividades.
- Al iniciar el desarrollo de cualquier proyecto.

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

- Cuando se realicen mejoras en los procedimientos.
- Cuando se realicen cambios de materias primas y/o insumos.
- Cuando se realicen modificaciones y/o cambios en los equipos.
- Ante cualquier otra circunstancia cuya falta de actualización provoque un desequilibrio al desempeño Ambiental.
- Cuando se incluyan o participen otros grupos de Interés

Cualquier funcionario o contratista de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, que observe o identifique Aspectos e Impactos Ambientales nuevos, debe comunicarlos al Área de Gestión Administrativa y Documental para determinar su aplicabilidad y realizar los cambios que sean pertinentes en la matriz.

Durante la revisión por la dirección se deberá verificar si es o no necesaria la actualización de la Matriz de Aspectos e Impactos ambientales.

La evidencia de la actualización de la matriz de aspectos e impactos se dejará consignada en una pestaña anexa a la matriz, **“Actualización Sistemática”**

5.1.5. Divulgación de los Aspectos e Impactos

La divulgación de los impactos generados en la Entidad, se realizará a través de la inducción del personal. No se realizará publicación de los impactos generados en los procesos, ni se realizará divulgación externa de los mismos.

5.2. Requisitos Legales

Con el fin de dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables en la entidad, se elaboró una matriz en la cual se analizó cada una de las normas y se evaluó su aplicación en las oficinas de la ciudad de Bogotá.

Del trabajo desarrollado se puede concluir, que la entidad cumple con la normatividad en cuanto a los recursos agua y aire y quedan sujetos a hacer acciones de mejora, pero se encuentra que se necesita ejecutar varias acciones para el cumplimiento del manejo de los residuos sólidos y peligrosos, sobre todo en la parte de almacenamiento de estos al interior de la Unidad.

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

La identificación de los requisitos legales, se realiza con el procedimiento de identificación de los nuevos requisitos legales que se encuentra en el anexo 2.

5.3. Objetivos y Metas Ambientales

Los objetivos y metas, surgen a través de la identificación de los aspectos e impactos ambientales en donde su establecimiento es consecuente con las políticas de la entidad y con sus compromisos para impedir la contaminación.

Los objetivos reflejan las intenciones de la entidad referente a su desempeño ambiental y considerar sus impactos severos y moderados principalmente, como también la realidad de la Unidad, tomando en cuenta posibilidades tecnológicas, costos y su funcionalidad.

Los objetivos y metas pueden tener modificaciones cuando se presenten cambios en la legislación, solicitud por parte de la entidad y/o introducción de nuevas actividades o procesos.

OBJETIVOS	METAS
Brindar un manejo adecuado a los residuos sólidos generados.	Disminuir 1% la cantidad de residuos sólidos, con destino al relleno sanitario, para Diciembre de 2015.
	Aumentar en 5% la cantidad de residuos reciclados, para Diciembre de 2015
	Mantener el 100% de los residuos generados en la Unidad, en óptimas condiciones de almacenamiento para el primer periodo de 2015.
	Dar una disposición final adecuada al 100% de los residuos generados por la entidad para diciembre de 2015.
Dar un manejo adecuado y responsable a los residuos peligrosos "RESPEL", generados en la Entidad	Tener el 100% de los RESPEL en las mejores condiciones de almacenamiento para el primer semestre del 2015.
	Mantener el 100% de los RESPEL debidamente identificados para el primer semestre del 2015
	Dar una disposición final adecuada al 100% de los RESPEL generados en la entidad para el segundo semestre del 2015

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

OBJETIVOS	METAS
Implementar acciones que disminuyan las emisiones de material particulado y de gases de efecto invernadero en vehículos contratados por la Unidad.	Pedir las fichas técnicas de mantenimiento de los vehículos contratados por la Entidad, para la movilización de funcionarios y contratistas, para el segundo semestre del año 2015.
Implementar acciones que permitan procurar un uso racional y ahorro de agua	Disminuir en 1% el consumo de agua en todas las sedes de la Unidad para el segundo semestre del año 2015
Implementar acciones que permitan procurar un uso racional y ahorro de la energía eléctrica	Disminuir en 1% el consumo de energía eléctrica para el primer trimestre del año 2015
Dar capacitación a funcionarios y formación a contratistas en todos los niveles de la entidad con temas ambientales	Capacitar al 100% de los funcionarios y contratistas sobre el manejo adecuado de los residuos sólidos y el reciclaje a Diciembre de 2015.
	Sensibilizar al 100% del personal de la Unidad, en temas como: Uso y ahorro eficiente el agua, Uso y ahorro de la energía eléctrica, Política ambiental, Política de Cero Papel a Diciembre de 2015.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



@UnidadVictimas



/unidadvictimas



youtube.com/upariv



www.flickr.com/photos/unidadvictimas



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

6. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

Para el cumplimiento de los objetivos y metas ambientales expuestas anteriormente, se formularon programas ambientales para el manejo de los aspectos e impactos generados en los procesos de la entidad.

Los programas formulados para la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas son los siguientes:

- Programa para el Manejo de Residuos Sólidos
- Programa para el Uso Eficiente y Ahorro del Agua
- Programa para el Uso Eficiente y Ahorro de la Energía Eléctrica
- Programa de Buenas Prácticas para Reducir el Consumo de Papel

Los indicadores se establecieron de acuerdo a la meta propuesta y de tal forma que evalúen el comportamiento y el cumplimiento de los objetivos propuestos. Para algunos objetivos del programa de manejo de residuos sólidos, se vio la necesidad de establecer dos indicadores, uno semanal ya que los pesajes de la mayoría de los residuos se realiza diaria o semanalmente y otro mensual ya que de esta manera se visualiza mucho mejor el comportamiento del indicador.

