

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 1 de 32

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

2023

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 2 de 32

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO	4
3. ALCANCE	4
4. DEFINICIONES Y SIGLAS	4
5. MARCO LEGAL O NORMATIVO / DOCUMENTOS DE REFERENCIA	12
6. DESARROLLO	13
6.1 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	13
6.1.1. Comprensión de la organización y su contexto	13
6.1.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	14
6.1.3. Sistema de Gestión Ambiental	14
6.2. LIDERAZGO	17
6.2.1. Liderazgo y compromiso	17
6.2.2. Política ambiental	17
6.2.3. Roles, responsabilidades y autoridades	18
6.3. PLANIFICACIÓN	20
6.3.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades	20
6.3.2. Objetivos ambientales y planificación para lograrlos	22
6.4. APOYO	23
6.4.1. Recursos	23
6.4.2. Competencia	23
6.4.3. Toma de conciencia	24
6.4.4. Comunicación	24
6.4.5. Información documentada	26
6.5. OPERACIÓN	26
6.5.1. Planificación y control operacional	26
6.5.2. Preparación y respuesta ante emergencias	29
6.6. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	30
6.6.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación	30
6.6.2. Auditoría interna	30
6.6.3. Revisión por la dirección	30
6.7. MEJORA	31
6.7.1. No conformidad y acción correctiva	31

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 3 de 32

6.7.2. Mejora continua

32

7. REVISIÓN Y APROBACIÓN

32

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 4 de 32

1. INTRODUCCIÓN

La Fiscalía General de la Nación (FGN) consciente del compromiso de mejora continua institucional y cuidado del medio ambiente, así como de la prevención y mitigación de los impactos ambientales negativos generados por las actividades propias de su funcionamiento, ha establecido dentro de los objetivos del Sistema de Gestión Integral el promover e implementar buenas prácticas que reduzcan los impactos negativos ambientales generados por el desarrollo de las actividades realizadas por la entidad. Lo anterior, complementa y fortalece institucionalmente la acción de la investigación penal de los delitos que se cometan contra el medio ambiente priorizada en el direccionamiento estratégico de la entidad, estableciendo la integralidad en la gestión ambiental, siendo una entidad que cumple los parámetros ambientales que la ley le obliga e investiga la violación de los derechos legales que involucra el cuidado del medio ambiente nacional. Por lo anterior, se estableció el Sistema de Gestión Ambiental – SGA en el marco del Sistema de Gestión Integral (Resolución No. 003 de la DPD del 21 de abril de 2023).

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental - SGA de la Fiscalía General de la Nación, y facilitar su entendimiento e implementación, tomando como referente para su estructuración las buenas prácticas enmarcadas en la norma NTC ISO 14001:2015, así como los requisitos normativos y legales aplicables a la Entidad.

3. ALCANCE

Aplica a todas las dependencias, procesos, subprocesos, servidores de la Fiscalía General de la Nación y terceros relacionados con la entidad.

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

Acopio: acción tendiente a reunir productos desechados o descartados por el consumidor al final de su vida útil y que están sujetos a planes de gestión de devolución de productos posconsumo, en un lugar acondicionado para tal fin, de manera segura y ambientalmente adecuada, a fin de facilitar su recolección y posterior manejo integral. El lugar donde se desarrolla esta actividad se denominará centro de acopio.¹

Almacenamiento: Es el depósito temporal de residuos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado, previo a su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final.²

¹ Decreto 4741 de 20225 “Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral”.

² Decreto 1076 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 5 de 32

Aspecto ambiental: elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente.³

Centro de acopio: instalaciones de almacenamiento transitorio de residuos, en los que una vez realizada la separación en la fuente se almacenan, seleccionan, y/o acondicionan para facilitar su aprovechamiento, tratamiento o recolección selectiva.

Ciclo de vida: etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final.

Nota 1. Las etapas del ciclo de vida incluyen la adquisición de materias primas, el diseño, la producción, el transporte/entrega, el uso, el tratamiento al finalizar la vida y la disposición final.⁴

Compatibilidad: factibilidad de transportar, manejar o almacenar distintas sustancias, materiales o residuos, sin que exista la probabilidad de reacción.

Condición ambiental: estado o característica del medio ambiente, determinado en un punto específico en el tiempo.⁵

Desempeño ambiental: desempeño relacionado con la gestión de aspectos ambientales.⁶

Disposición final de residuos: es el proceso de aislar y confinar los residuos sólidos en especial los no aprovechables, en forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, y los daños o riesgos a la salud humana y al medio ambiente.⁷

DPD: Dirección de Planeación y Desarrollo.

Elemento de protección personal (EPP): dispositivo que sirve como barrera de protección ante la exposición a un peligro con el fin de atenuar la severidad en caso de ocurrencia de un Accidente de Trabajo, el cual se selecciona según el segmento corporal a proteger.⁸

Eliminación: es cualquiera de las operaciones que pueden conducir a la disposición final o a la recuperación de recursos, al reciclaje, a la regeneración, al compostaje, la reutilización directa y a otros usos.⁹

Embalaje: todo aquello que agrupa, contiene y protege debidamente los productos envasados, facilitando el manejo en las operaciones de transporte y almacenamiento e identifica su contenido.¹⁰

³ NTC-ISO 14001:2015 - Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso

⁴ Ibidem

⁵ Ibidem

⁶ Ibidem

⁷ Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

⁸ Guía Técnica Colombiana GTC 45 V. 2012 ICONTEC

⁹ Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

¹⁰ Decreto 1079 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte", Ministerio de Transporte

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 6 de 32

Enlaces ambientales: representantes de cada Dirección, Subdirección, Departamento y Subdirección Regional de Apoyo de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución No. 003 de la DPD de 2023, quienes cumplirán las responsabilidades allí descritas. Serán delegados por cada Subdirector o Director y su designación será de manera permanente, hasta tanto no sea modificada¹¹.

Envase o empaque primario: es aquel de primer nivel o interior, es decir, que se encuentra en contacto directo con el producto. Es la mínima unidad de empaque que se conserva desde la fabricación hasta el último eslabón de la cadena de comercialización, es decir, el consumidor.

Envase o empaque secundario - de nivel medio: es aquel diseñado para contener un número determinado de envases y empaques primarios con el fin de dar protección adicional a las unidades de venta, de permitir una mejor manipulación o con fines comerciales.

EPP: Elemento de Protección Personal.

Etiqueta: información impresa que se hace sobre el riesgo que puede representar una mercancía, por medio de colores o símbolos; se ubica sobre los diferentes empaques o embalajes de las mercancías.¹²

Ficha de datos de seguridad (FDS): sirve para proporcionar información sobre una sustancia o mezcla para su empleo y utilización de manera segura en el lugar de trabajo, describe los riesgos de un material peligroso y suministra información sobre cómo se puede manipular, usar y almacenar el material con seguridad, que se elabora de acuerdo con lo estipulado en la Norma Técnica Colombiana NTC 4435.¹³

Generador: cualquier persona cuya actividad produzca residuo. Si la persona es desconocida será la persona que está en posesión de estos residuos. El fabricante o importador de un producto o sustancia química con propiedad peligrosa se equipará a un generador, en cuanto a la responsabilidad por el manejo de los embalajes y residuos del producto o sustancia.¹⁴

Gestión externa: es la acción desarrollada por el Gestor de Residuos Peligrosos, que implica la cobertura y planeación de todas las actividades relacionadas con la recolección, transporte, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de residuos peligrosos fuera de las instalaciones del generador.¹⁵

Gestión integral: conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política, normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de

¹¹ Resolución DPD No. 003 del 21 de abril de 2023, "Por medio de la cual se establece el Sistema de Gestión Ambiental – SGA en el marco del Sistema de Gestión de la Fiscalía General de la Nación, sus roles, responsabilidades y programas ambientales"

¹² NTC 1692, Transporte. Transporte de mercancías peligrosas, definiciones, clasificación, marcado, etiquetado y rotulado, ICONTEC, 2005.

¹³ Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. (2007). Gestión Integral de Residuos o Desechos Peligrosos-Bases Conceptuales. Bogotá D.C., Colombia.

¹⁴ Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

¹⁵ Decreto 351 de 2014 "Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades", Ministerio de Salud y Protección Social.

