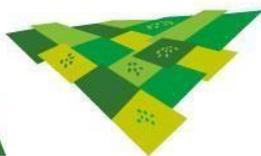


PIGA

Plan Institucional de Gestión Ambiental

BOGOTÁ, AGOSTO DE 2018



CONTENIDO

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. CONTEXTO INSTITUCIONAL**
 - 2.1. Organización y contexto
 - 2.2. Mapa de Procesos
 - 2.3. Análisis de Contexto Institucional Oficinas Nacionales
 - 2.4. Partes Interesadas
 - 2.5. Alcance del Sistema de Gestión Ambiental
- 3. ELEMENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**
 - 3.1. Estructura de planificación y operación
 - 3.2. Política del Sistema Integrado de Gestión
 - 3.3. Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión Ambiental
- 4. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**
 - 4.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades
 - 4.2. Diagnóstico del Sistema de Gestión Ambiental
 - 4.3. Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales
 - 4.4. Requisitos legales aplicables al Sistema de Gestión Ambiental
 - 4.5. Otros requisitos de Sistema de Gestión Ambiental
 - 4.6. Objetivos de Sistema de Gestión Ambiental
 - 4.7. Plan de Implementación de Sistema de Gestión Ambiental
 - 4.8. Programas Ambientales
- 5. GESTIÓN DE LOS RECURSOS**
 - 5.1. Recurso financiero
 - 5.2. Recurso humano (Competencia y Toma de Conciencia)
 - 5.3. Comunicación Interna y Externa
 - 5.4. Información Documentada
- 6. CONTROL OPERACIONAL**
 - 6.1. Definición, establecimiento e implementación de los controles
 - 6.2. Preparación y respuesta ante emergencias
- 7. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**
 - 7.1. Estructura de Medición
 - 7.2. Matriz de correlación
 - 7.3. Seguimiento y evaluación de Sistema de Gestión Ambiental
 - 7.4. Auditoría Interna
 - 7.5. Revisión por la Dirección
- 8. Mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental**

1. INTRODUCCIÓN

El ICA, comprometido con su gestión misional y con los efectos que por su naturaleza genera al ambiente, ha venido diseñando, implementando y consolidando un Sistema de Gestión Ambiental acorde a las necesidades de su operación y como componente de un Sistema Integrado de Gestión.

Este documento surge del interés del Instituto en consolidar un Sistema Integrado de Gestión y la necesidad de involucrar la dimensión ambiental dentro de todos los procesos de la entidad, especialmente porque es uno de sus principales objetivos estratégicos.

Es así como a partir de la formulación del Plan Estratégico Institucional 2016-2022 (Plan Diamante) la entidad definió como uno de sus objetivos estratégicos “*Gestionar la Certificación Ambiental*”, convirtiendo esto no solo en una decisión organizacional sino en un compromiso institucional.

Con la formulación de una Política Integral que incluye el componente ambiental, unos objetivos ambientales y toda una arquitectura de planificación basada en el estándar internacional ISO 14001:2015, el ICA pretende identificar los aspectos ambientales asociados a su misión, valorar los impactos que estos pueden ocasionar al ambiente y mitigar dichos riesgos a partir de controles operacionales, logrando así consolidar una cultura ambiental en cada una de las actividades institucionales.

El Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA se convierte en la carta de navegación de la entidad para la eficaz implementación, documentación, establecimiento y consolidación de un Sistema de Gestión Ambiental y describe de manera clara y específica no solo la manera como el ICA cumple con los requisitos de la Norma ISO 14001:2015, sino también como gestiona en cumplimiento de los requisitos legales aplicables y demás requisitos ambientales.

Además, define entre otros aspectos, el alcance del Sistema de Gestión Ambiental y la manera como la entidad pretende abarcar la totalidad de las sedes a nivel nacional.

2. CONTEXTO INSTITUCIONAL

El Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, es una entidad perteneciente al sector Agricultura y Desarrollo Rural y adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, entidad rectora de la Política Agropecuaria del País.

El ICA contribuye al desarrollo del sector agropecuario a partir de la gestión de los riesgos asociados al ingreso o salida del país, el establecimiento y/o propagación de una plaga o enfermedad de origen animal o vegetal.

Es la autoridad sanitaria encargada del diseño y desarrollo de las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias – MSF que promueven el mantenimiento y mejoramiento del estatus sanitario y fitosanitario del país, así como de velar por su cumplimiento con el fin de exhortar en el uso y aplicación de las mejores prácticas en la producción primaria y la comercialización de los productos de origen agropecuario.

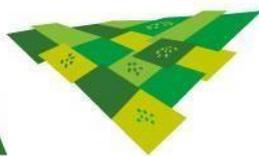
El ICA diseña y ejecuta estrategias para prevenir, controlar y reducir riesgos que puedan afectar la producción agropecuaria de Colombia, es responsable de las negociaciones de acuerdos zoonosológicos y fitosanitarios bilaterales o multilaterales, que permiten la comercialización de los productos agropecuarios en el exterior y sus acciones se orientan a lograr una producción agropecuaria competitiva, con el fin de aportar al logro de los objetivos de la Apuesta Exportadora de Colombia.

2.1. Organización y contexto

La entidad fue creada en 1962 mediante el Decreto 1562 y reestructurada mediante los Decretos 4765 y 4766 de 2008, los cuales establecen su naturaleza, objetivos, funciones y planta de personal, entre otras disposiciones, y la Ley 101 de 1993, Ley General de Desarrollo Agropecuario y Pesquero, en su Artículo 65, define su ámbito de acción estableciendo su especialización en la protección sanitaria agropecuaria.

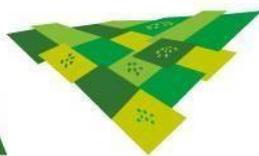
El Decreto 1840 de 1994 reglamenta el mencionado artículo y constituye el marco general de la sanidad agropecuaria en el país, establece la responsabilidad del ICA, sus atribuciones y funciones en materia de sanidad agropecuaria, control de insumos agropecuarios, de recursos genéticos y semillas, y crea el Sistema Nacional de Protección Agropecuaria (SINPAGRO).

El ICA cuenta con 32 Gerencias Seccionales y más de 160 Oficinas Locales, ubicadas a lo largo y ancho del territorio nacional, lo que le permite cubrir un amplio espectro del país y acercar a sus partes interesadas a sus productos y servicios.



Son sus funciones las siguientes:

1. Asesorar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en la formulación de la política y los planes de desarrollo agropecuario, y en la prevención de riesgos sanitarios y fitosanitarios, biológicos y químicos para las especies animales y vegetales.
2. Planificar y ejecutar acciones para proteger la producción agropecuaria de plagas y enfermedades que afecten o puedan afectar las especies animales o vegetales del país o asociarse para los mismos fines.
3. Ejercer el control técnico sobre las importaciones de insumos destinados a la actividad agropecuaria, así como de animales, vegetales y productos de origen animal y vegetal, a fin de prevenir la introducción de enfermedades y plagas que puedan afectar la agricultura y la ganadería del país, y certificar la calidad sanitaria y fitosanitaria de las exportaciones, cuando así lo exija el país importador.
4. Ejercer el control técnico de la producción y comercialización de los insumos agropecuarios, material genético animal y semillas para siembra, con el fin de prevenir riesgos que puedan afectar la sanidad agropecuaria y la inocuidad de los alimentos en la producción primaria.
5. Ejercer las funciones previstas en las normas vigentes como autoridad nacional competente para aplicar el régimen de protección a las variedades vegetales.
6. Adoptar, de acuerdo con la ley, las Medidas Sanitarias y Fitosanitarias que sean necesarias para hacer efectivo el control de la sanidad animal y vegetal y la prevención de riesgos biológicos y químicos.
7. Coordinar la realización de acciones conjuntas con el sector agropecuario, autoridades civiles y militares y el público en general, relacionadas con las campañas de prevención, control, erradicación y manejo de plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria o de interés económico nacional o local, para mantener y mejorar el estatus de la producción agropecuaria del país, y en general para cumplir con el objeto del Instituto.
8. Procurar la preservación y el correcto aprovechamiento de los recursos genéticos vegetales y animales del país, en el marco de sus competencias.
9. Financiar y contratar la ejecución de los programas de investigación de transferencia y tecnología que sean aprobados por el Consejo Directivo del ICA



para cumplir el Plan Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria adoptado por el Consejo del Programa Nacional de Ciencia y Tecnología Agropecuarias, o asociarse para el mismo fin.

10. Propiciar los convenios de cooperación técnica nacional e internacional en las áreas de investigación y transferencia de tecnología y de protección a la producción agropecuaria.
11. Autorizar personas jurídicas del sector oficial o particular para el ejercicio de actividades relacionadas con la Sanidad Animal, la Sanidad Vegetal y el Control Técnico de los Insumos Agropecuarios, dentro de las normas y procedimientos que se establezcan para el efecto.

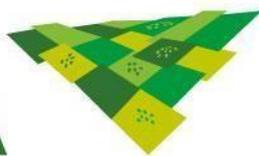
Cuenta con una estructura organizacional acorde a sus funciones y a los compromisos institucionales y se encuentra conformada por un Consejo Directivo, el cual preside el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural, seguido del director del Departamento Nacional de Planeación, un representante del Consejo del Programa Nacional de Ciencia y Tecnología Agropecuaria, un representante de la Presidencia de la República, el presidente de la Sociedad de Agricultores de Colombia, el presidente de la Federación Colombiana de Ganaderos y un representante de la Asociación Nacional de Usuarios Campesinos.