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

PROGRAMA PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS Y PELIGROSOS

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



@UnidadVictimas



/unidadvictimas



youtube.com/upariv



www.flickr.com/photos/unidadvictimas



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

JUSTIFICACIÓN

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, consiente de su compromiso con el medio ambiente y de su responsabilidad con el manejo adecuado de los residuos y pensando en el desarrollo de sus actividades administrativas y misionales, las cuales son generadoras de un volumen elevado de residuos sólidos, reciclables, convencionales y peligrosos en menor medida, decide arrancar con diseño del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, en el cual se establecen los lineamientos para la gestión integral interna y externa de los mismos, definiendo proyectos a corto, mediano y largo plazo, que puedan ser fácilmente implementados al interior de la entidad.

OBJETIVO GENERAL

Disminuir la generación en la fuente de residuos sólidos, para aumentar el aprovechamiento de los mismos; por otra parte, almacenar y disponer de manera adecuada los residuos peligrosos generados en la Unidad.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Realizar la separación, el aprovechamiento y la adecuada disposición de los residuos convencionales, generados en la Unidad.
- Promover la cultura de la gestión segura de los residuos peligrosos, generados en la entidad.
- Realizar campañas de sensibilización para los funcionarios y contratistas con temas relacionados al manejo integral de los residuos sólidos y peligrosos.

NORMATIVIDAD

- Resolución 2400 de 1979. Estatuto de Seguridad Industrial.
- Ley 09 de 1979. Por la cual se dictan medidas sanitarias
- Decreto 1594 de 1984. Usos del agua y residuos líquidos
- Resolución 2309 de 1986. Reglamenta la gestión de residuos especiales.
- Ley 55 de 1993. Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la recomendación No. 177 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo, adoptados por la 77a. reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra, 1990.
- Ley 142 de 1994, Ley de Servicios Públicos Domiciliarios
- Ley 430 de 1998 Referente a desechos peligrosos.
- Decreto 1713 de 2002. por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto 4741 de 2005. Por el cual se reglamenta la gestión de residuos peligroso.
- Decreto 1669 de 2002, expide: "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 2676 de 2000".
- Resolución 1140 de 2003: Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1713 de 2002, en relación con las unidades de almacenamiento y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 400 de 2004: Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55

 @UnidadVictimas
  /unidadvictimas
  youtube.com/upariv
  www.flickr.com/photos/unidadvictimas

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

- Resolución 1362 de 2007: por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos, que hacen referencia a los artículos 27 y 28 del Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005.
- Resolución 1297 de 2010: Por la cual se establecen los sistemas de recolección y gestión ambiental de residuos de pilas y/o acumuladores.
- Resolución 1511 de 2010: Por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de bombillas y se adoptan otras disposiciones.
- Resolución 1512 de 2010: Por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y/o periféricos y se adoptan otras disposiciones.
- Directiva presidencial 04 de 2012: Eficiencia administrativa y lineamientos de la política de cero papel en la administración pública
- Ley 1672 de 2013: Por la cual se adoptan los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y se dictan otras disposiciones.

ALCANCE

Aplica a todos los procesos y actividades desarrolladas por funcionarios y contratistas de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- **Gestión Integral:** manejo que implica la cobertura y planeación de todas las actividades relacionadas con la gestión de todos los residuos sólidos, desde su generación hasta su disposición final.
- **Manejo:** acciones relacionadas con la manipulación de los residuos durante las etapas de generación, recolección, transporte, recuperación y transformación, de los residuos sólidos.
- **Segregación en la fuente:** Consiste en el depósito selectivo inicial de los residuos en cada una de las secciones generadoras, dando comienzo al manejo, tratamiento y disposición cuyo éxito depende de la correcta separación y clasificación en el origen, pues de no ser así los esfuerzos que se realicen en el resto del proceso alterarían los resultados.
- **Caracterización de los residuos:** determinación de las características cualitativas y cuantitativas de un residuo sólido, identificando contenidos y propiedades de interés con una finalidad específica.
- **Residuos no peligrosos:** Son aquellos producidos por el generador en cualquier lugar y en desarrollo de su actividad, que no presentan riesgo para la salud humana y el medio ambiente, se clasifican en:
 - **Biodegradables:** Son aquellos restos químicos o naturales que se descomponen fácilmente en el ambiente. En estos restos se encuentran los vegetales, residuos

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 - Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 - Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19- Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



@UnidadVictimas



/unidadvictimas



youtube.com/upariv



www.flickr.com/photos/unidadvictimas



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL

alimenticios no infectados, papel higiénico, papeles no aptos para reciclaje, jabones y detergentes biodegradables, madera y otros residuos que puedan ser transformados fácilmente en materia orgánica.

- Reciclables: Son aquellos que no se descomponen fácilmente y pueden volver a ser utilizados en procesos productivos como materia prima. Entre estos residuos se encuentran: algunos papeles y plásticos, chatarra, vidrio, telas, radiografías, partes y equipos obsoletos o en desuso, entre otros.
- Inertes: Son aquellos que no se descomponen ni se transforman en materia prima y su degradación natural requiere grandes períodos de tiempo. Entre estos se encuentran: el icopor, algunos tipos de papel como el papel carbón y algunos plásticos.
- Ordinarios o comunes: Son aquellos generados en el desempeño normal de las actividades. Estos residuos se generan en oficinas, pasillos, áreas comunes, cafeterías, salas de espera, auditorios y en general en todos los sitios del establecimiento del generador

- **Residuos peligrosos**: es aquel residuo que en función de sus características de corrosividad, reactividad, explosividad, inflamabilidad, volatilidad y patogenicidad, pueden representar riesgo a la salud humana o causar efectos adversos al medio ambiente. Así mismo se consideran residuos peligrosos, los envases, empaques y embalajes que hayan tenido contacto con residuos o materiales considerados como peligrosos, cuando dichos materiales aunque no sean residuos, exhiban una o varias características o propiedades que confieran la calidad de peligroso.