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 7 de 32

evaluación, seguimiento y monitoreo, desde la prevención de la generación hasta la disposición final de los residuos o desechos.¹⁶

Gestión interna: es la acción desarrollada por el Generador, que implica la cobertura, planeación e implementación de todas las actividades relacionadas con la minimización, generación, segregación, movimiento interno, almacenamiento y/o tratamiento de residuos peligrosos dentro de sus instalaciones.¹⁷

Impacto ambiental: cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.¹⁸

Manejo integral: es el conjunto de actividades que se realizan desde la generación hasta la eliminación del residuo o desecho sólido. Comprende las actividades de separación en la fuente, presentación, recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y/o la eliminación de los residuos o desechos sólidos.¹⁹

Matriz de incompatibilidad: matriz que establece la incompatibilidad entre residuos peligrosos, es decir, identifica aquellos que sufren alteraciones con riesgo de provocar explosión, desprendimiento de llamas o calor, formación de compuestos, mezclas, vapores o gases peligrosos, cuando son puestos en contacto entre sí. De esta forma, permite identificar si dos o más RESPEL pueden ser manejados o almacenados en un mismo lugar y las precauciones que deben tomarse.²⁰

Medio ambiente: entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.²¹

Objetivo ambiental: objetivo establecido por la organización, coherente con su política ambiental.²²

Organización: persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones y responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos.²³

Parte interesada: persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad. Ejemplo: Clientes, comunicados, proveedores, entes reguladores, organizaciones no gubernamentales, inversionistas, empleados.²⁴

PGIR: Plan de Gestión Integral de Residuos.

Plan de gestión de devolución de productos posconsumo: instrumento de gestión que contiene el conjunto de reglas, acciones, procedimientos y medios dispuestos para facilitar

¹⁶ Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

¹⁷ Decreto 351 de 2014 "Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades", Ministerio de Salud y Protección Social.

¹⁸ NTC-ISO 14001:2015 - Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso, ICONTEC

¹⁹ Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

²⁰ Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. (2007). Gestión Integral de Residuos o Desechos Peligrosos-Bases Conceptuales. Bogotá D.C., Colombia.

²¹ NTC-ISO 14001:2015 - Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso, ICONTEC

²² Ibidem

²³ Ibidem

²⁴ Ibidem

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 8 de 32

la devolución y acopio de productos posconsumo que al desecharse se convierten en residuos peligrosos, con el fin de que sean enviados a instalaciones en las que se sujetarán a procesos que permitirán su aprovechamiento y/o valorización, tratamiento y/o disposición final controlada.²⁵

Política ambiental: intenciones y dirección de una organización, relacionadas con el desempeño ambiental, como las expresa formalmente su alta dirección.²⁶

PON: Plan Operativo Normalizado

Prevención de la contaminación: utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir los impactos ambientales adversos.²⁷

RAEE: Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos. Se refiere a aparatos dañados, descartados u obsoletos que consumen electricidad. Incluye una amplia gama de aparatos como computadores, equipos electrónicos de consumo, celulares y electrodomésticos que ya no son utilizados o deseados por sus usuarios.²⁸

Reciclaje: son los procesos mediante los cuales se aprovechan y transforman los residuos recuperados y se devuelven a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje consta de una o varias actividades: Tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, acopio, reutilización, transformación y comercialización.²⁹

Recolección: es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la entidad prestadora del servicio.³⁰

Requisitos legales y otros requisitos: requisitos legales que una organización debe cumplir y otros requisitos que una organización decide cumplir.

Nota 2. Los requisitos legales y otros requisitos están relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental.

Nota 3. Los requisitos legales y otros requisitos pueden surgir de requisitos obligatorios, tales como las leyes y reglamentaciones aplicables, o de compromisos voluntarios, tales como las normas de organizaciones o de la industria, relaciones contractuales, códigos de buenas prácticas y acuerdos con grupos de la comunidad u organizaciones no gubernamentales.³¹

RESPEL: Residuo Peligroso.

²⁵ Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

²⁶ NTC-ISO 14001:2015 - Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso, ICONTEC

²⁷ Ibidem

²⁸ Ley 1672 de 2013. "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", Congreso de la República

²⁹ Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

³⁰ Consejo Superior de la Judicatura, Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, 2020

³¹ NTC-ISO 14001:2015 - Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso, ICONTEC

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 9 de 32

Residuos biosanitarios: son todos aquellos elementos o instrumentos utilizados durante la ejecución de los procedimientos asistenciales que tienen contacto con materia orgánica, sangre o fluidos corporales del paciente humano o animal tales como: gasas, apósitos, aplicadores, algodones, drenes, vendajes, mechas, guantes, bolsas para transfusiones sanguíneas, catéteres, sondas, material de laboratorio como tubos capilares y de ensayo, medios de cultivo, láminas porta objetos y cubre objetos, laminillas, sistemas cerrados y sellados de drenajes, ropas desechables, toallas higiénicas, pañales o cualquier otro elemento desechable que la tecnología médica introduzca para los fines previstos.³²

Residuos corrosivos: son residuos que desgastan y erosionan las superficies con las que tienen contacto bajo determinadas condiciones desfavorables. Tienden a ser altamente peligrosos si son liberados en cualquier espacio. Reaccionan por contacto con otros residuos o contaminantes tóxicos. Ejemplos de residuos corrosivos son las sustancias ácidas (ácido clorhídrico, ácido sulfúrico) o muy alcalinas.³³

Residuos cortopunzantes: son aquellos que por sus características punzantes o cortantes pueden dar origen a un accidente percutáneo infeccioso. Dentro de estos se encuentran: agujas, restos de ampollitas.³⁴

Residuos explosivos: son muy volátiles si no se gestionan por profesionales que sigan medidas de seguridad indicadas para estos casos. Generalmente su almacenamiento excesivo o descuidado es altamente peligroso. La acción explosiva que generan es causada al entrar en contacto con una fuente de calor o por reacciones químicas ocasionadas por choques, fricciones o altas temperaturas. Ejemplos de este tipo de residuo son la pólvora, los peróxidos y los cloratos.³⁵

Residuos inflamables: en condiciones de temperaturas adversas y expuestos a fuentes de calor causan rápidamente un incendio. Los cambios químicos, la fricción o la humedad son causas muy habituales que provocan que ardan con facilidad. No controlar la gestión de estos residuos sensibles a altas temperaturas representa un riesgo para los entornos vulnerables. Ejemplos de residuos inflamables: el fósforo, los aldehídos y los hidrocarburos.³⁶

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 o 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 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.

³² Resolución 1164 de 2002, "Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares", Ministerio del medio Ambiente y Ministerio de Salud

³³ AMBAR. (2023). Responsabilidad en la gestión integral de tus residuos. Obtenido de <https://ambarplus.com/tipos-de-residuos/>

³⁴ Salud Capital - Vigilancia en Salud Pública. (s.f.). GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES

³⁵ AMBAR. (2023). Responsabilidad en la gestión integral de tus residuos. Obtenido de <https://ambarplus.com/tipos-de-residuos/>

³⁶ Ibide

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 10 de 32

- **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.³⁷

Residuo peligroso: es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.³⁸

Residuos reactivos: por su inestabilidad pueden llegar a ser explosivos en distintas situaciones. Esto sucede debido a la acción de temperaturas y fuerzas variables. Si entran en contacto con el agua pueden liberar gases, vapores y humos tóxicos al medio ambiente. Residuos que contengan amonio, magnesio o cloruro de acetileno están entre los principales ejemplos de los residuos reactivos.³⁹

Residuo sólido: es cualquier objeto, material, sustancia o elemento principalmente sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de servicios, que el generador presenta para su recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo. Igualmente, se considera como residuo sólido, aquel proveniente del barrido y limpieza de áreas y vías públicas, corte de césped y poda de árboles. Los residuos sólidos que no tienen características de peligrosidad se dividen en aprovechables y no aprovechables.⁴⁰

Residuo sólido aprovechable: es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo.⁴¹

Residuo sólido especial: es todo residuo sólido que, por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje y compactación, no puede ser recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo. El precio del servicio de recolección, transporte y disposición de los mismos será pactado libremente entre la persona prestadora

³⁷ Salud Capital - Vigilancia en Salud Pública. (s.f.). GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES

³⁸ Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

³⁹ AMBAR. (2023). Responsabilidad en la gestión integral de tus residuos. Obtenido de <https://ambarplus.com/tipos-de-residuos/>

⁴⁰ Decreto 2981 de 2013, "Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo", Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.