En orden jerárquico le sigue la Gerencia General, de la cual dependen cinco Subgerencias, que desarrollan la actividad misional de la entidad. Estas son:

- ✓ Subgerencia de Protección Animal.
- ✓ Subgerencia de Protección Vegetal.
- ✓ Subgerencia de Protección Fronteriza.
- ✓ Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.
- ✓ Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria.
- ✓ Subgerencia Administrativa y Financiera.

También incluye tres Oficinas Asesoras para temas Jurídicos, de Planeación y de Comunicaciones. Así mismo, una Oficina de Tecnologías de la Información y una Oficina de Control Interno.

Cuenta con presencia nacional mediante 32 seccionales, más de 160 oficinas locales y una red de laboratorios compuesta por 27 Centros de Diagnóstico Veterinario, 11 Agrícolas, 6 laboratorios de diagnóstico de semillas y 9 laboratorios nacionales para un total de 53 laboratorios en el territorio nacional.



Además, en concordancia con la función de ejercer el control técnico sobre importaciones y exportaciones, el ICA cuenta para su ejecución con 13 Aeropuertos, 11 Terminales Marítimas, 2 Puertos Fluviales, 8 Pasos fronterizos, 3 Estaciones cuarentenarias.

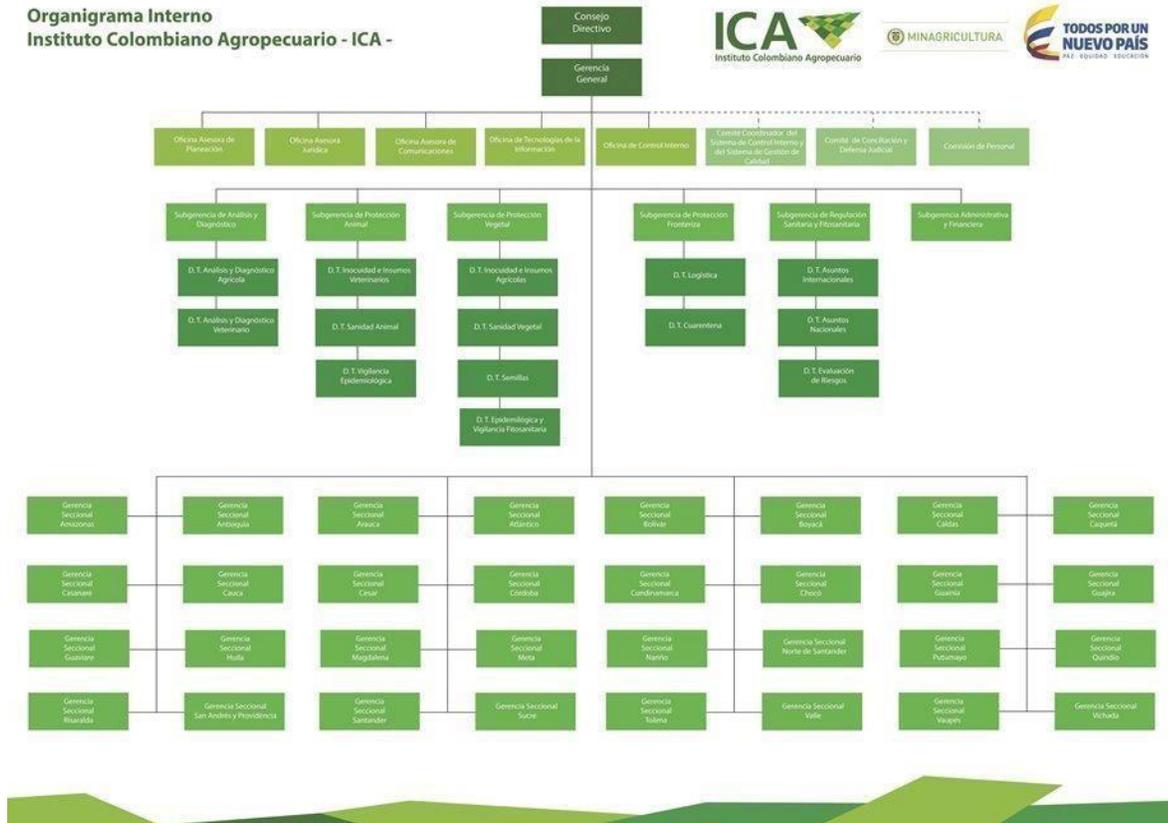


Figura 1: Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos – PAPP.

Es importante mencionar que antes del proceso de rediseño del que fue objeto la entidad en el 2008, la entidad contaba solo con dos Subgerencias Técnicas (Animal y Vegetal), por ello y como resultado del diagnóstico realizado, se encontró que estas debían enfocar todo su esfuerzo y recurso en el propósito para el cual fueron concebidas y dar paso a la concepción como parte del apoyo a estas dos áreas, las Subgerencias de Protección Fronteriza, de Análisis y Diagnóstico y de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria.

Esta estructura organizacional se encuentra definida en un organigrama institucional que se muestra en la siguiente figura:

Figura 2. Organigrama del ICA.

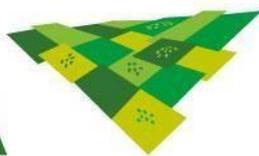


Tomado del Sitio Web: www.ica.gov.co – El Ica-Estructura-Organigrama.

Fuente. www.ica.gov.co.

Las Gerencias Seccionales, tienen por función:

1. Dirigir, coordinar y ejecutar en su respectiva jurisdicción territorial, los planes, programas y proyectos establecidos por el Instituto.
2. Desarrollar, de acuerdo con las directrices de la Gerencia General, las estrategias a aplicar en materia de bienes y servicios en su jurisdicción.
3. Poner en conocimiento de la Gerencia General y de las dependencias competentes, toda conducta o irregularidad de los servidores públicos de su jurisdicción que amerite abrir una investigación disciplinaria, administrativa o penal.



4. Proponer a la Gerencia General las acciones que se consideren pertinentes para mejorar la gestión en su jurisdicción.
5. Presentar al Gerente General del Instituto los informes sobre las labores y gestión de su jurisdicción.
6. Realizar seguimiento a los convenios que se suscriben con los Entes Territoriales para el cumplimiento de las funciones que le corresponden al Instituto y que fueron delgadas a dichos entes.
7. Adelantar en primera instancia el proceso administrativo sancionatorio, por incumplimiento de las normas sanitarias de la regulación animal y vegetal y por el incumplimiento de las normas relacionadas con la administración de los recursos pesqueros y de la acuicultura.
8. Coordinar todas las actividades de la Gerencia Seccional con las Subgerencias del Instituto.
9. Presentar a la Gerencia General o Subgerencias los informes que le sean solicitados.
10. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas.

Es en las Gerencias Seccionales y Oficinas Locales, donde el Sistema de Gestión Ambiental pretende enfocar todos sus esfuerzos, toda vez que es en las regiones donde se ejecuta toda la gestión misional y se materializan las acciones planificadas por las Subgerencias Técnicas de la entidad desde el Nivel Central. Sin embargo, y a pesar de que estas no cuentan con una estructura formal como si se observa en el organigrama institucional, existen funcionarios que lideran actividades o acciones estratégicas y dan cuenta de la ejecución de las mismas y el logro de metas y objetivos.

Esto permite que los Gerentes Seccionales seleccionen de acuerdo a sus competencias, al personal mejor calificado para el desarrollo de las actividades, como es el caso del Líder del Sistema Integrado de Gestión y/o Líder Ambiental de la Seccional.

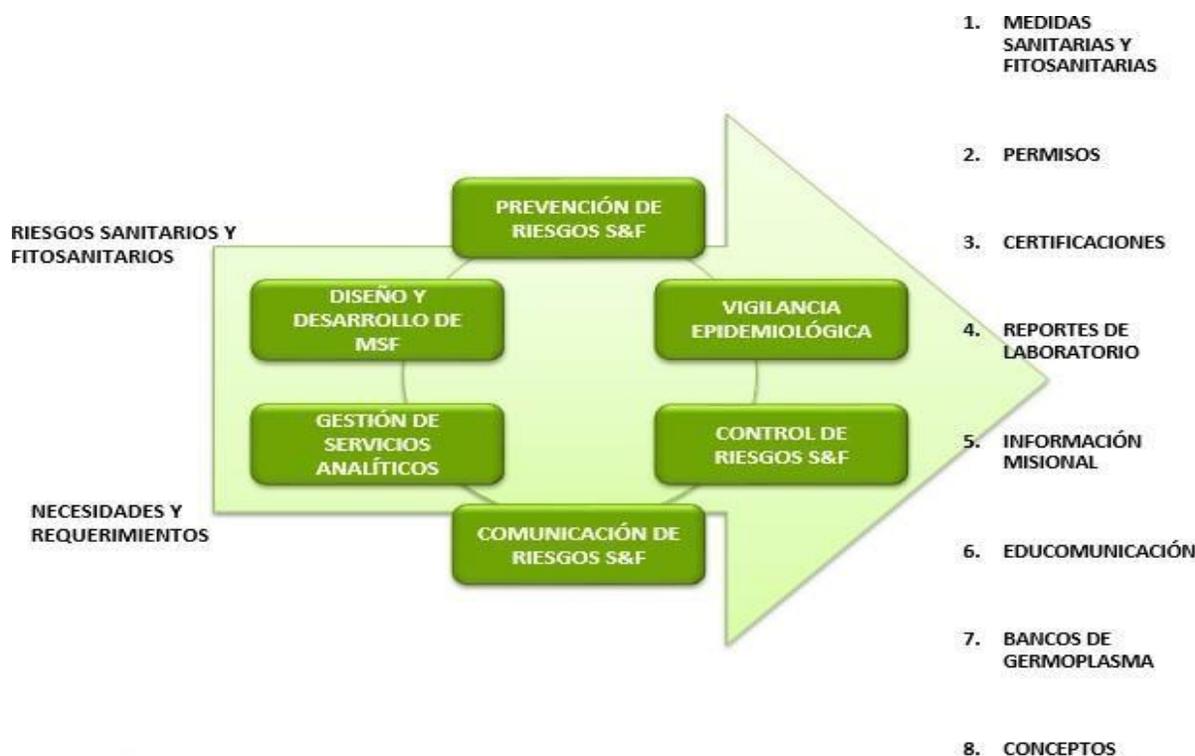
2.2. Mapa de Procesos

En concordancia con la estructura organizacional, en el marco del Sistema Integrado de Gestión componente de Calidad, el instituto definió un esquema de operación bajo un enfoque por procesos, que establece una interacción de forma organizada de todas sus áreas con el fin de generar valor agregado en busca de la satisfacción de las necesidades de los usuarios y clientes de los servicios que se prestan en cumplimiento de la misión institucional.