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Ingeniero Ambiental adscrito al Área de Gestión Administrativa y Documental

TIEMPO DE VIGENCIA DEL PROGRAMA

Fecha de inicio: Febrero de 2015

Revisión: Anual

Vigencia: 5 Años

CONTENIDO DEL PROGRAMA

El programa para el manejo integral de residuos sólidos y peligrosos adopta las medidas y métodos necesarios para el desarrollo de las actividades de prevención, separación en la fuente, almacenamiento, aprovechamiento, valoración económica y/o disposición final tanto de los residuos sólidos convencionales como de los residuos peligrosos, buscando la protección y el cuidado de la salud humana y del medio ambiente.

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA DE EJECUCIÓN
Dar manejo Integral a los residuos	Área de Gestión Administrativa y Documental	Área de Gestión Administrativa y Documental	Año 2015
Valorar mensualmente el aprovechamiento de los residuos reciclables en la sede administrativa ubicada en el Edificio Afinsa	Área de Gestión Administrativa y Documental	Área de Gestión Administrativa y Documental	Año 2015
Hacer seguimiento al cumplimiento de los criterios ambientales relacionados con el manejo y la disposición final de los residuos sólidos en las sedes administrativas y Direcciones Territoriales	Área de Gestión Administrativa y Documental	Área de Gestión Administrativa y Documental	Año 2015
Ejecutar campañas de sensibilización en la gestión de los residuos	Área de Gestión Administrativa y Documental	Área de Gestión Administrativa y Documental	Año 2015

INDICADOR	FORMULA	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	METAS
Cantidad aprovechada de residuos reciclables	Kg. de residuos reciclables aprovechados / Kg. totales de residuos reciclables generados	Área de Gestión Administrativa y Documental Servicios generales	semanal	Aprovechar el 80% de los residuos sólidos reciclables generados en la Entidad
% de actividades realizadas	Cumplimiento de actividades = N° de actividades realizadas/ N° de actividades planeadas *100	Área de Gestión Administrativa y Documental	anual	Cumplir con el 70% de las actividades planeadas en el programa Indicador.

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

Cronograma

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas		Sistema de Gestion Ambiental						 PROSPERIDAD PARA TODOS				
		Programa de Manejo de Residuos Sólidos y Peligrosos										
		Año 2015										
No.	Actividad	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1.	Elaboracion del Plan de Manejo Integral de Residuos Solidos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.	Valoracion economica del aprovechamiento de los residuos reciclables						X	X	X	X	X	X
3.	Seguimiento al cumplimiento de los criterios ambientales relacionados con el manejo y la disposicion final de los residuos solidos en las sedes administrativas y Direcciones Territoriales			X						X		
4.	Ejecución de campañas de sensibilización en la gestion de residuos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55

 @UnidadVictimas
  /unidadvictimas
  youtube.com/upariv
  www.flickr.com/photos/unidadvictimas

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



@UnidadVictimas



/unidadvictimas



youtube.com/upariv



www.flickr.com/photos/unidadvictimas



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

JUSTIFICACIÓN

El agua está en muchos lugares: En las nubes; en los ríos, en la nieve y en el mar. También está donde no la podemos ver, como en el aire mismo, en nuestro cuerpo, en los alimentos y bajo la tierra. Además, el agua cambia de un lugar a otro.

El agua es necesaria para la vida del hombre, los animales y las plantas. Es parte importante de la riqueza de un país; por eso debemos aprender a no desperdiciarla.

Además de agua para beber, nosotros los seres humanos utilizamos agua en casi todas nuestras acciones, es decir, la requerimos para preparar alimentos, lavar ropa o trastes, aseo personal, riego de cultivos, cría de animales, fabricación de productos, producción de energía, etc.

El agua potable es indispensable para la vida del hombre, pero escasea en la medida que la población aumenta y porque lamentablemente es desperdiciada por las personas.

En Colombia, las principales fuentes hídricas las encontramos en la cordillera de los Andes y en la Sierra Nevada de Santa Martha, sin embargo no se encuentran distribuidas de forma homogénea debido a las condiciones topográficas y climáticas. De acuerdo a lo anterior, se puede entender que la oferta hídrica en el país, no es equitativa y hay zonas a las que no les llega agua de manera natural. Uno de los factores que más influyen en la disminución de las caudales de las fuentes hídricas es la explosión demográfica experimentando una reducción progresiva del recurso hídrico a causa del consumo excesivo, las intervenciones antrópicas sobre el ambiente y el cambio climático.

Teniendo en cuenta lo anterior, la mejor manera de seguir disfrutando del recurso hídrico con las mejores condiciones de calidad y cantidad, implica hallar formas de uso eficiente y ahorro. Esto requiere emplear conocimientos y habilidades que brinden soluciones desde las diferentes formas de pensar que se pueden hallar en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar e Implementar alternativas para el Uso Racional del Agua en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Elaborar un diagnóstico del consumo de agua en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Realizar actividades de formación y capacitación a funcionarios y contratistas, con temas en donde se reflejen de manera didáctica estrategias para reducir el consumo de agua.
- Identificar y aplicar tecnologías que permitan el ahorro del agua sin afectar el normal desempeño de las actividades.
- Hacer seguimiento a los consumos de agua en sedes administrativas y en Direcciones Territoriales.