⁴¹ Ibidem

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 11 de 32

y el usuario, sin perjuicio de los que sean objeto de regulación del Sistema de Gestión Posconsumo.⁴²

Residuo sólido ordinario: es todo residuo sólido de características no peligrosas que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen y peso es recolectado, manejado, tratado o dispuesto normalmente por la persona prestadora del servicio público de aseo. El precio del servicio de recolección, transporte y disposición final de estos residuos se fija de acuerdo con la metodología adoptada por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico.⁴³

Residuos tóxicos: pueden ser orgánicos e inorgánicos. Por el alto contenido de sustancias tóxicas que tienen provocan efectos nocivos en la salud humana y en el medio ambiente. La alta capacidad destructora que poseen los vuelve una amenaza, incluso, para espacios distantes al origen de la emisión. Suelen añadirse como ingredientes a varios productos populares como los combustibles, pinturas, baterías, equipos electrónicos.⁴⁴

Riesgo (ambiental): probabilidad o posibilidad de que el manejo, la liberación al ambiente y la exposición a un material o residuo, ocasionen efectos adversos en la salud humana y/o al ambiente.⁴⁵

Riesgos y oportunidades: Efectos potenciales adversos (amenazas) y efectos potenciales beneficiosos (oportunidades).⁴⁶

Rótulo: advertencia que se hace sobre el riesgo de una mercancía, por medio de colores y símbolos; se ubican sobre las unidades de transporte (remolque, semirremolque y remolque balanceado) y vehículos de carga.⁴⁷

Separación desde la fuente: es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación, aprovechamiento y disposición final.⁴⁸

SGA: Sistema de Gestión Ambiental. Parte del Sistema de Gestión Integral usada para gestionar aspectos ambientales, cumplir los requisitos legales aplicables y abordar los riesgos y oportunidades asociados.

SGI: Sistema de Gestión Integral.

Tarjeta de emergencia: Documento que contiene información básica sobre la identificación del material peligroso y datos del fabricante, identificación de peligros, protección personal y control de exposición, medidas de primeros auxilios, medidas para extinción de incendios,

⁴² Decreto 2981 de 2013, "Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo", Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.

⁴³ Ibidem

⁴⁴ AMBAR. (2023). Responsabilidad en la gestión integral de tus residuos. Obtenido de <https://ambarplus.com/tipos-de-residuos/>

⁴⁵ Decreto 4741 de 20225 "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral".

⁴⁶ NTC-ISO 14001:2015 - Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso, ICONTEC

⁴⁷ Decreto 1609 de 2002, "Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera", Ministerio de Transporte

⁴⁸ Decreto 1077 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio", Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 12 de 32

medidas para vertido accidental, estabilidad y reactividad e información sobre el transporte.⁴⁹

5. MARCO LEGAL O NORMATIVO / DOCUMENTOS DE REFERENCIA

La normatividad ambiental y de saneamiento básico aplicable a la Fiscalía General de la Nación, se encuentra relacionada en la **Matriz documentación externa y normatividad Sistema de Gestión Ambiental**. Esta se encuentra para su consulta en el micrositio del Sistema de Gestión Ambiental – Justicia Verde de la Intranet Institucional.

Para el desarrollo de este manual se emplea como referente:

- Ley 1672 de 2013. *"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"*.
- Decreto 1609 de 2002. *"Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera"*.
- Decreto 4741 de 2005. *"Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral"*.
- Decreto 2981 de 2013. *"Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo"*.
- Decreto 351 de 2014. *"Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades"*.
- Decreto 1076 de 2015. *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"*.
- Decreto 1079 de 2015. *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte"*.
- Decreto 1077 de 2015. *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio"*.
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001:2015 - Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso.
- Resolución DPD No. 0026 del 28 de julio de 2017. *"Por medio de la cual se adoptan la Política y los Objetivos del SGI de la Fiscalía General de la Nación"*.
- Resolución No. 1-1478 del 29 de septiembre de 2021. *"Por la cual se crea los Comités de Gestión de Emergencias y Atención de Desastres, se establecen lineamientos para su integración y funcionamiento, y se dictan otras disposiciones"*.
- Resolución DPD No. 003 del 21 de abril de 2023. *"Por medio de la cual se establece el Sistema de Gestión Ambiental – SGA en el marco del Sistema de Gestión de la Fiscalía General de la Nación, sus roles, responsabilidades y programas ambientales"*.

⁴⁹ Consejo Superior de la Judicatura, Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, 2020

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 13 de 32

- Resolución anual por medio de la cual se adopte el Plan de Gestión Integral de Residuos de la Fiscalía General de la Nación de cada año.

6. DESARROLLO

6.1 CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

6.1.1. Comprensión de la organización y su contexto

La Fiscalía General de la Nación es una entidad de la rama judicial del poder público, creada por la Constitución Política de Colombia de 1991 (Título VIII, Capítulo 6, Artículos 249 al 253), con plena autonomía administrativa y presupuestal.

De acuerdo con la misión de la entidad, la Fiscalía General de la Nación es la entidad encargada de garantizar el derecho al acceso a la justicia de los habitantes del territorio nacional, por medio de la investigación de las conductas punibles, el ejercicio de la acción penal y de la acción de extinción del derecho de dominio, en el marco del debido proceso. Así mismo, protege los derechos a la verdad y a la reparación de las víctimas de los delitos y participa activamente en el diseño y la ejecución de la política criminal del Estado⁵⁰.

Tiene presencia a nivel nacional, en treinta y cinco (35) direcciones seccionales que se encuentran organizadas en ocho (8) Subdirecciones Regionales de Apoyo, donde puede generar afectaciones a las condiciones ambientales por medio de emisiones, residuos o vertimientos que genera producto de su actividad misional y administrativa.

Teniendo en cuenta lo anterior y que dentro del Sistema de Gestión Integral de la entidad se establece como objetivo el *“Promover e implementar buenas prácticas que reduzcan los impactos negativos ambientales generados por el desarrollo de las actividades realizadas por la Entidad⁵¹”*, la Entidad estableció el Sistema de Gestión Ambiental - SGA, como respuesta al compromiso de preservación y cuidado del medio ambiente, con el fin de incrementar la conciencia ambiental en sus servidores, en el marco legal de su competencia, de acuerdo con los requerimientos normativos aplicables.

La FGN en el marco de este compromiso y alineado a lo establecido en el contexto estratégico institucional ha identificado una serie de situaciones internas y externas que podrían llegar a afectar su compromiso con el fortalecimiento en la gestión ambiental. Estas son:

⁵⁰ Misión, Visión, Funciones y Deberes de la FGN, <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/la-entidad/quienes-somos/mision-y-vision/#:~:text=La%20Fiscal%C3%ADa%20General%20de%20la,el%20marco%20del%20debido%20proceso.>

⁵¹ Política y Objetivos del SGI, Resolución DPD 0026 del 28 de julio de 2017, <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/wp-content/uploads/2017-Politica-y-objetivos-SGI.pdf>

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 14 de 32

Tabla 1. Situaciones internas y externas que afectarían la Gestión Ambiental de la FGN

INTERNAS	EXTERNAS
Relacionadas con el Sistema de Gestión Integral: Cambios en los procesos que conlleven nuevos aspectos o impactos ambientales. Integración del SGA con los otros subsistemas del SGI de la Entidad. Infraestructura: Adecuaciones de infraestructura o nuevas sedes. Recursos: 1. Disponibilidad de recursos humanos y financieros para la estructuración, implementación, desarrollo, seguimiento y mejora del SGA. 2. Disponibilidad de recursos tecnológicos que permitan: a. Disponibilidad y salvaguarda de la información del SGA. b. Disponibilidad y actualización del micrositio de Gestión Ambiental - Justicia Verde. Competencia: Conocimiento del personal a cargo de estructurar e implementar el SGA en temas ambientales. Conciencia: La toma de conciencia por parte de los servidores de la Entidad con respecto al SGA. Contratación: Aplicación de los requisitos ambientales en los contratos de bienes y servicios de la Entidad.	Sociales: Comunidades locales, imagen de la Entidad Económicos: Situación económica del país o local que afecte la asignación de recursos a la Entidad. Políticos: Cambios de gobierno, política pública, organización y compromiso de la administración en temas ambientales. Legales: Reglamentación nueva y cambios legislativos relacionados con el medio ambiente que afectan, entre otras, a aspectos ambientales de la Entidad. Condiciones ambientales: Clima, calidad del aire, calidad del agua, disponibilidad de recursos naturales. Condiciones de salud pública: Pandemias o enfermedades de salud pública.