De imprimirse este documento, se considera como copia no controlada.

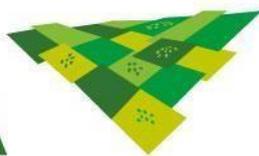
Este mapa de procesos, se concibió a partir del concepto de “Análisis de Riesgos” que se maneja a nivel internacional y que se define como *“la forma sistemática de evaluar riesgos asociados a la presencia de peligros en los alimentos para facilitar la adopción de decisiones en materia de gestión de riesgos y su comunicación. Consta de un proceso Integrado por varias fases, cuyo objetivo es determinar la naturaleza de un riesgo, expresarlo en términos cualitativos o cuantitativos y establecer las medidas adecuadas para minimizarlo o limitarlo a un nivel aceptable.* Estas Fases son: Evaluación del Riesgo, Gestión del Riesgo, Comunicación del Riesgo.

En tal sentido, el ICA no ajeno a ésta dinámica y entendiendo la organización como una entidad que gestiona riesgos, adoptó el concepto para aplicarlo a su mapa de procesos definiendo 6 procesos misionales así:



En coherencia con el concepto previamente descrito, enmarcamos los procesos de **Prevención, Vigilancia, Control y Comunicación de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios**, cuyos objetivos responden y se alinean perfectamente a las necesidades institucionales. A continuación, se describen los objetivos de cada proceso:

Prevención de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios: Evitar la introducción de agentes



nocivos en animales, vegetales y sus productos, o la presencia de los mismos en insumos agropecuarios, así como promover las buenas prácticas de inocuidad en la producción primaria para mantener y mejorar el estatus Sanitario y Fitosanitario del país.

Vigilancia Epidemiológica: Proveer la información (detección, validación, descripción, y análisis) necesaria para prevenir, controlar o erradicar las enfermedades y plagas que afectan la sanidad agropecuaria nacional.

Control de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios: Desarrollar programas de sanidad animal y vegetal para controlar la propagación de enfermedades y plagas manteniendo y mejorando el estatus sanitario y fitosanitario.

Comunicación de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios: Divulgar y socializar la información referente a las medidas sanitarias y fitosanitarias, y demás decisiones pertinentes, para garantizar su aplicación por parte del sector productivo.



8 son los productos que genera la entidad de conformidad con el modelo de operación por procesos, empezando con las **Medidas Sanitarias y Fitosanitarias** que son el principal producto institucional resultado del proceso de **Diseño y Desarrollo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias**.

Las **Medidas Sanitarias y fitosanitarias – MSF** son las Normas, reglamentos o disposiciones destinadas a proteger la salud de los animales, las plantas y los humanos en el territorio nacional frente a riesgos asociados a la salida, la entrada, el establecimiento o la propagación de un agente biológico, químico o físico adverso en animales, vegetales o sus productos.

Los siguientes son productos complementarios a las MSF, toda vez que es la manera mediante la cual el ICA promueve y garantiza el cumplimiento de la normatividad. A continuación, la descripción conceptual de cada producto.

Permisos: Documento oficial que autoriza a personas naturales o jurídicas para realizar actividades que pueden afectar la sanidad animal o vegetal, la calidad de los insumos agropecuarios y la inocuidad en la producción primaria; como registros, licencias, guías, autorizaciones, etc.

Certificaciones: Documento oficial que atestigua y declara la conformidad en el cumplimiento de requisitos legales y normativos; como certificación de fincas libres, certificación en BPG, certificación en BPM, certificado de ensayo CZE y CIF.

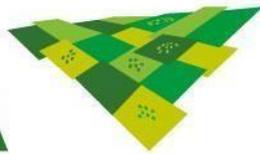
Reportes de Laboratorio: Documento con información obtenida de la aplicación de un método analítico a una muestra de un animal, un vegetal o un insumo agropecuario y de interpretación contra valores de referencia especificados.

Información Misional: Documentación relativa al estatus sanitario y fitosanitario logrado y los avances a partir de la aplicación de las medidas sanitarias y fitosanitarias (MSF), que se divulga por los medios oficiales establecidos y considerando las estrategias definidas de comunicación del riesgo.

Educomunicación: Transferencia de conocimientos en relación con riesgos sanitarios y fitosanitarios para generar habilidades adecuadas en los usuarios, las autoridades y los actores de las cadenas productivas agropecuarias, dirigidas a adoptar las recomendaciones técnicas, metodológicas y normativas contenidas en las MSF; como seminarios, talleres, conferencias, simulacros y Escuelas de Campo –ECA's.

Banco de Germoplasma: Mecanismo de salvaguarda y conservación ex situ, a corto y a largo plazo, del material genético de las especies endémicas y exóticas de interés agroalimentario en peligro de extinción.

Conceptos: Documento que expresa la opinión técnica o jurídica de un funcionario competente y autorizado frente a una situación o temática misional específica, como respuesta a una solicitud formal de alguna parte interesada.



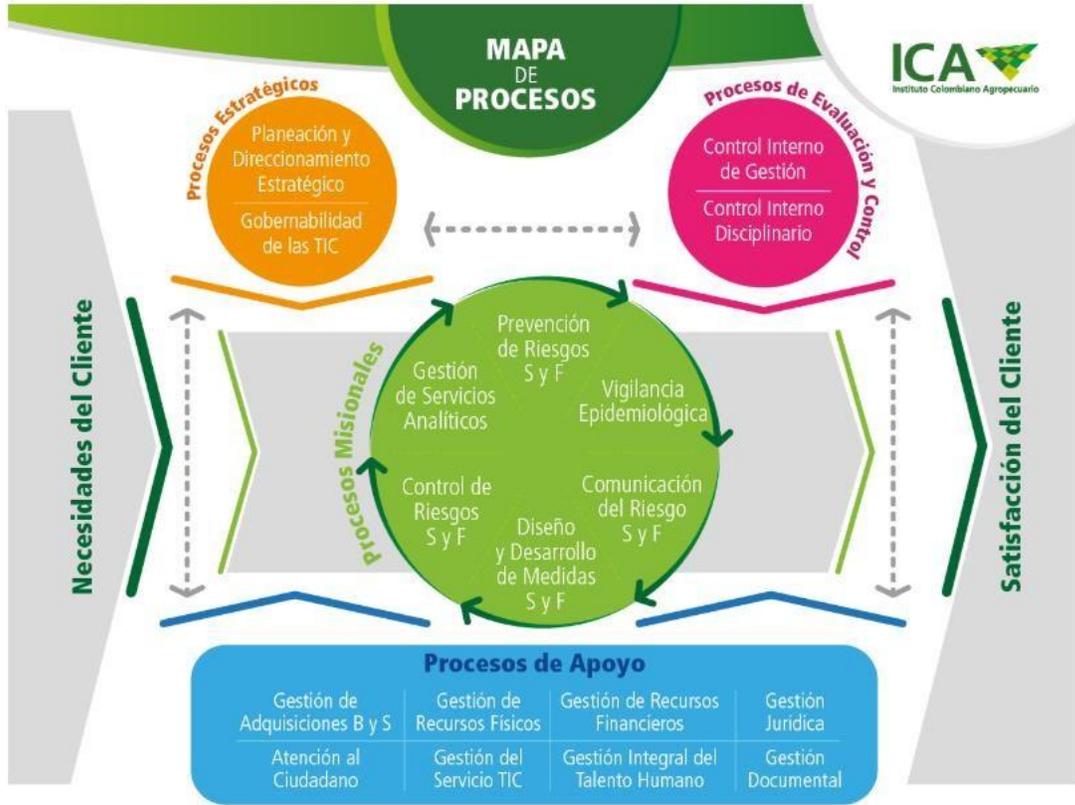
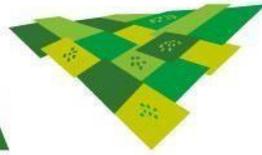
Se definieron 2 procesos de direccionamiento estratégico, así como 2 procesos para la evaluación y control de las actividades misionales del Instituto como son:

1. Planeación y Direccionamiento Estratégico.
2. Gobernabilidad de las TIC.
3. Control Interno de Gestión.
4. Control Interno Disciplinario.

En apoyo a la gestión misional, se definieron 8 procesos que no solo garantizan los recursos necesarios para que los procesos misionales logren su objetivo, también proporcionan el soporte a las decisiones que se tomen; dichos procesos son:

1. Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios.
2. Gestión de Recursos Físicos.
3. Gestión de Recursos Financieros.
4. Gestión Jurídica.
5. Atención al Ciudadano.
6. Gestión del Servicio TIC.
7. Gestión Integral del Talento Humano.
8. Gestión Documental.