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

NORMATIVIDAD

- Decreto 2811 de 1974: Código Nacional de Recursos Renovables y Protección del Medio Ambiente.
- Decreto 1541 de 1978: Por el cual se reglamenta la Parte III del Libro II del Decreto - Ley 2811 de 1974: "De las aguas no marítimas" y parcialmente la Ley 23 de 1973.
- Decreto 2858 del 13 de octubre de 1981: Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 56 del Decreto-Ley 2811 de 1974 y se modifica el Decreto 1541 de 1978.
- Decreto 1594 de 1984: Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9 de 1979, así como el Capítulo II del Título VI -Parte III- Libro II y el Título III de la Parte III -Libro I- del Decreto - Ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos.
- Ley 373 de 1997. Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua.
- Resolución 1074 de 1997: Por la cual se establecen estándares ambientales en materia de vertimientos.
- Resolución 1096 de 2000: Por la cual se adopta el Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS.
- RAS 2000: Reglamento Técnico del sector de agua potable y Saneamiento Básico.
- Decreto 3100 de 2003: Por medio del cual se reglamentan las tasas retributivas por la utilización directa del agua como receptor de los vertimientos puntuales y se toman otras determinaciones.
- Decreto 1575 de 2007: Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Decreto 3930 de 2010: "Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9 de 1979, así como el Capítulo II del Título VI – Parte III – Libro II del Decreto-Ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 4728 de 2010: "Por el cual modifica parcialmente el decreto 3930 de 2010"

ALCANCE

Aplica a todos los procesos y actividades desarrolladas en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en donde su ejecución requiera consumo de agua por parte de funcionarios y contratistas.

DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

Uso eficiente: Aprovechar al máximo el agua, con el mínimo desperdicio posible.

Agua: Es un recurso esencial para la mayoría de las formas de vida conocidas por el hombre, incluida la humana. Sustancia conformada por dos partículas de Hidrogeno y una de Oxigeno.

Recurso natural: es un bien o servicio proporcionado por la naturaleza sin alteraciones por parte del ser humano.

Reserva natural: Área protegida de importancia para la vida silvestre, flora o fauna, o con rasgos geológicos de especial interés que es protegida y manejada por el hombre, con fines de conservación y de proveer oportunidades de investigación y de educación.

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Ingeniero Ambiental adscrito al Área de Gestión Administrativa y Documental

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 - Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 - Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19- Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



@UnidadVictimas



/unidadvictimas



youtube.com/upariv



www.flickr.com/photos/unidadvictimas



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL

TIEMPO DE VIGENCIA DEL PROGRAMA	
Fecha de inicio: Febrero de 2015 Revisión: Anual Vigencia: 5 Años	
CONTENIDO DEL PROGRAMA	
El Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua, consta de una serie de actividades, las cuales fueron pensadas para que todos los funcionarios y contratistas de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, participen activamente en la implementación del mismo, reduciendo el consumo del recurso hídrico y aprendiendo estrategias que son fácilmente aplicables en sus tareas cotidianas, hogares y lugares de trabajo, reduciendo los impactos ambientales producto de las actividades antrópicas. De esta manera, entre menor sea el desperdicio de agua causado por las actividades laborales o cotidianas, menores serán los impactos generados sobre el medio ambiente. La eficiencia en los consumos, está directamente relacionada con el estado de las redes de distribución, en la medición y el mantenimiento que se le efectúe tanto a accesorios como a los dispositivos (llaves, sanitarios, urinarios, etc.) que se utilicen para aprovechar o consumir el agua en la menor cantidad posible. Las estrategias de reducción en los consumos de agua generalmente se asocian a cambios físicos, sin embargo los cambios en los hábitos y las costumbres de consumo también son una forma importante de lograr los objetivos de un programa de uso eficiente y de ahorro del agua. Es así como en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, se plantea hallar estrategias que brinden alternativas que permitan el adecuado consumo de agua y en lo posible el mejor aprovechamiento en cada una de las diferentes oficinas administrativas y Direcciones Territoriales.	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA DE EJECUCIÓN
Realizar el diagnóstico de consumo de agua en las sedes administrativas y direcciones territoriales	Área de Gestión Administrativa y Documental	Área de Gestión Administrativa y Documental	Año 2015
Implementar estrategias que conduzcan al aprovechamiento y al uso eficiente del agua	Área de Gestión Administrativa y Documental	Área de Gestión Administrativa y Documental	Año 2015
Hacer seguimiento a los consumos de agua en las Direcciones Territoriales y en las sedes administrativas	Área de Gestión Administrativa y Documental	Área de Gestión Administrativa y Documental	Año 2015

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 - Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 - Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19- Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55

 @UnidadVictimas
  /unidadvictimas
  youtube.com/upariv
  www.flickr.com/photos/unidadvictimas

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA DE EJECUCIÓN
Seguimiento al cumplimiento de criterios ambientales para el uso racional del agua.	Área de Gestión Administrativa y Documental Planeación	Área de Gestión Administrativa y Documental	Año 2015
Ejecución de campañas de sensibilización sobre ahorro de agua.	Área de Gestión Administrativa y Documental	Área de Gestión Administrativa y Documental	Año 2015

INDICADOR	FORMULA	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	METAS
Consumo de agua	Consumo del período anterior en m3 - consumo periodo actual en m3/ (consumo período anterior)*100	Área de Gestión Administrativa y Documental	Anual	Reducir el consumo en un 5% del año inmediatamente anterior
% de actividades realizadas	Cumplimiento de actividades = N° de actividades realizadas/ N° de actividades planeadas *100	Área de Gestión Administrativa y Documental	Anual	Cumplir con el 70% de las actividades planeadas en los Indicadores.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