Fuente: Elaborado por el Equipo del SGA DPD.

Con el fin de determinar las estrategias del Sistema de Gestión Ambiental - SGA se elabora la matriz de contexto estratégico ambiental institucional la cual estará para la consulta en el espacio virtual dedicado al Sistema de Gestión Ambiental administrado por la Dirección de Planeación y Desarrollo.

6.1.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

Las partes interesadas, internas y externas, pertinentes al Sistema de Gestión Ambiental, sus necesidades y expectativas se encuentran identificadas en la **Matriz de Necesidades y Expectativas de las partes interesadas del SGA**. Esta se encuentra para su consulta en el micrositio del Sistema de Gestión Ambiental – Justicia Verde de la Intranet Institucional.

6.1.3. Sistema de Gestión Ambiental

El Sistema de Gestión Ambiental - SGA se armoniza con el enfoque por procesos de la Fiscalía General de la Nación, dentro del Sistema de Gestión Integral - SGI, los cuales de manera interrelacionada garantizan a través de su planeación, ejecución y control, el cumplimiento de todos los requisitos ambientales externos, internos y legales que aplican a la entidad, con orientación al mejoramiento del desempeño ambiental institucional, así:

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 15 de 32



Figura 1. Componentes del Sistema de Gestión Integral de la FGN. (Fuente: Presentación SGI V13 2023-08-22)

Además, está orientado a fortalecer el desempeño ambiental de la entidad, considerando el cumplimiento de requisitos legales y la gestión de los aspectos ambientales significativos controlables por la entidad y sobre los cuales puede tener influencia, con el fin de reducir los posibles impactos negativos asociados a sus actividades misionales y administrativas.

6.1.3.1. Fundamentos del Sistema de Gestión Ambiental

Con el fin de promover la mejora continua, el Sistema de Gestión Ambiental - SGA se fundamenta en el ciclo PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 3 de la Resolución No. 003 de la DPD del 21 de abril de 2023, de la siguiente manera:

- **Planear:** Establecer las actividades necesarias para lograr los resultados esperados, enmarcadas en la Política Ambiental y en los requisitos y normatividad aplicable a la entidad, así como en las metas y objetivos institucionales que se definan en esta materia.
- **Hacer:** Ejecutar las actividades según lo planificado a través de los equipos técnico y operativo, así como de todos los líderes y responsables de procesos y subprocesos del SGI.
- **Verificar:** Realizar el seguimiento y medición de lo ejecutado de conformidad con lo definido en la Política Ambiental, incluidos sus compromisos, objetivos ambientales y criterios operacionales, e informar sus resultados.
- **Actuar:** Promover acciones que permitan el mejoramiento continuo del SGA.

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 16 de 32

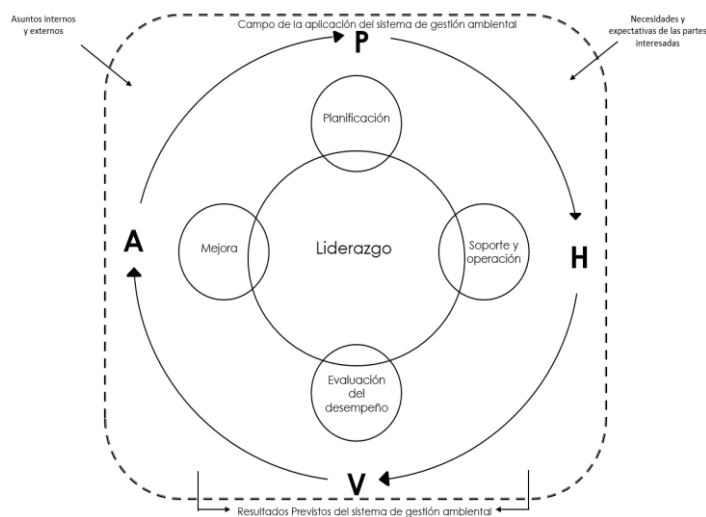


Figura 2. Diagrama Modelo PHVA aplicado al SGA

6.1.3.2 Ejes Orientadores de la Gestión Ambiental en la FGN

De acuerdo con el artículo 5 de la Resolución No. 003 de la DPD del 21 de abril de 2023, la Entidad promoverá la incorporación de buenas prácticas ambientales en los siguientes ejes:

- a) **Adquisición de bienes y servicios:** Generar la cultura de inclusión en los procesos de contratación adelantados a nivel central y regional de las buenas prácticas ambientales para los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento de vehículos, suministro de combustibles, adquisición de insumos o elementos para uso de laboratorios, adecuaciones físicas y desarrollo de obras civiles en las diferentes sedes, adquisición de materiales de oficina y equipos de cómputo, y demás bienes y servicios que con ocasión a las necesidades de la entidad se requieran.
- b) **Gestión y disposición de bienes y servicios:** Generar la promoción del uso racional de los servicios públicos, materiales de oficina, equipos de cómputo, gestión de residuos aprovechables, no aprovechables y peligrosos, combustibles e insumos para la operación institucional en todas las áreas y sedes de la entidad, y demás bienes y servicios que con ocasión a las necesidades de la entidad se requieran.
- c) **Campañas de divulgación y apropiación en materia ambiental:** Las mencionadas publicaciones se realizarán a través de la información documentada del Sistema de Gestión Ambiental - SGA y de los medios internos de publicación con los que cuenta la entidad.

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 17 de 32

6.2. LIDERAZGO

6.2.1. Liderazgo y compromiso

La Resolución No. 003 de la DPD del 21 de abril de 2023, en su artículo 8 definió que la Alta Dirección para el SGA estará a cargo de la Dirección de Planeación y Desarrollo como representante de la Alta Dirección para el SGI. Como resultado del compromiso de la Alta Dirección se estableció el Sistema de Gestión Ambiental - SGA de la Entidad.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 9 de la Resolución en mención, se indica que el Equipo Técnico cuenta con un representante de la Dirección de Planeación y Desarrollo para su liderazgo, quien tendrá como responsabilidad realizar seguimientos al cumplimiento de las decisiones del Equipo. Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, *“la Alta Dirección para el SGA decidirá, de requerirse, qué asuntos se llevarán frente al Comité de Gestión”*.

Igualmente, los recursos requeridos por el Sistema de Gestión Ambiental - SGA serán presentados por cada una de las áreas responsables con el apoyo de la Dirección de Planeación y Desarrollo, con base a lo solicitado por el Equipo Técnico, ante el Director(a) Ejecutivo(a) de la Fiscalía General quien gestionará los recursos requeridos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente, que permitan la implementación, articulación, desarrollo, seguimiento y mejora del SGA (Artículo 13 de la Resolución No. 003 de la DPD del 21 de abril de 2023).

6.2.2. Política ambiental

La Alta Dirección de la Entidad determinó la adopción de una política integral desarrollada a través de seis (6) objetivos. La Política y Objetivos del SGI fueron aprobados en Comité de Coordinación del Sistema el 30 de junio del 2017 y fueron oficializados mediante la Resolución No. 0026 del 28 de julio del 2017.

Como una forma de actualizar y establecer la pertinencia de la Política y Objetivos del SGI, estas fueron presentadas ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y se ratificaron en sesión del 31 de octubre de 2022, por lo cual se mantienen vigentes.

A continuación, se presenta la Política del SGI dentro de la cual se destaca el compromiso de la Entidad frente al medio ambiente:

POLÍTICA DEL SGI

“La Fiscalía General de la Nación está comprometida con el mejoramiento continuo de su Sistema de Gestión Integral, dando cumplimiento a la normatividad vigente de gestión de calidad, medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo, riesgos de proceso y de corrupción, seguridad de la

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 18 de 32

información, y ensayos, calibraciones e inspecciones acreditadas o susceptibles de acreditación, con talento humano idóneo, para satisfacer las necesidades de las partes interesadas".

Esta política se despliega a través de seis (6) Objetivos del SGI, enmarcando la gestión ambiental en el Objetivo No. 2 que establece:

OBJETIVO No 2.

“Promover e implementar buenas prácticas que reduzcan los impactos negativos ambientales”.

