



GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL

Código	PR-SM-009
Versión	2
Fecha	12/02/2024
Página	1 de 9

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para la implementación de la gestión ambiental en la Institución Universitaria Mayor de Cartagena

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica desde la identificación del contexto ambiental de la institución, los aspectos e impactos ambientales significativos, la legislación ambiental, implementación de los Programas de Gestión Ambiental y seguimiento al uso adecuado de los recursos naturales y residuos generados en las diferentes actividades realizadas en las instalaciones de la Institución.

3. RESPONSABLE

Director de Planeación, Profesional de apoyo a planeación y Profesional de apoyo ambiental

4. DEFINICIONES

Actividad de Gestión Ambiental: Son las acciones estipuladas dentro de los Programas de Gestión Ambiental, las cuales están enfocadas directamente al cumplimiento de las Metas de Gestión Ambiental.

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

Aspecto Ambiental Significativo: Son aquellos cuya valoración del impacto sea Alto Negativo y Medio Negativo, para los cuales se realizará la formulación de los Programas de Gestión Ambiental.

Condición Ambiental: Estado o característica del medio ambiente, determinado en un punto específico en el tiempo

Control Operacional: Acción definida para aplicar como medida de control, cuya ejecución oportuna previene desviaciones en el cumplimiento de los objetivos ambientales y requisitos legales, aportando así a la prevención de la contaminación

Emisión: Es la descarga de una sustancia o elemento al aire, en estado sólido, líquido o gaseoso, o en alguna combinación de estos, proveniente de una fuente fija o móvil.

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional de apoyo a planeación	Profesional SIG / Director de Planeación	Director de



GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL

Código	PR-SM-009
Versión	2
Fecha	12/02/2024
Página	2 de 9

Fuente Fija: Es la fuente de emisión situada en un lugar determinado e inamovible, aun cuando la descarga de contaminantes se produzca en forma dispersa.

Fuente Móvil: Es la fuente de emisión que, por razón de su uso o propósito, es susceptible de desplazarse. Son fuentes móviles los vehículos automotores, las motocicletas, los motociclos y los mototriciclos.

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

Indicador: Representación medible de la condición o el estado de las operaciones, la gestión, o las condiciones.

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

Meta de Gestión Ambiental: Requisito de desempeño detallado aplicable a la organización o a partes de ella, que tiene su origen en los objetivos ambientales y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos.

MIAVIA: Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales

Objetivo de Gestión Ambiental: Objetivo establecido por la organización, coherente con su política ambiental.

Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

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

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

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

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional de apoyo a planeación	Profesional SIG / Director de Planeación	Director de



GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL

Código	PR-SM-009
Versión	2
Fecha	12/02/2024
Página	3 de 9

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

Uso eficiente de Agua: Es aprovechar al máximo el agua potable, sin sacrificio de la calidad de vida que brindan los servicios que se reciben de ella, logrando un gran impacto positivo con beneficios económicos y ambientales.

Uso Eficiente de Energía: Es aprovechar al máximo la energía, sin sacrificio de la calidad de vida que brindan los servicios que se reciben de ella. Se puede seguir utilizando el computador, el automóvil o cualquier equipo que requiera de energía para funcionar; pero se debe reducir el derroche de energía y la producción de desechos contaminantes, logrando un gran impacto positivo con beneficios económicos y ambientales.

Vertimiento: Descarga final a un cuerpo de agua, a un alcantarillado o al suelo, de elementos, sustancias o compuestos contenidos en un medio líquido.

5. CONTENIDO

5.1 GENERALIDADES

- La Matriz de Identificación y Valoración de Aspectos e Impactos Ambientales, así como la Matriz de Normativa Legal Ambiental, se realizan de forma institucional y no por proceso.
- La documentación relacionada con el desarrollo de las actividades de este procedimiento debe presentarse, elaborarse y mantenerse en medio digital, y su envío, revisión y validación deberá hacerse a través de correo electrónico preferiblemente
- Los Formatos que se deban utilizar de forma física se deben imprimir en papel reciclable, si es posible.
- Este Procedimiento, se Planificará, se Ejecutará y se Evaluará (Auditorías Internas) únicamente dando bajo los requisitos de la NTC ISO 14001:2015 "SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL. REQUISITOS CON ORIENTACIÓN PARA SU USO".
- Este procedimiento se realiza en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente:

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional de apoyo a planeación	Profesional SIG / Director de Planeación	Director de

	GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL	Código	PR-SM-009
		Versión	2
		Fecha	12/02/2024
		Página	4 de 9

Ley 99 del 22 de diciembre de 1993	Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible
Decreto 1077 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.
Decreto 1079 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte.