@UnidadVictimas



/unidadvictimas



youtube.com/upariv



www.flickr.com/photos/unidadvictimas



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

Cronograma

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas		Sistema de Gestion Ambiental						 PROSPERIDAD PARA TODOS					
		Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua											
No.	Actividad	Año 2015											
		Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1.	Realizar el diagnostico de consumo de agua en las sedes administrativas y direcciones territoriales	X											
2.	Implementación de estrategias que conduzcan al aprovechamiento y al uso eficiente del agua		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3.	Medición y seguimiento a los consumos de agua	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4.	Seguimiento al cumplimiento de criterios ambientales para el uso racional del agua.		X						X				
5.	Ejecución de campañas de sensibilización sobre ahorro de agua.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



@UnidadVictimas



/unidadvictimas



youtube.com/upariv



www.flickr.com/photos/unidadvictimas



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

PROGRAMA DE AHORRO Y USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



@UnidadVictimas



/unidadvictimas



youtube.com/upariv



www.flickr.com/photos/unidadvictimas



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

JUSTIFICACIÓN
El Uso Racional y Eficiente de la Energía es directamente proporcional al No desperdicio del recurso energético en todos sus aspectos. El uso eficiente de la energía y cuando hablamos de energía, no solo se refiere a la eléctrica, se refiere también a todas las derivadas de los recursos naturales como el gas natural, combustibles líquidos, carbón etc., es la maximización de los recursos utilizando correctamente y solo la energía necesaria. El Uso Racional y Eficiente de la Energía se ha convertido en una política prioritaria ya que hoy en día la humanidad ha reconocido los malos hábitos, por eso la importancia de generar un cambio cultural en todos los colombianos y en la forma de utilización de los recursos. Este proceso nos permite contribuir con el medio ambiente al reducir la emisión de gases de efecto invernadero, además del aumento de la demanda energética en todas nuestras labores. Colombia es un país con gran diversidad de recursos energéticos, como lo es el parque eólico Jepirachi o las represas de Hidrosogamozo y Chingaza, los cuales garantizan la generación de la energía necesaria que garantice la disponibilidad de la misma para suplir la demanda interna del recurso. El sector transporte es el mayor consumidor de energía, seguido por el sector industrial y residencial. De acuerdo con lo anterior en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, implementara el Programa de Ahorro y Uso Eficiente de la Energía Eléctrica, destinado básicamente al aprovechamiento sostenible de la misma.
OBJETIVO GENERAL
Desarrollar e implementar alternativas para el ahorro y uso eficiente de la energía eléctrica al interior de la Unidad.
OBJETIVOS ESPECIFICOS
- Realizar un diagnóstico sobre el consumo de la energía eléctrica al interior de la Entidad. - Monitorear y controlar el uso de la energía eléctrica. - Realizar actividades de formación a funcionarios y contratistas, acerca del uso racional de la energía eléctrica. - Identificar e implementar tecnologías que permitan el ahorro y el uso eficiente de la energía eléctrica. - Establecer prácticas sostenibles sobre el tema de interés.
NORMATIVIDAD
- Decreto 2811 de 1974: Código Nacional de Recursos Renovables y Protección del Medio Ambiente.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 - Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 - Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19- Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



@UnidadVictimas



/unidadvictimas



youtube.com/upariv



www.flickr.com/photos/unidadvictimas



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

- Ley 697 de 2001: Mediante el cual se fomenta el uso racional de energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 3683 de 2003: Por el cual se reglamenta la ley 697 de 2001 y se crea una Comisión intersectorial.
- Decreto 2501 de 2007: Por el cual se dictan medidas para promover prácticas de uso racional y eficiente de energía eléctrica
- Decreto 3450 de 2008: Se dictan medidas tendientes al uso racional y eficiente de la energía eléctrica.
- Decreto 895 de 2008: Modifica y adiciona el decreto 2331 de 2007, sobre el uso racional y eficiente de la energía eléctrica.
- Resolución 180919 de 2010: Programa de ahorro y uso eficiente de la energía eléctrica.

ALCANCE

Este programa aplica todas las actividades, programas y procesos que para su desarrollo, por funcionarios y contratistas, requieran el uso de la energía eléctrica para su ejecución.

DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- Uso eficiente: Es la obtención de un resultado optimizando los recursos empleados en la consecución del mismo. Así mismo, eficiencia energética hace referencia a todas las acciones que tienden a optimizar el consumo de energía, logrando con esto minimizar aspectos e impactos negativos hacia el medio ambiente.
- Ahorro energético: Es la práctica que tiene como objeto reducir el consumo de energía.
- Iluminación eficiente: Es el mejor y máximo aprovechamiento que se le da a la iluminación.
- Tecnologías limpias: Son tecnologías que incluyen productos, servicios y procesos que reducen o eliminan el impacto ambiental de la tecnología disponible actualmente a través del incremento de la eficiencia en el uso del recurso, mejoras en el desempeño y reducción de residuos.
- Tecnologías ambientales: son las medidas de protección al final del tubo para el control de la contaminación, gestión de residuos y tecnologías de remediación de suelos.

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Ingeniero Ambiental adscrito al Área de Gestión Administrativa y Documental

TIEMPO DE VIGENCIA DEL PROGRAMA

Fecha de inicio: Febrero de 2015

Revisión: Anual

Vigencia: 5 Años

CONTENIDO DEL PROGRAMA

Para el desarrollo y puesta en marcha del programa, se diseñan acciones encaminadas a la sensibilización de funcionarios y contratistas en el aprovechamiento sostenible mediante la incorporación de buenas prácticas de ahorro y uso de la energía eléctrica.