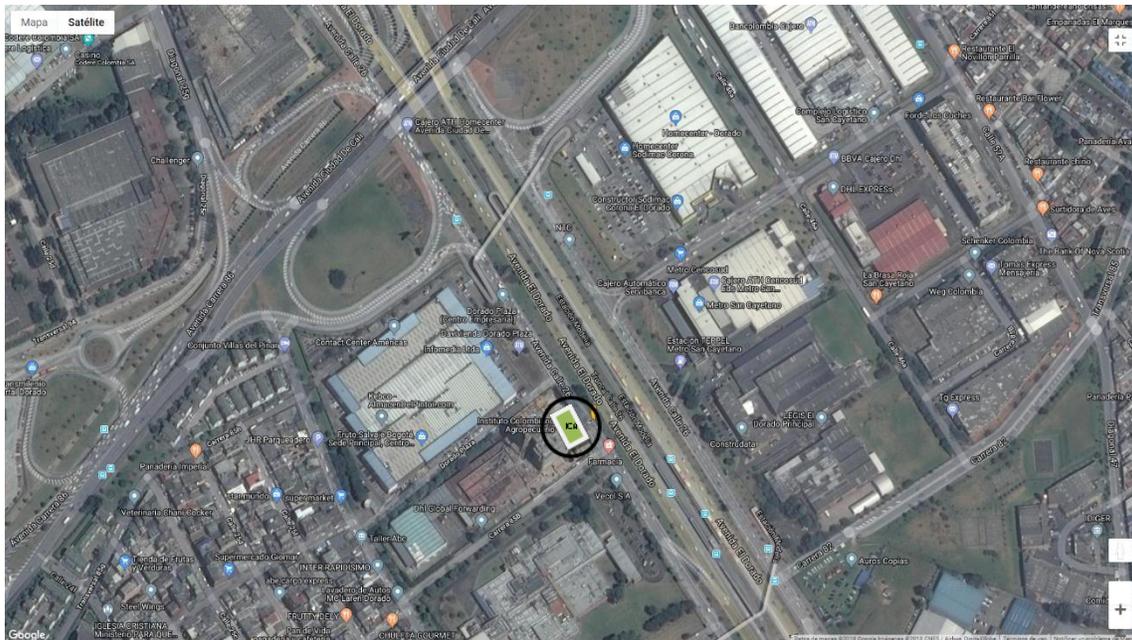
Cada proceso se desglosa en subprocesos, que están debidamente caracterizados y documentados con el propósito de dar claridad sobre las responsabilidades, actividades, insumos, productos, proveedores y clientes de cada uno de los procesos. (Véase caracterizaciones de los procesos).



Mapa de Procesos ICA 2018.
Fuente: ICA.

2.3. Análisis del Contexto Institucional

La sede principal de la entidad denominada Oficinas Nacionales, se encuentra ubicada en la Av. Calle 26 N°85B-09.

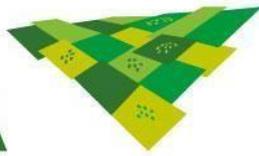


Fuente: www.mapas.bogota.gov.co



El Instituto Colombiano Agropecuario Oficinas Nacionales se encuentra ubicado al occidente de la ciudad de Bogotá en la Localidad novena de Fontibón, en la UPZ 115 Capellanía, en el Sector Catastral Santa Cecilia; de acuerdo al POT el área de

De imprimirse este documento, se considera como copia no controlada.



la actividad es Zona Industrial.

La localidad de Fontibón limita con las localidades de Engativá (al norte), Teusaquillo y Puente Aranda (al oriente), Kennedy (al sur).

Por el costado oriental Oficinas Nacionales limita con los Laboratorios Vecol, por el Sur con DHL Global Forwarding, por el occidente con el Centro empresarial el Dorado y por el norte con la Avenida Calle 26.

La Sede se encuentra cerca de vías principales como las Avenidas Cali, Boyacá y Calle 26, las cuales tienen incidencia ambiental por el alto tráfico.

De acuerdo al Plan Ambiental Local de Fontibón 2017-2020, el clima de la localidad es frío, con una temperatura promedio anual de 14,6°C y precipitación promedio anual de 794 mm, los periodos lluviosos corresponden a los meses de abril-junio y octubre-noviembre y los periodos secos a diciembre-enero y julio-agosto. La humedad relativa es 77.5%.

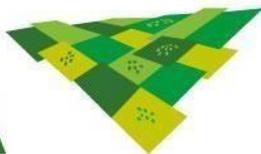
Según la identificación de áreas de afectación e influencia ambiental, la UPZ 115 se ve afectada por fuentes fijas por la presencia de fábricas que tienen procesos productivos y generan emisiones atmosféricas, por fuentes móviles por la ubicación de las vías principales.

Por otra parte, en lo referente a ruido según el Diagnóstico Ambiental de la localidad, con niveles de ruido entre 70 a 75 decibeles se encuentra el sector industrial de la UPZ 115 Capellanía, con alto flujo de vehículos de la Cll. 26 y las rutas de despegue de las aeronaves.

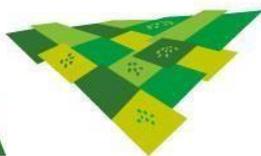
En la sede ICA Oficinas Nacionales se concentra toda la operación de naturaleza gerencial y administrativa. Desde ella se planifican todas las actividades que en materia misional son ejecutadas en las sedes departamentales o Gerencias Seccionales.

En Oficinas Nacionales se encuentra la Gerencia General y sus Subgerencias (Protección Animal, Protección Vegetal, Protección Fronteriza, Análisis y Diagnóstico, Regulación y Administrativa y Financiera), así como las Oficinas, Oficinas Asesoras y Direcciones Técnicas.

Para el análisis del contexto de la organización se implementó la metodología de Matriz DOFA tanto a nivel Nacional como Gerencias Seccionales; la cual permite la identificación de los riesgos estratégicos en materia ambiental, así como la formulación de estrategias para la atención de dichos riesgos de acuerdo a las cuestiones internas y externas particulares de cada Seccional.



FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Decisión estratégica de implementar un Sistema de Gestión Ambiental. • Interés Institucional en la implementación de medidas y controles para gestionar los riesgos ambientales producto de la operación institucional. • Interés Institucional en la integración de los sistemas de Gestión Implementados. • El Instituto cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad SGC implementado y certificado en las Norma NTC ISO 9001 • La definición del objetivo estratégicos en el Plan Diamante “Gestionar la certificación Ambiental”. • Existen programas ambientales que permiten implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental, tales como el programa de ahorro y uso eficiente de agua, ahorro y uso eficiente de energía, programas de gestión integral de residuos, el programa de prácticas sostenibles y el programa de vertimientos. • Existe compromiso y disposición por parte de los funcionarios para la implementación del SGA. 	<ul style="list-style-type: none"> • El instituto no cuenta en sus sedes Seccionales con una infraestructura acorde a las necesidades para la implementación de un Sistema de Gestión Ambiental. • Insuficiencia de Personal con las capacidades técnicas y formación ambiental. • Procesos administrativos poco eficientes. • Inconvenientes en la prestación de servicios públicos en ciertos lugares del territorio nacional. • No existe una responsabilidad formal asociada a la Gestión Ambiental ni funciones oficialmente definidas.



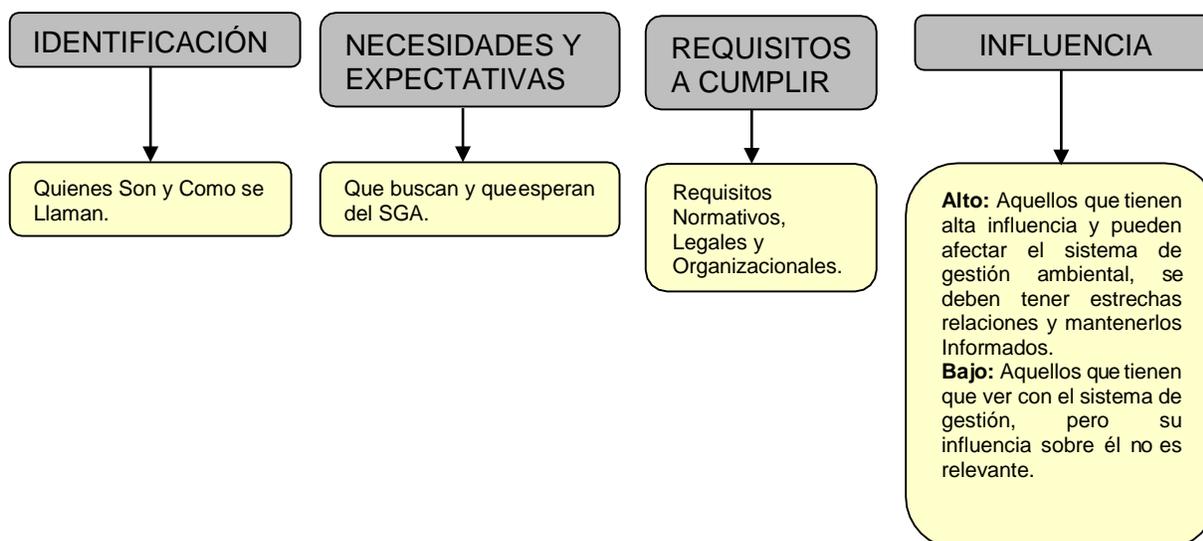
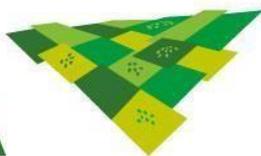
	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio del Sistema de Información DOC-Manager al Sistema de Información Diamante. • Compromiso y Liderazgo de la Alta Dirección con el SGA. 	
OPORTUNIDADES	ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS DO
<ul style="list-style-type: none"> • El interés del Gobierno Nacional en fortalecer la normatividad en materia ambiental, buscando que las entidades sean más conscientes del tema. • Organismos de control aunados a la formulación y eficaz implementación de políticas ambientales. • Interés institucional de implementar un SGA basado en el estándar ISO 14001:2015. • Conciencia ambiental institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovechar el respaldo del gobierno nacional y las entidades para trabajar Mancomunadamente en la implementación de Sistemas de Gestión Ambientales. • Aprovechar las herramientas de gestión diseñadas o desarrolladas en el marco de la implementación del SGA con el fin de consolidar un Sistema eficaz. • Participar en la CONASA, COTSA, CONPES y demás actividades intersectoriales. • Realizar Socializaciones a nivel Nacional del manejo de la Herramienta del Sistema Información Diamante. • Emplear la herramienta Sistema de Información Diamante para realizar seguimiento al plan de acción ambiental a nivel nacional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vincular líderes ambientales con competencias afines en carreras para la gestión ambiental. • Establecer responsabilidades claras para el sistema de gestión a cada área del instituto. • Diseñar instrumentos de divulgación y socialización del SGA que generen sentido de pertenencia y participación. • Pedir apoyo a Entidades del gobierno y academia para que se den charlas educativas sobre la gestión responsable del medio ambiente. • Hacer uso de aguas lluvia para el aseo de las instalaciones y riego de jardines.