Con base en lo anterior, la Fiscalía General de la Nación, se compromete a:

“La Fiscalía General de la Nación está comprometida con la protección del medio ambiente a través de la implementación de buenas prácticas que reduzcan los impactos ambientales negativos generados por el desarrollo de sus actividades, promoviendo la sostenibilidad y responsabilidad ambiental a través de programas ambientales enfocados en una gestión eficiente de los recursos naturales, el aprovechamiento y disposición final de los residuos, la prevención de la contaminación y la implementación de compras públicas sostenibles, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y la mejora continua del sistema de gestión ambiental.”

6.2.3. Roles, responsabilidades y autoridades

Los roles del Sistema de Gestión Ambiental se definen en la figura 3.

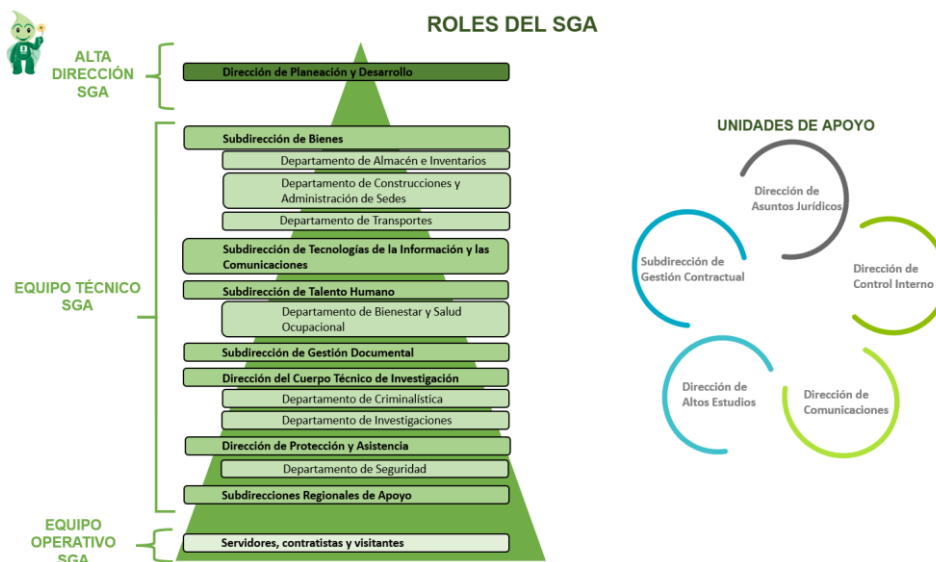


Figura 3. Roles del Sistema de Gestión Ambiental (Resolución No. 003 DPD Abril 21 de 2023)

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 19 de 32

Las responsabilidades y autoridades de cada una de las áreas involucradas activamente en el Sistema de Gestión Ambiental -SGA de la Entidad se encuentran definidas en el Anexo No. 1 de la Resolución No. 003 DPD del 21 de abril de 2023.

A continuación, se presenta el resumen de cada uno de los roles dentro del Sistema de Gestión Ambiental:

Tabla 2. Resumen roles y responsabilidades dentro del SGA

ROL	DESCRIPCIÓN	RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES
Alta Dirección	A cargo de la Dirección de Planeación y Desarrollo como representante de la Alta Dirección para el SGI.	- Coordinar la implementación, articulación, desarrollo, seguimiento y mejora del SGA, en el marco de sus funciones - Adoptar el Plan de Gestión Integral de Residuos de la Entidad - Realizar la interlocución con las autoridades ambientales del ámbito nacional - Asegurarse de que el Sistema de Gestión Ambiental es conforme con los requisitos aplicables
Equipo Técnico	Instancia técnica encargada de implementar y ejecutar las acciones y estrategias ambientales definidas por la Alta Dirección del SGA	- Presentar ante el Director Ejecutivo, desde cada área que conforma el Equipo Técnico del SGA, los recursos requeridos para la implementación, articulación, desarrollo, seguimiento y mejora del SGA. - Los demás consignados para cada área en el Anexo No. 1 de la Resolución No. 003 de la DPD del 21 de abril de 2023.
Representante de la Dirección de Planeación y Desarrollo en el Equipo Técnico	Líder del Equipo Técnico y del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad	- Realizar seguimientos al cumplimiento de las decisiones del Equipo Técnico - Realizar la convocatoria a las sesiones ordinarias o extraordinarias de las Sesiones del Equipo Técnico, preparar los asuntos que serán abordados en las sesiones, llevar la custodia de las actas de las sesiones y listados de asistencia. - Consolidar los informes que se requieran por parte de órganos internos y externos en relación con el SGA. - Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión Ambiental. - Estructurar, con los responsables, las Acciones Correctivas y Preventivas que corresponda dentro del SGA. - Realizar seguimientos al cumplimiento de las actividades propuestas dentro de las Acciones Correctivas y Preventivas del SGA.
Unidades de Apoyo	Instancias de apoyo que brindan soporte y asistencia en la implementación, seguimiento y mejora del SGA.	Las consignadas para cada área en el Anexo No. 1 de la Resolución No. 003 de la DPD del 21 de abril de 2023.
Equipo Operativo	Conformado por todos los servidores, contratistas y visitantes.	Dar cumplimiento a las acciones y estrategias ambientales, definidas por la Alta Dirección del SGA e implementadas por el Equipo Técnico, promoviendo la cultura ambiental.

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 20 de 32

6.3. PLANIFICACIÓN

6.3.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades

De acuerdo con las funciones que se desarrollan en las áreas de la FGN, y con el fin de establecer lineamientos generales para las mismas con relación al cumplimiento de la normatividad ambiental y de saneamiento básico aplicable a la Entidad, éstas se clasifican de acuerdo con las siguientes características:

Tabla 3. Clasificación de las áreas de las sedes de la Fiscalía General de la Nación

CLASIFICACIÓN AMBIENTAL	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN EL ÁREA	LINEAMIENTO GENERAL
A	Administrativa	Oficinas administrativas, misional o de apoyo, donde no se procesen EMP y EF.	Guía para el Servicio de Aseo y Cafetería (FGN-AP04-G-01)
B	Servicios Restaurante	Sede con oficinas administrativas, que cuente con restaurantes con servicio de catering.	De conformidad con los avances del cumplimiento del PTA se generará este lineamiento de manera gradual.
C	Criminalística	- Sedes donde se cuente con laboratorios que procesen EMP y EF con químicos (incluye explosivos y municiones) o material biológico - Sedes donde se realice análisis de criminalística de campo (ejemplo: PIPH) - Sedes donde labore personal que trabaje con exhumaciones o identificación humana - URIs o Grupos de Flagrancia - Sedes donde se almacene y posteriormente se disponga EMP y EF relacionada con evidencia digital (discos duros, USB, o similares) - No aplica para sedes donde sólo se manipula evidencia documental, sin el empleo de sustancias químicas	Guía Manejo de Sustancias Químicas (FGN-MS02-G09) Guía de destrucción de EMP y EF, artefactos explosivos, sustancias explosivas o de origen explosivo (FGN-MP02-G-18) Guía Manejo de Residuos Peligrosos actividades de Criminalística (FGN-MS02-G-20)
D	Patio	Patios de vehículos de la Entidad	Procedimiento Recepción de Vehículos y Autopartes en el Patio Único (FGN-AP04-P-02) Procedimiento para la chatarrización, desintegración y/o destrucción de bienes administrados (FGN-AP04-P-18) Guía de baja definitiva por desintegración de medios de transporte inservibles y autopartes (FGN-AP04-G-07)
E	Almacén General	Sedes de Almacén General donde se guarden los RAEES y bienes devolutivos clasificados como inservibles y obsoletos de la Entidad para baja.	Procedimiento para solicitar y registrar la baja o salida definitiva de bienes (FGN-AP04-P-15) Guía para la gestión de la bodega de almacén (FGN-AP04-G-02)

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 21 de 32

CLASIFICACIÓN AMBIENTAL	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN EL ÁREA	LINEAMIENTO GENERAL
F	Salas de Paso o Transitorias	Sedes en las cuales haya salas de paso o transitorias con Personas Privadas de la Libertad (PPL)	De conformidad con los avances del cumplimiento del PTA se generará este lineamiento de manera gradual.
G	Planta de Tratamiento de Agua Potable PTAP	Sedes donde se cuente con Planta de Tratamiento de Agua Potable	De conformidad con los avances del cumplimiento del PTA se generará este lineamiento de manera gradual.

La clasificación ambiental de las sedes de la Entidad se encuentra establecida en la **Matriz Identificación de Sedes Ambientales de la FGN**, la cual puede ser consultada en el micrositio del Sistema de Gestión Ambiental – Justicia Verde de la Intranet Institucional.