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

Aplicar estrategias de ahorro y uso eficiente de la energía eléctrica en cada uno de los procesos de la unidad, nuevos proyectos y en la contratación de bienes y servicios.

Se incluirán actividades rutinarias de medición, mantenimiento y reemplazo de elementos y equipos por dispositivos ahorradores en las áreas en donde se requiera.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA DE EJECUCIÓN
Realizar el diagnostico de consumo de energía eléctrica en las sedes administrativas y direcciones territoriales	Área de Gestión Administrativa y Documental	Área de Gestión Administrativa y Documental	Año 2015
Seguimiento al cumplimiento de los criterios ambientales para el uso de equipos de alto consumo de energía e iluminación en las sedes administrativas y Direcciones Territoriales	Oficina de Tecnologías de la Información	Oficina de Tecnologías de la Información	Año 2015
Medición y seguimiento al consumo de energía eléctrica	Área de Gestión Administrativa y Documental	Área de Gestión Administrativa y Documental	Año 2015
Ejecución de campañas de sensibilización sobre el uso y ahorro de la energía	Área de Gestión Administrativa y Documental	Área de Gestión Administrativa y Documental	Año 2015
Implementación de estrategias al interior de la Unidad que conduzcan al uso eficiente y/o aprovechamiento de la energía.	Área de Gestión Administrativa y Documental	Área de Gestión Administrativa y Documental	Año 2015

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

INDICADOR	FORMULA	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	METAS
Consumo de energía eléctrica	Consumo del período anterior en Kwattio - consumo periodo actual en Kwattio / (consumo período anterior)*100	Área de Gestión Administrativa y Documental	Anual	Reducir el consumo en un 5% del año inmediatamente anterior
% de actividades realizadas	Cumplimiento de actividades = N° de actividades realizadas/ N° de actividades planeadas *100	Área de Gestión Administrativa y Documental	Anual	Cumplir con el 70% de las actividades planeadas en los Indicadores.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



@UnidadVictimas



/unidadvictimas



youtube.com/upariv



www.flickr.com/photos/unidadvictimas



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

Cronograma

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas		Sistema de Gestion Ambiental						 PROSPERIDAD PARA TODOS				
		Programa de Ahorro y Uso Eficiente de la Energía Eléctrica										
No.	Actividad	Año 2015										
		Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Realizar el diagnostico de consumo de energía eléctrica en las sedes administrativas y direcciones territoriales	X										
2	Seguimiento al cumplimiento de los criterios ambientales para el uso de equipos de alto consumo de energía e iluminación en las sedes administrativas y Direcciones Territoriales		X						X			
3	Medición y seguimiento al consumo de energía eléctrica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Ejecución de campañas de sensibilización sobre el uso y ahorro de la energía	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Implementación de estrategias al interior de la Unidad que conduzcan al uso eficiente y/o aprovechamiento de la energía.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55

 @UnidadVictimas
  /unidadvictimas
  youtube.com/upariv
  www.flickr.com/photos/unidadvictimas



	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

PROGRAMA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA REDUCIR EL CONSUMO DE PAPEL

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



@UnidadVictimas



/unidadvictimas



youtube.com/upariv



www.flickr.com/photos/unidadvictimas



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL

JUSTIFICACIÓN

A partir de la Implementación de la Ley 1450 de 2011, Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014, se contempló en su artículo 230 que: "...Todas las entidades de la administración pública deberán adelantar las acciones señaladas por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la estrategia de Gobierno en línea. Esta estrategia liderada por el Programa Gobierno en línea contemplará como acciones prioritarias el cumplimiento de los criterios establecidos al respecto, así como, las acciones para implementar la política de cero papel, estimular el desarrollo de servicios en línea del Gobierno por parte de terceros basados en datos públicos, la ampliación de la oferta de canales aprovechando tecnologías con altos niveles de penetración como telefonía móvil y televisión digital terrestre, la prestación de trámites y servicios en línea y el fomento a la participación y la democracia por medios electrónicos...."

Existen importantes oportunidades para lograr reducciones en el consumo de papel en la entidad, mediante campañas de tipo cultural asociadas con la formación de buenos hábitos de consumo de papel, que en organizaciones privadas y públicas han mostrado ahorros importantes en insumos y espacios de almacenamiento, favoreciendo mejoras en la productividad.

Las evidencias de las actividades realizadas por la *Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas* son registradas en documentos de archivo tales como Actas, Resoluciones, Órdenes Administrativas, Circulares, Oficios y demás documentos de apoyo. En un alto porcentaje estos documentos tienen como soporte físico el papel, desde su creación y/o recibo y en los procesos de distribución generalmente se exigen copias adicionales e innecesarias de los mismos. Al consumir diariamente grandes cantidades de papel ya sea de manera personal, empresarial, etc., provocamos que el consumo anual del mismo sea cada vez mayor, repercutiendo de manera importante generando impactos ambientales negativos. Ante esta situación, el cuidado del medio ambiente representa hoy en día un reto fundamental, que tanto los ciudadanos, como las pequeñas, medianas y grandes empresas deben afrontar si quieren conservar o mejorar su competitividad y el entorno en que vivimos.

Si bien la estrategia de Cero Papel tiene un componente de gestión documental y tecnológica importante, se pueden alcanzar reducciones significativas con los recursos que actualmente dispone la Entidad. La formación de una cultura que usa racionalmente los recursos, redundará en una mejor y más fácil adaptación a los cambios relacionados con la gestión documental y por ende la utilización de documentos electrónicos de archivo.