AMENAZAS	ESTRATEGIAS FA	ESTRATEGIAS DA
<ul style="list-style-type: none"> • Afectación de las actividades internas por efectos de consecuencias externas adversas o deterioro del ambiente. • Cambios climáticos extremos. • Fenómenos Naturales (Fenómeno del niño y la niña). • El cambio de gobierno puede afectar el Sistema de Gestión ambiental de acuerdo a las políticas que implemente y los recursos que asignen al Sector de agricultura. • Sanciones de la autoridad ambiental por incumplimiento de la normatividad ambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> • Crear mecanismos y herramientas que permitan la eficaz implementación de los programas ambientales. • Involucrar el componente ambiental en la ejecución de todas las actividades del Instituto. • Realizar Socialización del Sistema de Gestión ambiental con mayor frecuencia al año. • El objetivo de gestionar la certificación ambiental establecido en El Plan Estratégico 2016-2022 garantiza la continuidad de la implementación del Sistema de Gestión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en conjunto con el Grupo de Infraestructura para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental. • Gestionar el recurso financiero requerido para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental. • Garantizar el proceso de contratación del personal al inicio de cada año.

2.4. Partes Interesadas

El ICA con el propósito de realizar un ejercicio formal de identificación de Partes Interesadas, no solo tomó como base lo definido en el marco del Plan Estratégico Institucional – Plan Diamante 2016-2022, sino que utilizó una metodología para identificar dichas partes interesadas.

Esta metodología se soporta en una matriz que identifica, clasifica y califica las partes interesadas conforme a diferentes criterios, con el fin de definir la relación que tiene la entidad con cada parte interesada, las expectativas que tienen en el marco del Sistema Integrado de Gestión, componente de Gestión Ambiental, las obligaciones que la entidad tiene frente a las partes y la influencia de estas sobre las decisiones institucionales con el fin de priorizarlas durante el proceso de implementación, evaluación y mejora del Sistema. Cada Seccional de acuerdo a su contexto identifica sus partes Interesadas.



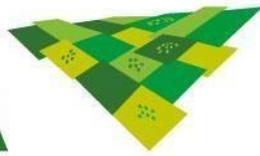
En términos generales las Partes Interesadas Pertinentes al Sistema Integrado de Gestión, Componente de Gestión Ambiental son:

Sociedad en General (Ciudadanos), Homólogos, Organismos Internacionales, Organismos y Entidades de Control, Autoridades Ambientales, Academia, Proveedores, Sector Productivo e Industria, (Empresarios y Productores), Organizaciones No Gubernamentales, Entidades Ambientales, funcionarios y localidades aledañas a las Oficinas de la entidad.

2.5. Alcance del Sistema de Gestión Ambiental

La entidad ha establecido que, en el marco de su Sistema Integrado de Gestión, los procesos misionales son los que para el componente Ambiental adquieren un grado de relevancia, resultado de los ejercicios de identificación de aspectos y valoración de impactos.

Es así como se define como alcance del Sistema de Gestión Ambiental, los procesos misionales de Diseño y desarrollo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias - MSF, Prevención de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios, Vigilancia Epidemiológica, Control de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios, Comunicación de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios y Gestión de Servicios Analíticos.

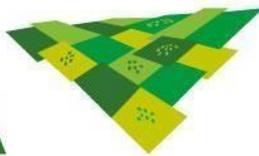


Alcance en ingles: Design and Development of Sanitary and Phytosanitary Measures, Sanitary and Phytosanitary Risk Prevention, Epidemiological Surveillance, Sanitary and Phytosanitary Risk Control, Sanitary and Phytosanitary Risk Communication and Analytical Services Management.

3. ELEMENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

3.1. Estructura de planificación y operación

La estructura del Sistema de Gestión Ambiental parte de la concepción de la Política del Sistema Integrado de Gestión, la cual contempla los criterios de todos sus componentes, Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información. En alineación a dicha política, se encuentran los objetivos ambientales. Estos objetivos ambientales responden a cada uno de los programas que ha definido la entidad para mitigar y controlar los riesgos asociados a los impactos ambientales resultado de sus actividades de naturaleza misional. Los cuales, a su vez, son medidos a través de indicadores, dando respuesta al desempeño ambiental.



Cada programa se gestiona de manera independiente y diferencial en cada una de las Gerencias Seccionales y sedes de la organización. Generando información fundamental para la medición del desempeño del Sistema de Gestión Ambiental.

3.2. Política del Sistema Integrado de Gestión

“El Instituto Colombiano Agropecuario - ICA, acorde con las disposiciones establecidas para el desarrollo de su misión, y el cumplimiento de la visión y objetivos formulados en el marco de su Plan Estratégico, declara su compromiso con el mejoramiento continuo de sus procesos, el cumplimiento de los requisitos institucionales, legales, aplicables y demás requisitos suscritos por la entidad.

De igual manera, consciente de que en el desarrollo de sus actividades genera riesgos de naturaleza operativa, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad de la información, promueve iniciativas encaminadas a la prevención y mitigación de los impactos ambientales, la contaminación, las lesiones y enfermedades, y los asociados a la protección y preservación de los activos de información, salvaguardando su confidencialidad, integridad y disponibilidad.”

NOTA: Aprobada en Revisión por la Dirección por el Comité de Coordinación del SCI y SGC el 3 de mayo de 2017.

De imprimirse este documento, se considera como copia no controlada.

3.3. Roles y Responsabilidades del Sistema de Gestión Ambiental

Es Responsabilidad de la Alta Dirección velar porque se defina un proceso debidamente planificado de implementación de un Sistema de Gestión Ambiental, de igual manera, debe asegurarse de que la implementación sea eficaz y evaluar el grado de implementación, interiorización y socialización del mismo al interior de la entidad y a las partes interesadas.

La Alta Dirección, a través del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Sistema Integrado de Gestión, es la instancia responsable de liderar y coordinar el establecimiento, diseño, planeación, implementación, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión en cada uno de sus componentes, Gestión de la Calidad, Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información.

Gerencia General

Es la responsable de dirigir y coordinar, controlar, vigilar y evaluar la gestión ambiental del ICA, para ello establece el compromiso ambiental del instituto y asegura la disponibilidad de recursos humanos, tecnológicos y financieros necesarios para lograr una mejora en el desempeño ambiental.

Subgerencias

Son responsables de operar y dirigir la implementación y mantenimiento de las actividades planificadas en el marco del Sistema Integrado de Gestión y la aplicación de las herramientas que permitan cumplir con la Política y Objetivos Ambientales definidos por la Gerencia General del instituto, en cada una de sus áreas de trabajo.

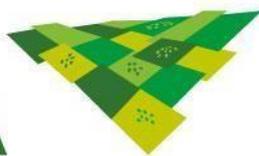
También son las responsables de llevar a cabo acciones tendientes al mejoramiento del desempeño ambiental, a la gestión de los recursos necesarios para la eficaz implementación de los programas ambientales y a resolver las desviaciones que se identifiquen como resultado de los procesos de evaluación de los requisitos legales ambientales y los requisitos adicionales del Sistema.

Subgerencias Misionales

Son responsabilidades de las subgerencias Misionales:

- Presentar a la Oficina Asesora de Planeación los informes que le sean solicitados en materia ambiental.
- Tomar las medidas necesarias para participar en la implementación, desarrollo y

De imprimirse este documento, se considera como copia no controlada.