Teniendo en cuenta la clasificación ambiental y los lineamientos que se determinan para la identificación, evaluación y control de aspectos e impactos ambientales, se identifican:

- Los aspectos ambientales derivados de sus actividades, desde la perspectiva del ciclo de vida, y
- Los posibles impactos ambientales asociados, tanto negativos (riesgos) como positivos (oportunidades).

Dicha identificación y evaluación incluye las actividades realizadas tanto en las instalaciones de la FGN como fuera de ellas.

Una vez identificados los posibles impactos ambientales, la entidad evalúa cuáles de estos son significativos, dependiendo principalmente de su gravedad y frecuencia, de los intereses de las partes interesadas externas, los requisitos legales aplicables y otros requisitos de la entidad o las capacidades de sus recursos, priorizando aquellos que tratará. Para la priorización de los aspectos e impactos ambientales se tendrán en cuenta:

- 1) Aspectos ambientales significativos, que incluyan la evaluación de las situaciones de emergencia que tengan potencial de causar un impacto ambiental adverso
- 2) Contexto de la organización
- 3) Necesidades y expectativas de las partes interesadas
- 4) Requisitos legales aplicables.

Una vez identificados los aspectos ambientales, impactos asociados, y que estos hayan sido priorizados, se formulan las medidas de mitigación necesarias y se establecen programas ambientales aplicables con el fin de dar cumplimiento a la normatividad existente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Resolución No. 003 de la DPD del 21 de abril de 2023, los programas ambientales establecidos para el SGA son:

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 22 de 32

1. Programa de ahorro y uso eficiente de agua
2. Programa de ahorro y uso eficiente de energía eléctrica
3. Programa manejo de residuos peligrosos
4. Programa manejo de RAEEs
5. Programa para manejo de residuos sólidos ordinarios
6. Programa uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles

Estos se encuentran para su consulta en el micrositio del Sistema de Gestión Ambiental – Justicia Verde de la Intranet Institucional.

A las actividades de los diferentes programas y a su implementación se les hace seguimiento con el fin de mitigar los impactos ambientales, a través del **Formato Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión Ambiental (FGN-SP01-F-23)**, de acuerdo con lo establecido en el **Plan de Gestión Integral de Residuos de la Entidad - PGIR**.

6.3.2. Objetivos ambientales y planificación para lograrlos

El artículo 4 de la Resolución No.003 de la DPD del 21 de abril de 2023 define los siguientes objetivos del Sistema de Gestión Ambiental:

1. Fomentar una cultura participativa, mediante programas ambientales que promuevan la sostenibilidad y mejora continua del SGA de la entidad.
2. Identificar y controlar los aspectos e impactos ambientales significativos, generados en el desarrollo de sus actividades, productos y servicios, mediante el seguimiento para la mejora del desempeño ambiental.
3. Fortalecer la toma de conciencia y conocimiento de los funcionarios y partes interesadas sobre los objetivos de desarrollo sostenible y cambio climático, por medio de la implementación y socialización de buenas prácticas ambientales.

Adicionalmente, en el **PGIR** se definen los objetivos específicos de cada vigencia, se planean las actividades a desarrollar (con sus responsables, fechas de inicio y finalización) en el **Formato Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión Ambiental (FGN-SP01-F-23)** y se definen los indicadores asociados cuyo seguimiento y control se puede consultar en el micrositio del Sistema de Gestión Ambiental – Justicia Verde de la Intranet Institucional.

El representante de la Alta Dirección que lidera el equipo Técnico del SGA realiza el seguimiento a las actividades programadas en cada vigencia con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos ambientales de manera trimestral.

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 23 de 32

6.4. APOYO

6.4.1. Recursos

La FGN proporciona los recursos necesarios para la estructuración, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental, de la siguiente manera:

Tabla 4. Recursos del Sistema de Gestión Ambiental.

RECURSOS		DESCRIPCIÓN
Humanos	Sistema de Gestión Ambiental	Líder del Equipo Técnico y del SGA de la FGN: Designación de un grupo de profesionales en la Dirección de Planeación y Desarrollo para el manejo y mantenimiento del SGA. Equipo Técnico: Designación de un grupo de profesionales a nivel nacional (enlaces ambientales) encargados de implementar y ejecutar las acciones y estrategias ambientales definidas por la Alta Dirección del SGA.
	Brigada de Emergencia	Apoyo en capacitación y estructura de equipos formados para la atención de emergencias dentro de la Entidad. (Resolución 0-1478 del 29 de septiembre de 2021 “ <i>Por la cual se crea los Comités de Gestión de Emergencias y Atención de Desastres, se establecen lineamientos para su integración y funcionamiento, y se dictan otras disposiciones</i> ”)
Financieros		De acuerdo con el Artículo 13 de la Resolución No. 003 de la DPD del 21 de abril de 2023, los recursos requeridos por el SGA serán presentados por cada una de las áreas responsables con el apoyo de la Dirección de Planeación y Desarrollo, con base a lo solicitado por el Equipo Técnico, ante el Director(a) Ejecutivo(a) de la Fiscalía General quien gestionará los recursos requeridos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente, que permitan la implementación, articulación, desarrollo, seguimiento y mejora del SGA.
Técnicos		• Depósitos de aseo o centros de acopio de residuos temporal • Canecas o recipientes de embalaje de residuos • Materiales de embalaje

6.4.2. Competencia

La FGN realiza la selección de personal de acuerdo con lo establecido en el **Procedimiento de Selección de Personal (FGN-AP01-P-16)** y en las normas que rigen la carrera especial de la FGN, verificando el perfil de los aspirantes con el fin de revisar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para el cargo de acuerdo con el Manual de Funciones propio de la Entidad. Dichos soportes son almacenados en la historia laboral de cada servidor en la Subdirección de Talento Humano a través del Departamento de Administración de Personal o quien haga sus veces en las seccionales.

Para la formación propia en el Sistema de Gestión Ambiental -SGA, se adelanta mínimo una formación anual dentro del Plan Institucional de Formación y Capacitación de la

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 24 de 32

Dirección de Altos Estudios, con el fin de mantener la competencia de los enlaces ambientales del Equipo Técnico, lo cual es programado en el **Formato Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión Ambiental (FGN-SP01-F-23)**. Igualmente, se programan mínimo dos (2) sensibilizaciones al año, las cuales son programadas en el formato anteriormente descrito.

A nivel institucional, y con el fin de promover la formación ambiental de todos los servidores de la entidad, se incluye un Módulo del Sistema de Gestión Ambiental – Justicia Verde en los programas de inducción y reinducción de competencias laborales.

6.4.3. Toma de conciencia

La toma de conciencia y promoción del uso y apropiación del Sistema de Gestión Ambiental -SGA se realiza a través de espacios de capacitación, publicaciones en los diferentes medios de comunicación de la entidad (micrositio Gestión Ambiental – Justicia Verde, correos masivos, avisos, entre otros) y actividades lúdicas que se programan en el **Formato Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión Ambiental (FGN-SP01-F-23)**, que tienen como población objetivo a los servidores y terceros relacionados con la Entidad.

Lo anterior con el fin de dar a conocer las responsabilidades dentro del Sistema de Gestión Ambiental - SGA a cada una de las partes (servidores y terceros relacionados con la Entidad), los compromisos en la política y objetivos ambientales, los aspectos e impactos ambientales significativos relacionados con cada una de las áreas, los programas ambientales, y los beneficios y consecuencias en caso de no cumplir con los requisitos y normatividad asociada al SGA.

6.4.4. Comunicación

La comunicación de la información relacionada con el SGA se realiza de la siguiente manera:

Tabla 5. Matriz de Comunicaciones del Sistema de Gestión Ambiental.