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar un conjunto de herramientas, en su mayoría con un componente cultural, mediante el cual la entidad, pueda reducir sustancialmente el uso de papel en sus actividades administrativas.

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Promover entre los servidores públicos un sentido de responsabilidad con el ambiente y con el desarrollo sostenible del país.
- Promover entre los directivos de la entidad un compromiso con las políticas de eficiencia administrativa y cero papel.
- Contribuir a la construcción de los indicadores que nos permitan medir el impacto de las medidas adoptadas en la reducción de consumo de papel y la sustitución de procedimientos y trámites basados en papel por trámites y procedimientos electrónico.

NORMATIVIDAD

- Ley 1450 de 2011: Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014.
- Directiva Presidencial No. 04 de 2012: Eficiencia administrativa y lineamientos de la política de cero papel en la administración pública.

ALCANCE

Aplica a todos los procesos y actividades desarrolladas en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, en donde su ejecución requiera consumo de agua por parte de funcionarios y contratistas.

DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- Cero papel: Sustitución de documentos en físico por soportes y medios electrónicos.
- Gobierno en línea: se define como el uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones para mejorar los servicios y la información ofrecidos a los ciudadanos, aumentar la eficiencia y la eficacia de la gestión pública e incrementar sustancialmente la transparencia del sector público y la participación ciudadana.
- Ahorro de papel: Es la práctica que tiene como objeto reducir el consumo de papel.

RESPONSABLE DEL PROGRAMA

Ingeniero Ambiental adscrito al Área de Gestión Administrativa y Documental

TIEMPO DE VIGENCIA DEL PROGRAMA

Fecha de inicio: Febrero de 2015

Revisión: Anual

Vigencia: 5 Años

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARÍA GENERAL

CONTENIDO DEL PROGRAMA
La implementación de la iniciativa cero papel en la entidad contempla cuatro componentes principales: 1. Los procesos y procedimientos 2. La cultura organizacional 3. El componente normativo y de gestión documental 4. El componente de tecnología El Gobierno Nacional se encargará de promover la adquisición e implementación de las herramientas de tecnología y los ajustes normativos necesarios. Por su parte las entidades deberán promover activamente el cambio de cultura y los ajustes a nivel de procesos y procedimientos que se requieran. Como parte de la preparación de la implementación del modelo de cero papel se recomienda seguir las siguientes indicaciones básicas: • Diseño de un programa de gestión documental que incorpore la gestión electrónica de documentos • Promoción de buenas prácticas para reducir el consumo de papel • Formulación de indicadores: facilitarán posteriores tareas de diagnóstico a la vez que permite controlar los avances e identificar oportunidades de mejora. • Equipo humano: Identificar e involucrar a las personas líderes en la implementación de cero papel en las entidades. • Comunicación. Difundir la iniciativa por múltiples canales y promover el cambio de cultura organizacional en cuanto a la utilización de documentos y procedimientos normalizados para la administración de documentos electrónicos de archivo.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA DE EJECUCIÓN
Realizar el diagnóstico de consumo de papel en las sedes administrativas y direcciones territoriales	Área de Gestión Administrativa y Documental	Área de Gestión Administrativa y Documental	Año 2015
Implementar estrategias que conduzcan al aprovechamiento y al uso eficiente del papel	Área de Gestión Administrativa y Documental	Área de Gestión Administrativa y Documental	Año 2015

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA DE EJECUCIÓN
Medir y hacer seguimiento a los consumos de papel	Área de Gestión Administrativa y Documental	Área de Gestión Administrativa y Documental	Año 2015
Hacer seguimiento al cumplimiento de los criterios de eficiencia administrativa y de la política cero papel	Área de Gestión Administrativa y Documental	Área de Gestión Administrativa y Documental	Año 2015
Ejecutar campañas de sensibilización sobre ahorro y uso eficiente del papel.	Área de Gestión Administrativa y Documental	Área de Gestión Administrativa y Documental	Año 2015

INDICADOR	FORMULA	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	METAS
Consumo de papel	Consumo del período anterior en resmas - consumo periodo actual en resmas/ (consumo período anterior)*100	Área de Gestión Administrativa y Documental	Anual	Reducir el consumo en un 5% del año inmediatamente anterior
% de actividades realizadas	Cumplimiento de actividades = N° de actividades realizadas/ N° de actividades planeadas *100	Área de Gestión Administrativa y Documental	Anual	Cumplir con el 70% de las actividades planeadas en los Indicadores.

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



@UnidadVictimas



/unidadvictimas



youtube.com/upariv



www.flickr.com/photos/unidadvictimas



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

Cronograma

 Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas		Sistema de Gestion Ambiental						 PROSPERIDAD PARA TODOS				
		Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Papel										
		Año 2015										
No.	Actividad	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Realizar el diagnostico de consumo de papel en las sedes administrativas y direcciones territoriales	X	X									
2	Implementacion de estrategias que conduzcan al aprovechamiento y al uso eficiente del papel.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Medicion y seguimiento a los consumos de papel.						X					X
4	Seguimiento al cumplimiento de los criterios de eficiencia administrativa y de la politica de cero papel						X					X
5	Ejecución de campañas de sensibilización sobre ahorro y uso eficiente de papel	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55



@UnidadVictimas



/unidadvictimas



youtube.com/upariv



www.flickr.com/photos/unidadvictimas



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

7. DIVULGACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Luego de haber identificado y evaluado los impactos generados por la entidad, se divulgaron y desarrollaron algunas propuestas para los programas de gestión ambiental inicialmente planteados, debido a que se generaron aportes por todos y cada uno de los funcionarios y contratistas que participaron en esta actividad.