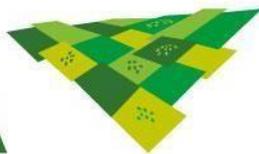


- sostenimiento del Sistema de Gestión Ambiental del Instituto.
- Velar por la eficaz implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA en cada dependencia a su cargo.
 - Velar por la eficaz implementación y cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos establecido para la institución.
 - Crear campañas para la adecuada disposición de residuos peligrosos de insumos agropecuarios vencidos y efectuar programas de educación y capacitación.
 - Implementar medidas para aprovechar el uso sostenible de los recursos, la mitigación y adaptación al cambio climático a partir de la promoción de las Buenas Prácticas Ganaderas - BPG y Buenas Prácticas Agrícolas - BPA, previniendo la contaminación y agotamiento de los recursos naturales.
 - Delegar a un responsable para todos los temas relacionados con la gestión ambiental para realizar la implementación del PIGA.
 - Reportar los riesgos y oportunidades ambientales y proponer acciones de tratamiento para estos.
 - Registrar trimestralmente en la ficha de los programas el desempeño de los mismos para el análisis de la información y la toma de decisiones.
 - Analizar el desempeño ambiental con base en los indicadores formulados para cada objetivo.
 - Mantener actualizada la información relativa al Sistema de Gestión Ambiental en concordancia con los programas ambientales definidos.
 - Elaborar los informes y reportes solicitados por las autoridades de vigilancia y control según corresponda.
 - Tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de los requisitos legales ambientales en cada una de las áreas a su cargo.
 - Informar a la Oficina Asesora de Planeación, sobre el proceso llevado con las autoridades ambientales en cuanto a visitas recibidas, requerimientos, actos administrativos, procesos sancionatorios y demás.
 - Reportar a la Oficina Asesora Planeación los avances en cuanto a la implementación de estrategias asociadas a los programas ambientales.
 - Notificar a la Oficina Asesora de Planeación sobre las situaciones que podrían generar desviaciones en el cumplimiento de la Política ambiental.

Subgerencia Administrativa y Financiera

Son responsabilidades de la subgerencia:

- Presentar a la Oficina Asesora de Planeación los informes que le sean solicitados en materia ambiental.
- Tomar las medidas necesarias para participar en la implementación, desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión Ambiental.



- Velar por la eficaz implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
- Velar por la ejecución del programa de gestión integral de residuos sólidos definido por la entidad.
- Reportar los riesgos ambientales y proponer acciones preventivas para su tratamiento.
- Tomar las medidas necesarias para adoptar nuevas tecnologías cuando estén disponibles, que permitan a la entidad cumplir con los compromisos adquiridos en materia ambiental.
- Reportar los avances de las estrategias implementadas en el marco del Plan de Eficiencia Administrativa y cero papel.
- Formular e implementar acciones para el mejoramiento de las condiciones internas en el marco del programa de prácticas sostenibles.

Grupo de Gestión contractual

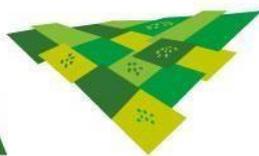
Son responsabilidades del grupo:

- Incluir de manera formal los requisitos ambientales en estudios previos y minutas contractuales de los procesos de adquisición de bienes y servicios aplicables.
- Exigir a proveedores el cumplimiento de los requisitos ambientales requeridos según corresponda para dar cumplimiento al Sistema de Gestión Ambiental.
- Dar prioridad y celeridad al proceso de contratación de residuos reciclables y peligrosos del instituto con el fin de dar cumplimiento al Programa de Gestión Integral de residuos.
- Reportar los avances a la Oficina Asesora Planeación de las estrategias implementadas en el Plan de Eficiencia Administrativa.

Grupo de Infraestructura Física y Mantenimiento

Son responsabilidades del grupo:

- Presentar a la Oficina Asesora de Planeación los informes que le sean solicitados en materia ambiental.
- Realizar los diagnósticos de necesidades en materia de infraestructura en las sedes del ICA enmarcadas en el proceso de implementación del Sistema de Gestión Ambiental.
- Elaborar los informes, resultado de los diagnósticos realizados a las sedes del ICA enmarcadas en el proceso de implementación del SGA.
- Realizar la revisión del estado de grifos, sanitarios y redes de distribución interna de las sedes del instituto.

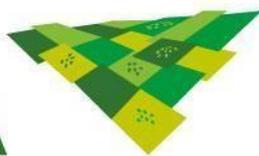


- Garantizar que las adecuaciones físicas realizadas a las diferentes sedes del instituto dan cumplimiento a la normatividad ambiental nacional aplicable.
- Garantizar que las instalaciones eléctricas existentes en cada una de las sedes del instituto cumplan con las especificaciones técnicas mínimas indicadas en el Código Eléctrico Nacional Colombiano NTC-2050 y el reglamento técnico de instalaciones eléctricas RETIE, para favorecer la seguridad de las personas y la preservación del medio ambiente mediante el ahorro energético.
- Garantizar que las instalaciones Hidrosanitarias existentes en cada una de las sedes del instituto cumplan con las especificaciones técnicas para instalaciones hidráulicas y sanitarias, según NTC-920-1 y el Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico RAS-2000, para favorecer el ahorro y uso eficiente del recurso natural agua y realizar su mantenimiento preventivo anualmente.
- Garantizar que todas las sedes del instituto cuenten con planos arquitectónicos, hidráulicos y eléctricos que cumplan con la normatividad vigente.
- Promover la adquisición e instalación de equipos eléctricos e hidrosanitarios más eficientes y amigables con el medio ambiente.
- Garantizar que se realice la adecuada gestión de la disposición final de residuos sólidos inertes generados en los procesos de construcción, adecuación y mantenimiento del instituto.

Grupo de Gestión de Servicios Generales

Son responsabilidades del grupo:

- Presentar a la Oficina Asesora de Planeación los informes que le sean solicitados en materia ambiental.
- Garantizar que el personal encargado de realizar el servicio de aseo, cafetería, vigilancia y manejo de residuos y cuyas actividades tengan relación con el Sistema de Gestión Ambiental cuente con el entrenamiento, la capacitación y los elementos mínimos requeridos para la ejecución de sus actividades.
- Garantizar que el personal de servicios generales se encuentre capacitado en la manipulación y disposición de residuos ordinarios y peligrosos.
- Tomar las medidas necesarias en el momento en el que se reporten fugas de agua o energía.
- Informar a la Oficina Asesora de Planeación las variaciones e incrementos paulatinos en facturas de servicios públicos.
- Promover el uso adecuado de las áreas de almacenamiento de acuerdo al Plan Integral de Residuos Sólidos de la Institución.
- Implementar estrategias para la implementación de nuevas prácticas sostenibles relacionadas con los servicios de aseo y cafetería.



- Garantizar que los vehículos de la institución cuenten con las condiciones apropiadas cumpliendo la normatividad establecida para el manejo de emisiones de efecto invernadero.
- Promover prácticas de conducción eficiente buscando el ahorro de combustible en el instituto.
- Garantizar que el personal encargado de realizar la disposición de residuos cuente con los elementos de protección adecuados para la manipulación de residuos.
- Desarrollar campañas de sensibilización orientadas a la adopción de las mejores prácticas en el uso de bienes y servicios de conformidad con el SGA.
- Garantizar el debido reporte de la generación de residuos aprovechables a la Oficina Asesora de Planeación de oficinas nacionales y demás sedes que se encuentren bajo el contrato para la recolección de residuos aprovechables.

Grupo de Control de Activos y Almacén

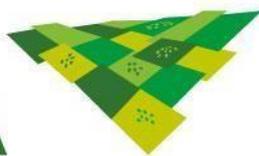
Son responsabilidades del grupo:

- Presentar a la Oficina Asesora de Planeación los informes que le sean solicitados en materia ambiental.
- Apoyar el seguimiento de la notificación de situaciones que desvíen la Política ambiental.
- Promover la adquisición de los elementos necesarios que garanticen una eficaz implementación del presente plan y sus programas asociados En aras de utilizar eficientemente el consumo de recursos.
- Generar directrices sobre el uso, cuidado y administración de bienes y servicios que se encaminen a una gestión eficiente de los inventarios.
- Promover e incentivar la adquisición de elementos de oficina e insumos que sean amigables con el medio ambiente.
- Gestionar la disposición final de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE´s en concordancia con el Programa de Gestión de residuos.
- Asegurar que las áreas de almacenamiento cuenten con la señalización y con las condiciones apropiadas dando cumplimiento la normatividad.

Grupo de Bienestar Social y Capacitación

Son responsabilidades del grupo:

- Integrar el componente de Seguridad y Salud en el Trabajo al componente Ambiental, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.
- Gestionar la adquisición de los elementos de protección personal a nivel nacional, así como la distribución de los mismos en todas las sedes del instituto.

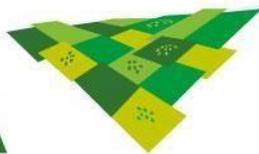


- Gestionar y Suscribir el contrato de Recolección de Residuos Reciclables en Oficinas Nacionales y sedes cercanas dando cumplimiento al programa de gestión integral de residuos sólidos.
- Gestionar con el contratista las capacitaciones requeridas para la adecuada gestión de residuos aprovechables en Oficinas Nacionales y demás instalaciones donde se realice la recolección de los residuos aprovechables.
- Apoyar a la ARL en la actualización y socialización de los Planes de Emergencia de la entidad incluyendo aspectos naturales con relación a los posibles impactos adversos sobre los recursos naturales, agua, suelo, aire, flora y fauna.
- Formular e implementar los planes de contingencia que permitan controlar situaciones de emergencia ambiental y minimizar sus consecuencias negativas.
- Incorporar en los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, aquellos asociados al almacenamiento de sustancias peligrosas.
- Programar simulacros con una periodicidad establecida en Oficinas Nacionales y en las sedes seccionales.
- Divulgar, socializar y capacitar a los funcionarios ICA los documentos relacionados con las respuestas ante emergencias.
- Dar tratamiento a los hallazgos presentados en los procesos de auditorías internas y externas con relación a la preparación y respuesta ante emergencias.
- Realizar seguimiento al plan de emergencia en cada seccional.
- Dar apoyo a la Oficina Asesora de Planeación y las Gerencias Seccionales en los procesos de inclusión de pasantes en Ingeniería Ambiental para apoyar las actividades de implementación del SGA.
- Garantizar la inducción a funcionarios sobre el Sistema de Gestión Ambiental.

Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

Son responsabilidades del grupo:

- Asignar de manera oportuna a la Oficina Asesora de Planeación las peticiones, quejas o reclamos relacionados con la gestión ambiental del instituto.
- Garantizar el cumplimiento de los procesos archivísticos según los lineamientos del Archivo General de la Nación en relación a condiciones de almacenamiento evitando riesgos ambientales y de seguridad laboral.
- Dar oportuna respuesta a los procesos de depuración de documentos para la adecuada disposición final y eliminación de los mismos con el fin de evitar acumulación de residuos en el instituto.
- Garantizar el seguimiento al debido proceso de archivo evitando los fondos acumulados de documentos en la institución.
- Implementar y liderar iniciativas de reducción del uso de papel en la entidad de conformidad con la Directivas Presidenciales relacionadas con dicha Política.



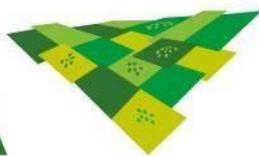
- Reportar los avances a la Oficina Asesora Planeación de las estrategias implementadas bajo la responsabilidad del grupo enmarcadas en el Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel.

Oficina Asesora de Planeación

Es la dependencia responsable de liderar la implementación del Sistema de Gestión Ambiental a nivel Nacional, así como de asegurar que los aspectos ambientales significativos de la institución sean identificados, valorados y tratados para evitar su materialización.

Son funciones de dicha Oficina en materia Ambiental las siguientes:

- Asesorar a la Gerencia General en la formulación de políticas, planes, proyectos y programas que deba desarrollar el Instituto para el cumplimiento de su misión y en especial para cumplir con los requisitos ambientales aplicables.
- Dirigir, coordinar y proponer el diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión, componente Ambiental.
- Coordinar la elaboración de los informes de gestión relacionados con la Gestión Ambiental que le sean solicitados o exigidos a la entidad por las autoridades ambientales.
- Dar los lineamientos en cuanto a directrices y metodologías para la eficaz implementación del Sistema de Gestión Ambiental.
- Coordinar con las diferentes dependencias de la entidad la implementación de Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.
- Formular los indicadores de desempeño del Sistema de Gestión Ambiental.
- Consolidar la información resultado de los indicadores de Gestión Ambiental.
- Representar al instituto en las mesas de trabajo técnicas relacionadas con los temas ambientales.
- Dar respuesta a los requerimientos que en materia ambiental realizan a la entidad las autoridades correspondientes.
- Elaborar y/o Actualizar la documentación que en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental es generada por la entidad.
- Coordinar la realización de las auditorías internas al Sistema de Gestión Ambiental en concordancia con los Programas anuales de Auditorías Internas.
- Gestionar el recurso necesario para la eficaz implementación del Sistema de Gestión Ambiental.
- Definir la competencia del personal involucrado en la implementación del Sistema de Gestión Ambiental.



- Apoyar al grupo de gestión contractual en la suscripción de contratos relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental.

Oficina Asesora Jurídica

- Representar judicial y extrajudicialmente al Instituto ante los despachos judiciales, en los procesos y demás acciones legales en que se encuentre El ICA, mediante poder que le otorgue el representante legal, controlando su trámite e informando al Gerente General sobre el desarrollo de los mismos.
- Coordinar el desarrollo de las investigaciones que en el campo jurídico requiera el Instituto.
- Compilar las normas legales, los conceptos, la jurisprudencia y doctrina, relacionadas con la actividad del Instituto y velar por su actualización y difusión, con excepción de la regulación agropecuaria.

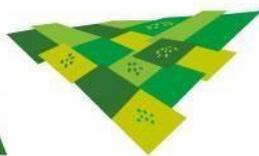
Oficina Asesora de Comunicaciones

- Asesorar a la Oficina de Planeación en los asuntos relacionados con sus necesidades de comunicación y divulgación y sobre los diferentes procesos concernientes con la programación e implementación de los programas ambientales y los eventos para divulgación de las actividades institucionales que se desarrollen en pro del Sistema de Gestión Ambiental.
- Concertar con la Oficina Asesora de Planeación el material de las campañas de comunicación en materia de gestión ambiental.
- Llevar un control y seguimiento del material impreso que se produzca en la entidad, con el fin de implementar medidas para disminuir la producción de material divulgativo.
- Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la publicación de la información relevante del Sistema de Gestión Ambiental a través de los medios masivos de comunicación institucional.
- Elaborar las comunicaciones de interés general como resultado de las acciones ambientales que la entidad realice conforme a sus actividades misionales.

Oficina de Tecnologías de la Información

- Proponer iniciativas de desarrollo e implementación de TIC, no solo como respuesta a necesidades de eficiencia administrativa y racionalización de trámites sino también enmarcadas en las prácticas ambientales institucionales.
- Investigar sobre avances tecnológicos que puedan ser incorporados al Instituto con el fin de mejorar y optimizar sus procesos productivos, y resultado de dicho mejoramiento impacte de manera positiva los propósitos ambientales institucionales.

De imprimirse este documento, se considera como copia no controlada.



- Implementar los mecanismos tecnológicos necesarios que permitan realizar controles sobre el consumo de papel y tinta en el marco de la política de Cero Papel.
- Apoyar a las dependencias de la entidad en la implementación del programa de residuos, en lo correspondiente a la disposición de los residuos eléctricos y electrónicos RAEE's.

Oficina de Control Interno

- Realizar el seguimiento y evaluación al cumplimiento de las metas institucionales en el marco del Sistema Integrado de Gestión, componente Ambiental.
- Velar por el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos, planes, programas propuestos, proyectos y metas del ICA y recomendar los ajustes necesarios.
- Identificar desviaciones y reportar riesgos ambientales nuevos y materializados a los responsables de procesos y a la Oficina Asesora de Planeación, para analizar y dar tratamiento.

Gerencias Seccionales

Los Gerentes Seccionales, son los funcionarios responsables de la eficaz implementación del Sistema de Gestión Ambiental en las sedes de los departamentos a nivel Nacional incluyendo las Oficinas Locales. También son responsables de asegurar que los aspectos ambientales significativos de la seccional sean identificados e involucrados dentro de la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos que deba desarrollar la entidad. Son responsabilidades de las Gerencias Seccionales:

- Presentar a la Oficina Asesora de Planeación los informes que le sean solicitados en materia ambiental.
- Identificar los recursos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental e incluir esta necesidad en el plan de compras del siguiente año, así como las demás necesidades que se requieran para la implementación del SGA en la seccional.
- Asignar un líder ambiental para la implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión Ambiental en la seccional y que preferiblemente cuente con la competencia establecida.
- Gestionar la vinculación de pasantes y practicantes que faciliten la realización de las actividades enmarcadas en la implementación del SGA en la seccional.
- Garantizar el cumplimiento de la política ambiental institucional en la seccional.
- Reportar los riesgos ambientales y proponer acciones de tratamiento para estos.
- Incluir los componentes de mejora continua del SGA en la revisión por la dirección.

- Garantizar el cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental en la seccional.

Para tal efecto se hace necesaria la creación de un Equipo de Trabajo Ambiental por Seccional, cuya función será la de ejercer el seguimiento y control a los lineamientos y actividades establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.

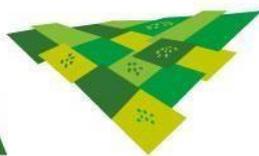
En razón a que algunas de las actividades establecidas dependen de la disponibilidad presupuestal que se debe asignar desde el nivel central, es necesario que el Gerente Seccional realice la respectiva gestión para la disponibilidad del recurso y que su ejecución sea en el menor tiempo posible.

Líderes Ambientales

Son los colaboradores (funcionarios de planta o contratistas) designados por las Subgerencias, Oficinas y Gerencias Seccionales, responsables de orientar la implementación del Sistema de Gestión Ambiental en cada dependencia de conformidad con las directrices impartidas por la Oficina Asesora de Planeación.

En concordancia con lo anterior, el Líder Ambiental o Líder del Sistema Integrado de Gestión deberá llevar a cabo las siguientes actividades pertinentes al Sistema de Gestión Ambiental:

- Velar por el cumplimiento de la política ambiental institucional en la seccional.
- Orientar la implementación y ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental.
- Implementar las acciones necesarias para el normal funcionamiento del sistema.
- Asegurar la notificación, divulgación y socialización de las directrices que se generen desde Oficinas Nacionales en materia ambiental.
- Realizar seguimiento, medición y análisis de los indicadores de los programas ambientales.
- Coordinar las campañas y eventos de Educomunicación para dar cumplimiento a los programas ambientales.
- Identificar nuevos riesgos ambientales y orientar la formulación de acciones de tratamiento para estos.
- Apoyar al Subgerente o Gerente Seccional en la orientación del ejercicio de la revisión por la dirección.
- Consolidar la información del desempeño ambiental de la Subgerencia Seccional.
- Socializar y comunicar la normatividad aplicable y cualquier cambio en ella, relacionado con el Sistema de Gestión Ambiental.



- Apoyar a la Subgerencia o Gerencia Seccional en la atención de las auditorías internas y externas realizadas al Sistema de Gestión Ambiental.

4. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

El Ica a través de la Oficina Asesora de Planeación, responsable del diseño e implementación del Sistema de Gestión Ambiental, diseñó un Plan de Trabajo basado en un ciclo PHVA, desde donde se establecieron las actividades a desarrollar, conforme a la Norma ISO 14001:2015.

Cabe resaltar que la entidad ya cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad basado en las normas NTCGP1000 e ISO 9001, que se encuentra certificado desde el año 2008 y el cual ha venido en proceso favorable de mejoramiento y recertificación.