	¿QUIÉN?	¿QUÉ?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO?
COMUNICACIÓN INTERNA	ALTA DIRECCIÓN SGA	Progreso en cuanto a los objetivos	Anualmente	Revisión por la Dirección
		Resultados de auditorías	Anualmente	Revisión por la Dirección
		Desempeño del SGA	Anualmente	Revisión por la Dirección
		Cumplimiento de los requisitos del SGA	Anualmente	Revisión por la Dirección
	EQUIPO TÉCNICO SGA	Política y objetivos ambientales, responsabilidades y requisitos del SGA	Anualmente	Sesiones Equipo Técnico
		Cambios en el SGA	A medida que tengan efecto	Sesiones Equipo Técnico

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 25 de 32

	¿QUIÉN?	¿QUÉ?	¿CUÁNDO?	¿CÓMO?
COMUNICACIÓN INTERNA	EQUIPO TÉCNICO SGA	Aspectos e impactos ambientales significativos	A medida que se generen cambios	Sesiones Equipo Técnico
		Desempeño del SGA	Bimensual	Sesiones Equipo Técnico
	SERVIDORES	Política y objetivos ambientales, responsabilidades y requisitos del SGA	Anualmente	Programa de Inducción y Reinducción
		Cambios en el SGA	A medida que tengan efecto	Micrositio Gestión Ambiental - Justicia Verde
		Preparación y respuesta ante emergencias	Bimensual	Capacitaciones Brigada de Emergencia
		Compras Públicas Sostenibles	Anualmente Permanente	Capacitaciones en Compras Públicas Sostenibles Juntas o Comités de Contratación – Revisión Estudios Previos
COMUNICACIÓN EXTERNA	CONTRATISTAS	Requisitos aplicables al SGA	Al iniciar la ejecución del contrato	Términos y Condiciones del Contrato
	ENTES DE CONTROL	Desempeño del SGA	En la medida que sea requerido	Correo electrónico / Oficios

La comunicación, entendida como un proceso de dos vías, de acuerdo con lo definido por la Entidad se realiza por los siguientes canales:

- **Comunicación Interna**

El SGA cuenta con un micrositio en la INTRANET denominado Gestión Ambiental – Justicia Verde: <https://web.fiscalia.gov.co/fiscalnet/justicia-verde/>

Adicionalmente, se realiza el envío de correos electrónicos y publicaciones a nivel interno, con el apoyo de la Dirección de Comunicaciones, de conformidad con lo establecido en el Proceso de Comunicación y Relacionamiento Institucional.

Estas publicaciones son programadas en el **Formato Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión Ambiental (FGN-SP01-F-23)**.

En caso de dudas o inquietudes, estas pueden ser enviadas al correo del Sistema de Gestión Ambiental justicia.verde@fiscalia.gov.co

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 26 de 32

- **Comunicación Externa**

El público externo y partes interesadas del Sistema de Gestión Ambiental – SGA pueden comunicarse a través de los canales establecidos por el proceso de Comunicación y Relacionamento Institucional.

6.4.5. Información documentada

El SGA cuenta con un espacio en la Intranet denominado Gestión Ambiental – Justicia Verde en el cual se encuentra la información que soporta este sistema, cuya administración estará bajo la responsabilidad de un servidor de la Dirección de Planeación y Desarrollo. Los documentos allí publicados cuentan con controles como fecha de aprobación, fecha de publicación y versión.

La gestión de los documentos relativos al SGA, en el marco de un proceso o subproceso del SGI, se realiza de conformidad con lo establecido en el **Procedimiento para la creación, actualización y control de la información documentada (FGN-SP01-P-01)**, y contará con el acompañamiento de los enlaces para el equipo técnico del SGA.

La socialización de la información relativa al SGA se realizará a través de diferentes mecanismos como mesas de trabajo, capacitaciones, video conferencias, videos explicativos, comités internos, reuniones técnicas, presentaciones, folletos, campañas, entre otros.

6.5. OPERACIÓN

6.5.1. Planificación y control operacional

Teniendo en cuenta los aspectos e impactos ambientales significativos identificados, la política y objetivos ambientales, se establecerán los controles de acuerdo con las áreas en las que se clasifican las sedes de la Entidad, según lo referenciado en la Tabla 3.

Así mismo, en la **Matriz de Documentación Externa y Normatividad Sistema de Gestión Ambiental** se especifican los documentos establecidos para asegurar el cumplimiento de los requerimientos legales; en el documento de identificación de aspectos, evaluación y control de impactos ambientales se determinan los controles propuestos para los impactos ambientales negativos significativos y en el **Formato Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión Ambiental (FGN-SP01-F-23)** se establecen las acciones planificadas para lograr la consecución de los objetivos ambientales e implementación del sistema a lo largo de las vigencias, de manera gradual y de conformidad de las prioridades definidas por la Alta Dirección del SGA y la disponibilidad de recursos.

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 27 de 32

Cuando se planifican, implementan o se presentan cambios en el Sistema de Gestión Ambiental estos son evaluados con el fin de asegurar que se mitigue cualquier impacto ambiental adverso posterior y se mantiene la integridad del sistema.

Adicionalmente, de acuerdo con el ciclo de vida de los productos y servicios, el **Plan de Gestión Integral de Residuos - PGIR** define el manejo interno y externo ambientalmente seguro, así:



Figura 4. Control ambiental del ciclo de vida de los productos en la FGN. Elaboración Equipo SGA DPD.

La Entidad realiza sensibilizaciones de los impactos ambientales significativos potenciales de acuerdo con las actividades desarrolladas en relación con el uso de elementos peligrosos, transporte de elementos peligrosos, gestión de residuos ordinarios y gestión de residuos peligrosos (manejo, transporte y disposición final) de acuerdo con lo definido en el **Formato Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión Ambiental (FGN-SP01-F-23)**.

6.5.1.1. Compras públicas sostenibles

La adquisición de bienes y servicios de la Fiscalía General de la Nación se adelantan de acuerdo con lo establecido en el Proceso Gestión Contractual, **Manual de contratación Fiscalía General de la Nación** y el **Manual de contratación del Fondo Especial para la Administración de los Bienes de la Fiscalía General de la Nación – FEAB**.

Con el fin de garantizar la aplicación de los criterios legales ambientales o de sostenibilidad aplicables según el objeto contractual, la Entidad establece controles dentro de las

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 28 de 32

obligaciones asociadas, para así controlar, prevenir o mitigar posibles impactos ambientales a través de lineamientos de compras públicas sostenibles.

La socialización de los requisitos ambientales y los lineamientos de compras públicas sostenibles se realiza mínimo una vez al año a los contratistas de la entidad de acuerdo con lo definido en el **Formato Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión Ambiental (FGN-SP01-F-23)**, actividad a cargo del líder del Equipo Técnico del SGA.

6.5.1.2. Manejo interno ambientalmente seguro

La Entidad promueve el uso y consumo responsable de los recursos a través de programas y campañas ambientales de acuerdo con lo estipulado en el **Formato Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión Ambiental (FGN-SP01-F-23)**.

En cuanto a la gestión y el manejo ambientalmente seguro de los residuos dentro de las instalaciones de la Entidad, se sigue lo dispuesto en el **Plan Gestión Integral de Residuos de la Fiscalía General de la Nación -PGIR** en relación con:

Tabla 6. Manejo Interno Ambientalmente Seguro.

ÍTEM	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
1	Generación de residuos peligrosos	Formato Control mensual de residuos peligrosos⁵² Nota: Los residuos tipo tóneres, luminarias, químicos líquidos, serán reportados, una vez se cierre el contenedor principal que los contiene.	Área generadora
		Formato Control mensual de residuos de EMP y EF⁵³ Nota: Se diligencia este formato una vez se cuenta con orden de destrucción.	Servidor responsable de la supervisión del contrato de Destrucción de EMP y EF
2	Envasado de residuos peligrosos y no peligrosos	N/A	Área generadora del residuo
3	Rotulado y etiquetado de embalajes y envases	Etiqueta Residuos Peligrosos y Especiales⁵⁴	Área generadora del residuo
4	Movilización Interna	Formato Rutina de Aseo (FGN-MS02-F-32)	Aplica para el área de Criminalística
		Ruta de Recolección de Residuos⁵⁵	Departamento de Construcciones y Administración de Sedes / Subdirecciones Regionales de Apoyo
5	Almacenamiento Temporal de residuos	Matriz de Compatibilidad de Residuos⁵⁶ Formato Recolección de Residuos Peligrosos – RESPEL (FGN-AP04-F-12)	Responsable del punto de acopio de residuos de la Sede Departamento de Construcciones y Administración de Sedes /

⁵² Este documento se encuentra publicado en el micrositio del Sistema de Gestión Ambiental – Justicia Verde de la Intranet Institucional.