Los programas de gestión ambiental definidos, así como las actividades y responsables, se mostraron anteriormente en los cuatro programas de gestión, con los que la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, inicia su proceso de implementación de la norma técnica colombiana NTC ISO 14001. Igualmente se divulgo la política ambiental en la entidad, a cada uno de los funcionarios y contratistas, infundiendo el compromiso con el medio ambiente en cada una de las actividades a desarrollar.

Los asistentes a esta capacitación se muestran a continuación:

Personal de la Unidad:

Dra. Sara Sandovnik
 Maria del Pilar Lopera
 Eudomenia Cotes
 Carlos Garzón
 Karyna Tietje Chivata

Contratistas:

Maria Fernanda Lopez
 Nicolás Jasbon Orozco

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

8. CONCLUSIONES

Los sistemas de gestión ambiental (SGA), son concebidos como vías para identificar y manejar sistemáticamente los aspectos e impactos ambientales por parte de las empresas. Están estrechamente relacionados con los sistemas de gestión de la calidad, que son mecanismos que proporcionan un proceso sistemático y cíclico de mejora continua. En este sentido un SGA, permite a la empresa controlar los procesos susceptibles de generar daños al ambiente, minimizando los impactos ambientales de sus operaciones y mejorando el rendimiento de sus procesos. Es una de las estrategias más empleadas por las entidades, para mejorar su actuación ambiental a la vez que mejoran sus metas económicas, pues se enfocan en la búsqueda de un desarrollo sostenible bajo un esquema eco-eficiente aplicado a todos los procesos internos de la entidad como los son: el estratégico, misional, de apoyo y de evaluación y control. Así mismo identifica políticas, procedimientos y recursos para cumplir y mantener una gestión ambiental efectiva en una empresa u organización.

Por tanto, con esta base conceptual se hallaron a través de la identificación de aspectos e impactos ambientales, unos puntos que al interior de la unidad no se les consideraba de prioridad, pero que en la valoración de los mismos se identificaron como impactos significativos la generación de residuos sólidos.

Se lograron generar programas de gestión ambiental sobre los impactos identificados y que con el avance de la implementación, le van a generar una reducción a los gastos de la entidad, además de contribuir con el medio ambiente y el mejoramiento de la calidad de vida de todos los funcionarios y contratistas de la Unidad.

Con la planificación del sistema de gestión ambiental, la entidad demuestra a la comunidad su compromiso y logra que funcionarios y contratistas recuerden su compromiso con la protección y el cuidado del medio ambiente.

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, tomó conciencia de la necesidad de implementar el SGA, con el propósito de hacer un mejor manejo de los recursos naturales, llevando implícito la reducción de los costos en las dependencias administrativas, logrando una mejora en los procesos y explotando la ética de las personas que llevan a cabo sus tareas.

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

9. RECOMENDACIONES

- Se deben implementar procedimientos y registros que evidencien la implementación del sistema de gestión ambiental.
- Es necesario desarrollar indicadores de desempeño ambiental, que permitan medir y evaluar el sistema.
- Posterior a la implementación del sistema de gestión ambiental, se deben desarrollar auditorías internas, con personal calificado para identificar falencias tempranas, antes de pedir la auditoría de certificación, evaluando si se logran o no las metas propuestas.
- La entidad debe estar actualizando los requisitos legales que le apliquen, así como los nuevos impactos que se generen en los diferentes proyectos, con el fin de detectar cambios en la política ambiental.
- Lograr las metas establecidas en los diferentes programas, teniendo en cuenta que el recurso humano debe capacitarse y formarse, porque este es quien permite la aplicación óptima de los programas, el logro de metas y por ende genera beneficios económicos a la entidad, al medio ambiente y en general a todos los actores que intervienen en el proceso empresarial.

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

10. BIBLIOGRAFÍA

BEJARANO, Clara Inés. Documento Calidad Total-ISO. [Agosto 2003]. Available from Internet: <URL: <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger/admpro3og.html>>

CARRERO, Antonio. Matriz de multicriterios [2007].

HEWITT, Robert y GARY, Robinson. ISO 14001. EMS Manual de Gestión Medioambiental. España: Paraninfo 2003.

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL. Available from Internet:

<http://www.acueducto.com.co/gc/www/seccion-584.jsp>

<http://cnpml.org/html/archivos/Boletines/Boletines-ID21.pdf>

<http://gestma.com/iso2.htm>

<http://todoambiente.com.htm>

<http://www.upb.edu.ar/todoambiente/empresasyambientes/iso14000.htm>

	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL		CÓDIGO: 710.18.07-1 VERSIÓN: 02 FECHA: 16/06/2015 PÁGINA
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ELABORÓ		REVISÓ	APROBO
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		COORDINADOR (A) GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL	SECRETARIA GENERAL

ANEXOS

Anexo 1. Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
1	3.1 Aspectos Geográficos	Se actualizo la información concerniente a los límites y a la ubicación de las sedes.	Actualización	5 de Junio de 2015
1	3.2 Organización Institucional	Se actualizo el organigrama de la Entidad	Actualización	5 de Junio de 2015
1	6. Programas de Gestión Ambiental	Se complementó el contenido general de los documentos y se modificaron las definiciones	Corrección y mejora	5 de Junio de 2015

Anexo 2. Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - www.unidadvictimas.gov.co

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

PBX: (571) 796 5150 · Oficina principal: Calle 16 No. 6 - 66 Piso 19· Bogotá - Colombia

Recepción de correspondencia: Carrera 100 No. 24D - 55

 @UnidadVictimas
  /unidadvictimas
  youtube.com/upariv
  www.flickr.com/photos/unidadvictimas