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional de apoyo a planeación	Profesional SIG / Director de Planeación	Director de



GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL

Código	PR-SM-009
Versión	2
Fecha	12/02/2024
Página	5 de 9

5.2 PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
Determinar el Contexto institucional	<p>Se debe determinar el contexto del componente en tres fases, levantar la información condiciones ambientales, analizar factores externos e internos teniendo en cuenta el instructivo para la determinación del contexto institucional (IT-PI-002) y hacer la determinación de las necesidades de las partes interesadas (Stakeholders).</p> <p>Los resultados de cada una de las fases sirven para determinar acciones de gestión ambiental, determinar riesgos y oportunidades y así mismo formular las respectivas acciones para abordar estos riesgos y oportunidades.</p>	<p>Director de Planeación</p> <p>Profesional SIG</p>	<p>FT-SM-026 Formato para la determinación de condiciones ambientales de la institución</p> <p>FT-PI-024 Formato Matriz de Análisis de Factores Externos e Internos</p> <p>FT-SM-025 Matriz de partes interesadas</p>
Revisar y aprobar los resultados del contexto institucional	<p>Revisar y aprobar de los registros de contextualización y de actividades identificadas por la dirección de planeación</p> <p>Si se realizan ajustes se regresa a la actividad anterior, si es aprobado el documento continuar con la siguiente actividad.</p>	<p>Director de Planeación</p>	<p>Acta</p>
Identificar los aspectos ambientales y valorar los impactos ambientales de la institución	<p>Relacionar los procesos, actividades asociadas normales, anormales, de emergencia, propias y externas influenciadas en la MIAVIA y valorar la significancia de los impactos ambientales asociados según los parámetros indicados en el Instructivo Para La Identificación de Aspectos Ambientales Significativos (IT-SM-001)</p>	<p>Profesional de apoyo a planeación/Profesional de apoyo ambiental</p>	<p>FT-SM-035 Formato Matriz de Identificación de aspectos y valoración</p>

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional de apoyo a planeación	Profesional SIG / Director de Planeación	Director de



GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL

Código	PR-SM-009
Versión	2
Fecha	12/02/2024
Página	6 de 9

			de impactos ambientales
Revisar los resultados de la identificación de los aspectos ambientales significativos	Los resultados obtenidos de la identificación de aspectos e impactos ambientales son presentados al Director de Planeación y mejoramiento de la calidad para su revisión y aprobación, en caso de ser necesario se realizarán ajustes. Posteriormente se deberá publicar en página web la MIAVA	Profesional de apoyo a planeación/Profesional de apoyo ambiental	Acta
Identificar los requisitos legales ambientales y otros requisitos aplicables a los aspectos ambientales de la Institución	Identificar los requisitos legales ambientales y otros requisitos aplicables de carácter nacional como de carácter local. Para ello deberá implementar el procedimiento Identificación de requisitos legales (PR-SM-008).	Profesional de apoyo a planeación/Profesional de apoyo ambiental	FT-SM-024 Normograma Institucional
Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales y de los otros requisitos aplicables a la institución	Evaluar si cada uno de los requisitos legales ambientales y otros requisitos aplicables se están cumpliendo o no, y definir la frecuencia con que se seguirán realizando las evaluaciones de cada requisito. Una vez realizada la evaluación se debe enviar por correo electrónico al director de planeación para su revisión y aprobación.	Profesional de apoyo a planeación/Profesional de apoyo ambiental	FT-SM-024 Normograma Institucional
Formular Plan anual de Gestión Ambiental para la institución	Iniciar la formulación del plan anual de gestión ambiental para abordar los resultados de las herramientas de planificación ambiental. Esto deberá ser plasmado en el plan anual de gestión ambiental junto con las actividades y/o controles operacionales definidos en los programas ambientales.	Profesional de apoyo a planeación/Profesional de apoyo ambiental	FT-SM-036 Plan anual de gestión ambiental
Diseñar programas de gestión ambiental	Se deben determinar los programas ambientales aplicables a la institución entre ellos: <ul style="list-style-type: none"> Ahorro y uso eficiente del agua potable: Estas se formulan siempre y cuando el consumo de agua esté catalogado como un Aspecto Ambiental Significativo en la MIAVA Ahorro y uso eficiente de la energía eléctrica: 	Profesional de apoyo a planeación/Profesional de apoyo ambiental	Programas de gestión ambiental

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional de apoyo a planeación	Profesional SIG / Director de Planeación	Director de



GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL

Código	PR-SM-009
Versión	2
Fecha	12/02/2024
Página	7 de 9

	<p>Estas se formulan siempre y cuando el consumo de energía eléctrica esté catalogado como un Aspecto Ambiental Significativo en la MIAVIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ahorro y uso eficiente del papel de oficina: <p>Estas se formulan siempre y cuando el consumo de papel de oficina esté catalogado como un Aspecto Ambiental Significativo en la MIAVIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> Residuos sólidos convencionales: <p>Estas se formulan siempre y cuando la generación de residuos sólidos convencionales esté catalogada como un Aspecto Ambiental Significativo en la MIAVIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión adecuada de los residuos peligrosos y especiales: <p>Estas se formulan siempre y cuando la generación de residuos peligrosos y especiales esté catalogada como un Aspecto Ambiental Significativo en la MIAVIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión adecuada de las emisiones atmosféricas: <p>Estas se formulan siempre y cuando la generación de emisiones atmosféricas esté catalogada como un Aspecto Ambiental Significativo en la MIAVIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión adecuada de los vertimientos: <p>Estas se formulan siempre y cuando la generación de vertimientos esté catalogada como un Aspecto Ambiental Significativo en la MIAVIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> Publicidad exterior visual: Estas se formulan siempre y cuando no se esté cumpliendo con la normatividad asociada al uso de publicidad exterior visual. Gestión ambiental para insumos y servicios adquiridos externamente: Se debe socializar por medio de circular o charla el documento relacionado a las artes interesadas dentro de la Institución, con el fin de que se conozcan los Controles Operacionales establecidos para la adquisición de bienes y servicios en materia de gestión ambiental <p>Para cada uno de los programas se deben establecer las actividades y/o los controles operacionales para adecuada gestión de estos programas.</p>		
<p>Presentar programas para aprobación</p>	<p>Una vez diseñados los Programa de Gestión Ambiental aplicables a la institución y luego de haber definido las actividades y/o controles operacionales de cada uno de estos, se</p>	<p>Profesional de apoyo a</p>	<p>Acta de aprobación</p>

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional de apoyo a planeación	Profesional SIG / Director de Planeación	Director de



GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL

Código	PR-SM-009
Versión	2
Fecha	12/02/2024
Página	8 de 9

	remiten al director de Planeación y Mejoramiento de la Calidad para concertación y aprobación. Esto deberá ser plasmado en el Plan anual de gestión ambiental.	planeación/Profesional de apoyo ambiental	
Implementar programas ambientales	Realizar las acciones y los controles operacionales estipulados en los programas ambientales. Se debe conservar información documentada de todas las actividades desarrolladas.	Profesional de apoyo a planeación/Profesional de apoyo ambiental	Evidencias de ejecución de los programas ambientales
Revisar la Ejecución de los programas ambientales	Realizar seguimiento trimestral a la implementación de los programas ambientales, comparando las actividades programadas y/o control operacional relacionado en cada programa ambiental vs las evidencias presentadas.	Director de Planeación	Informe
Alimentar y analizar indicadores de gestión ambiental	Se deben diligenciar las variables estipuladas para la medición de cada programa de gestión ambiental. Así mismo se debe analizar su comportamiento con respecto a la meta y los objetivos dispuestos en los programas de gestión ambiental.	Profesional de apoyo a planeación/Profesional de apoyo ambiental	FT- SM-022 Ficha Técnica de Indicadores
Realizar validaciones de los procedimientos de Emergencia ambiental	Realizar validaciones de los procedimientos estipulados en los cuales se pueden generar una potencial emergencia ambiental. Las validaciones pueden ser teóricas o simuladas, la realización del método de validación está a consideración de la persona responsable de ejecutarla. Esta actividad debe desarrollarse teniendo en cuenta el Instructivo De Atención Y Respuesta Ante Emergencias Ambientales Estas actividades de emergencia pueden formularse dentro de las acciones de los programas de gestión ambiental.	Profesional de apoyo a planeación/Profesional de apoyo ambiental	Informe integral de simulacro

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional de apoyo a planeación	Profesional SIG / Director de Planeación	Director de



GESTIÓN AMBIENTAL INSTITUCIONAL

Código	PR-SM-009
Versión	2
Fecha	12/02/2024
Página	9 de 9

6. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Programas de gestión ambiental
- Acta
- Plan de gestión ambiental
- Instructivo De Atención Y Respuesta Ante Emergencias Ambientales
- Instructivo para la determinación del contexto institucional en la gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo
- Instructivo Para La Identificación De Aspectos Ambientales Significativos

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACIÓN
0	19/11/2020	Elaboración documento preliminar	Director de planeación y mejoramiento de la calidad
1	22/06/2021	Cambio de logo y denominación de los cargos por cambio de carácter institucional	Director de planeación y mejoramiento de la calidad
2	12/02/2024	Actualización de responsables, actividades y registros.	Director de Planración

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional de apoyo a planeación	Profesional SIG / Director de Planeación	Director de