⁵³ Ibidem

⁵⁴ Ibidem

⁵⁵ Ibidem

⁵⁶ Ibidem

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 29 de 32

ÍTEM	ACTIVIDAD	REGISTRO	RESPONSABLE
		Formato Recolección de Residuos Sólidos y Especiales (FGN-AP04-F-13)	Subdirecciones Regionales de Apoyo
6	Entrega de residuos al transportador	Formato Verificación Requerimientos del Transportador (FGN-AP04-F-11)	Responsable del punto de acopio de residuos de la Sede Departamento de Construcciones y Administración de Sedes / Subdirecciones Regionales de Apoyo
7	Reporte Media Móvil	Formato Bitácora y Media Móvil⁵⁷	Enlace Ambiental a donde pertenezca el área generadora

6.5.1.3. Manejo externo ambientalmente seguro

La FGN garantiza la gestión y el manejo ambientalmente seguro de los residuos fuera de las instalaciones de la Entidad, adelantando procesos de selección para la contratación de los gestores de residuos (peligrosos y no peligrosos), con el fin de efectuar la recolección, el transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final de éstos, de acuerdo con su generación y a la normatividad ambiental vigente.

Los gestores seleccionados deberán estar registrados y contar con las licencias o autorizaciones que emitan las entidades o autoridad ambiental competente.

La disposición final de los residuos peligrosos se realiza con alguno de los métodos definidos y aprobados por la legislación colombiana.

La FGN se acogerá a los programas posconsumo siempre y cuando éstos se encuentren debidamente implementados a nivel empresarial, de tal manera que sea posible contar con las evidencias de entrega requeridas como soporte de una gestión responsable con el medio ambiente, entre otros tóneros, computadores, bombillas, baterías.

6.5.2. Preparación y respuesta ante emergencias

La FGN cuenta con brigadas de emergencia en todas sus Regionales y Nivel Central de acuerdo con lo establecido por la Resolución 0-1478 del 29 de septiembre de 2021 *“Por la cual se crea los Comités de Gestión de Emergencias y Atención de Desastres, se establecen lineamientos para su integración y funcionamiento, y se dictan otras disposiciones”*, con plan de entrenamiento que incluye los posibles impactos ambientales adversos provocados por situaciones de emergencia.

Las medidas de contingencia para responder a situaciones de emergencia reales están contempladas en los Planes de Emergencia PON (Emergencia médica, Encharcamiento,

⁵⁷ Este documento se encuentra publicado en el micrositio del Sistema de Gestión Ambiental – Justicia Verde de la Intranet Institucional.

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 30 de 32

Evacuación, Deslizamiento – Avalancha, Incendio, Terrorismo, Riesgo Biológico y Riesgo Químico) de la **Guía para la Gestión de Emergencias – Plan de Emergencias FGN-AP01-G-44**.

Cada sede de la Entidad cuenta con un **Formato Plan de Emergencia FGN-AP01-F-139**, con el fin de garantizar una respuesta oportuna y eficaz en la prevención, manejo y atención de emergencias, logrando que los eventos no afecten la seguridad y salud de las personas o generen un impacto negativo al ambiente.

El componente de preparación y respuesta ante emergencias está a cargo de la Subdirección de Talento Humano – Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional, quienes evalúan y revisan cada vez que se requiera los procesos y las acciones de respuesta planificadas.

6.6. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

6.6.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación

El seguimiento y la evaluación del desempeño ambiental de la FGN se hace a través de los indicadores definidos en el **Plan de Gestión Integral de Residuos de la Fiscalía General de la Nación -PGIR**, los cuales son definidos de acuerdo con los requisitos legales aplicables. Su reporte es mensual y seguimiento trimestral, para verificar el cumplimiento de las metas y objetivos anuales, y así poder determinar si las medidas tomadas son eficientes y van direccionadas a cumplir el objetivo de prevención y la minimización conducentes hacia el mejoramiento continuo de la gestión ambiental dentro de la Entidad.

Para la construcción de los indicadores se tiene en cuenta lo estipulado en la **Guía para el manejo de indicadores (FGN-SP01-G-01)**.

En cuanto a la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales, esto se hacen a través de auditorías o seguimientos al desempeño.

6.6.2. Auditoría interna

Para garantizar que el Sistema de Gestión Ambiental -SGA sea eficaz, conforme con los requisitos y la mejora continua, al inicio de cada año se programan las auditorías internas a desarrollar en la anualidad dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el **Procedimiento de auditorías internas (FGN-SP02-P-01)**.

6.6.3. Revisión por la dirección

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 31 de 32

Una vez al año se realiza la revisión por la dirección al SGA, presentada por parte del líder del Equipo Técnico, con el fin de asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia, para lo cual se tendrán las siguientes entradas y salidas:

Tabla 7. Entradas y Salidas para la Revisión por la Dirección del SGA.

ENTRADAS	SALIDAS
1. Estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas 2. Cambios en: a. Situaciones externas e internas que sean pertinentes al Sistema de Gestión Ambiental b. Necesidades y expectativas de las partes interesadas, incluidos los requisitos legales c. Aspectos ambientales significativos d. Riesgos y oportunidades 3. Grado en el que se han logrado los objetivos ambientales 4. Información sobre el desempeño ambiental de la organización que incluya: a. No conformidades y acciones correctivas b. Resultados de seguimiento y medición c. Cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos d. Resultados de las auditorías 5. Adecuación de los recursos 6. Las comunicaciones pertinentes de las partes interesadas, incluidas las quejas 7. Oportunidades de mejora	1. Conclusiones sobre la conveniencia, adecuación y eficacia continuas del Sistema de Gestión Ambiental 2. Decisiones relacionadas con las oportunidades de mejora 3. Decisiones relacionadas con cualquier necesidad de cambio en el sistema de gestión ambiental, incluidas los recursos 4. Acciones necesarias cuando no se hayan logrado los objetivos ambientales 5. Oportunidades de Mejorar la integración del Sistema de Gestión Ambiental con otros procesos o subprocesos, si fuera necesario 6. Cualquier implicación del SGA para el direccionamiento estratégico de la Entidad

6.7. MEJORA

La Entidad considera las oportunidades de mejora necesarias para lograr los objetivos del sistema ambiental provenientes de:

1. Seguimiento, medición y análisis del SGA
2. Auditorías internas y externas
3. Revisiones por la Dirección al SGA

Para esto, la Entidad implementa las acciones necesarias para lograr los resultados previstos a través de planes de mejoramiento y adopción de buenas prácticas.

6.7.1. No conformidad y acción correctiva

Para el Sistema de Gestión Ambiental – SGA la no conformidad corresponde al incumplimiento de un requisito ambiental o de saneamiento básico el cual puede ser originado por:

	PROCESO MEJORA CONTINUA	Código: FGN-SP01-M-01
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	Versión: 01 Página: 32 de 32

- Visitas de autoridad ambiental o sanitaria
- Auditorías de Control Interno
- Por autocontrol de la dependencia respectiva, previa validación del Líder del Equipo Técnico del SGA

Con base en los informes o actas respectivas los enlaces ambientales, bajo la coordinación del Líder del Equipo Técnico o su equipo del SGA, realizará el análisis correspondiente para su tratamiento, para lo cual podrá tener en cuenta la metodología para el análisis de causas del **Procedimiento de acciones de mejora (FGN-SP01-P-02)**.

Las acciones correctivas quedarán consignadas en acta y el seguimiento se realizará de manera trimestral. Las necesidades de ajuste, la verificación y cierre estarán a cargo del Equipo Técnico del SGA. La información sobre la gestión de los hallazgos se puede consultar en el micrositio del Sistema de Gestión Ambiental – Justicia Verde de la Intranet Institucional.

6.7.2. Mejora continua

Para el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Ambiental - SGA se realizan seguimientos a los indicadores, a los compromisos derivados de las acciones de mejora y de las sesiones del equipo técnico, la revisión por la Alta Dirección al SGA, así como a lo establecido en el **Formato Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión Ambiental (FGN-SP01-F-23)**, de los cuales quedará registro en actas de reunión o controles de asistencia, con los cuales se determina la conveniencia, adecuación y eficacia del SGA.

7. REVISIÓN Y APROBACIÓN

Adoptado mediante resolución No.010 de 29 de septiembre 2023

	NOMBRE
Proyectó:	Eliana Esperanza González Castillo – Profesional Dirección de Planeación y Desarrollo
Revisó:	Adriana Ospitia Ferrer – Profesional Dirección de Planeación y Desarrollo
	Doris Maritza Chaparro Durán - Profesional Dirección de Planeación y Desarrollo
Aprobó:	Gladys Eugenia Zambrano Arciniegas -Directora de Planeación y Desarrollo