Esto ha permitido que el proceso de implementación del Sistema de Gestión Ambiental, tenga un gran porcentaje de avance en materia documental y metodológica.

También en el marco de la formulación de su Plan Estratégico – Plan Diamante 2016-2022, la organización definió un Objetivo Estratégico que enmarca el compromiso institucional con la implementación de un Sistema de Gestión Ambiental: *“Gestionar la certificación ambiental”*.

Es así como la organización inicia un proceso serio de implementación que se formalizó con la estructuración de un Plan de Trabajo que se basó en los resultados de un diagnóstico realizado a las diferentes sedes del Instituto.

4.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades

En este sentido el ICA cuenta con una metodología establecida para abordar los riesgos y las oportunidades Estratégicas y otra que aborda los riesgos y oportunidades Operacionales que puedan presentarse en la implementación del Sistema de Gestión Ambiental.

Para los riesgos de naturaleza Estratégica se cuenta con la Metodología de Matriz DOFA donde se identificarán las Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas para cada sede de la entidad y se plantearán estrategias para corregir o mejorar las Debilidades y Amenazas, así como para tener en cuenta las Fortalezas y Oportunidades identificadas buscando la mejora continua del sistema.

Para abordar los riesgos de naturaleza Operacional se cuenta con la Metodología de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales Forma 4-919 en donde

se evalúan las actividades operativas de cada sede y se identifican y valoran los aspectos e impactos ambientales tanto positivos como negativos que puedan presentarse y se establecen oportunidades de mejora.

Para mayor detalle, remitirse al documento mencionados.

El Sistema de Gestión Ambiental, durante la fase de implementación, ha contado con una serie de oportunidades que ha sabido abordar en beneficio de su consolidación y formalización dentro de las cuales se mencionan:

OPORTUNIDADES	ACCIONES
Política Nacional (Plan Nacional de Desarrollo).	La Alta Dirección es consciente de la importancia de la implementación de un Sistema Integrado de Gestión, en razón al cumplimiento del Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
Aprobación del Plan Estratégico – Diamante 2016-2022.	El interés de la Alta Dirección de formalizar la adopción e implementación de un SGA, lo gestionó a través de la aprobación del Plan Estratégico Diamante.
Formulación del Objetivo Estratégico “Gestionar la Certificación Ambiental”.	Con la aprobación del Plan Estratégico, se aprueba su vez un objetivo de carácter estratégico denominado “Gestionar la Certificación”.
Compromiso de la Alta Dirección.	La inclusión del componente Ambiental, así como la formalización de un Sistema Integrado de Gestión, en el marco del principal instrumento de planificación se materializó en noviembre de 2016. Mostrando una vez más el compromiso de La alta dirección frente al tema.
Cambio del Sistema de Información de la Entidad	Una vez implementado el nuevo Sistema de Información se podrá realizar seguimiento con evidencias del Plan de acción ambiental para todas las sedes del Instituto.

Conciencia Ambiental Institucional.	Cada vez más las áreas misionales son más conscientes del impacto ambiental que generan sus actividades, por lo cual se han aprovechado los espacios de diálogo y los instrumentos de planificación para comprometer a los Funcionarios.
Fortalecimiento de las políticas de control y de evaluación Gubernamentales sobre el tema Ambiental.	El Gobierno Nacional ha formulado y expedido normatividad que ha dado mayor fuerza a los temas ambientales, lo que el ICA ha aprovechado En el proceso de implementación.

Exigencia de los organismos de control estatales.	El fortalecimiento de las políticas ambientales, ha proporcionado instrumentos a los organismos de control y autoridades ambientales, para evaluar el compromiso en materia misional de las Entidades frente al medio ambiente.
Apoyo desde los Comités Nacionales De Salud Ambiental – CONASA. Seguimiento y evaluación de compromisos ambientales en el marco de los Comités Técnicos de Salud Ambiental – COTSA.	El ICA participa en los comités de salud ambiental, lo que ha generado compromisos institucionales que se formalizan y desarrollan desde el Sistema de Gestión Ambiental.
Participación en el CONPES de Crecimiento Verde	El ICA desde su misionalidad aporta para el plan de acción que se define en el CONPES de Crecimiento Verde.
Tendencia mundial.	La tendencia mundial hacia la generación de la conciencia ambiental y el interés de demostrar el compromiso con el medio ambiente, ha llevado a las organizaciones a la planificación, diseño e implementación de Sistemas de Gestión Ambiental. El ICA no ajeno a la tendencia y consciente de sus acciones frente a los impactos ambientales, manifiesta su compromiso a través de la implementación de un SGA y declarándolo a partir de la Política del Sistema Integrado de Gestión.

4.2. Diagnóstico del Sistema de Gestión Ambiental

Se utilizó como elemento de diagnóstico la Forma 4- 929 Acta de Diagnóstico Ambiental la cual se diligencia para cada una de las sedes del Instituto y que considera todos los elementos necesarios para diagnosticar la situación de las sedes con miras a lograr la certificación en la Norma NTC ISO 14.001:2015.

4.3. Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales

Un **Aspecto Ambiental** es el Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente. **Ej.:** Emisiones, consumos, ruido, residuos, vertimientos, etc.

El Impacto Ambiental es el cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado parcial de los aspectos ambientales de una organización. **Ej.:** contaminación, agotamiento del recurso, etc.

A partir de estas definiciones, la entidad diseñó un procedimiento con el fin de establecer la metodología para la identificación de aspectos y valoración de los impactos ambientales.

El procedimiento "Identificación de aspectos y valoración de impactos" tiene por objetivo describir la metodología empleada, para identificar, cuantificar, evaluar y registrar los aspectos ambientales originados como consecuencia de las actividades y servicios realizados por el instituto teniendo en cuenta el enfoque de ciclo de vida (Diseño de medidas sanitarias y fitosanitarias, adquisición de bienes y servicios, procesos misionales, de apoyo, estratégicos y de Evaluación), con la finalidad de determinar los que tienen impactos significativos sobre el medio ambiente.

La metodología se aplica a través del diligenciamiento de una matriz (Forma 4-919) la cual incorpora los elementos básicos y necesarios para la adecuada identificación de los aspectos ambientales y su valoración para identificar aquellos que generan impactos significativos.

Para mayor detalle, remitirse a los documentos mencionados.

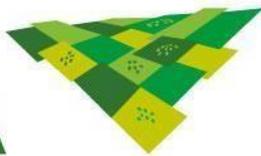
4.4. Requisitos legales aplicables al Sistema de Gestión Ambiental

La entidad, consciente de que, en el marco de sus actividades, debe identificar la normatividad ambiental aplicable, así como los requisitos legales que debe cumplir, en concordancia con lo establecido en el procedimiento que lleva el mismo nombre, realiza un ejercicio anual de identificación y evaluación de los requisitos legales asociados a la naturaleza de sus actividades misionales con el fin de asegurarse de su cumplimiento.

Para tal fin desarrolla su metodología a través de una matriz que contiene la información necesaria para identificar y evaluar los requisitos legales.

4.5. Otros requisitos del Sistema de Gestión Ambiental

La entidad ha establecido dentro de planificación, actividades enmarcadas en la implementación de su Sistema de Gestión Ambiental a partir del cumplimiento de otros requisitos como lo son los definidos en la Norma ISO 14001:2015.



Adicionalmente, la entidad define requisitos en materia de planificación y en materia documental, que rigen el accionar operativo del Sistema. Dentro de estos requisitos encontramos:

Plan Estratégico Diamante 2016-2022.

Objetivo Estratégico (Gestionar la Certificación Ambiental).

Política de Sistema Integrado de Gestión.

Objetivos Ambientales.

Programas Ambientales.

Acta de Diagnóstico Ambiental.

Matriz DOFA.

Matriz de Partes Interesadas.

Matriz de Requisitos Legales Ambientales.

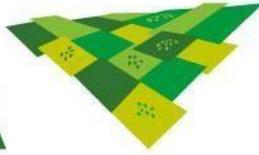
Matriz de Identificación de aspectos y Valoración de Impactos Ambientales.

Controles Operacionales Ambientales.

4.6. Objetivos del Sistema de Gestión Ambiental

Son Objetivos del Sistema de Gestión Ambiental los siguientes:

1. Gestionar en forma eficiente y segura los residuos no peligrosos y peligrosos que se generen en el marco de las actividades oficiales que se desarrollan en la entidad.
2. Promover el uso eficiente y responsable del recurso hídrico y la adopción de tecnologías ambiental y económicamente viables, acordes con la realidad de cada una de las sedes del instituto.
3. Promover el uso eficiente y responsable del recurso energético y la adopción de tecnologías ambiental y económicamente viables, acordes con la realidad de cada una de las sedes del instituto.
4. Desarrollar e implementar acciones pertinentes para el manejo adecuado de los vertimientos líquidos generados por las diferentes actividades misionales del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA).
5. Desarrollar acciones que promuevan la adopción de una cultura ambiental positiva en los funcionarios, contratistas y visitantes de la entidad, buscando la adaptación de buenas prácticas sostenibles.



4.7. Plan de Implementación del Sistema de Gestión Ambiental

Con el fin de abordar de manera planificada y organizada la implementación de un Sistema de Gestión Ambiental, la entidad definió un Plan de Implementación para todas las sedes de la entidad.

El plan de Implementación del Sistema de Gestión Ambiental del Instituto con sus acciones y tiempos establecidos se presenta a continuación:

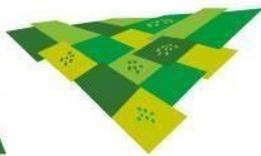
PLAN DE IMPLEMENTACION SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL ICA 2018

N°	Actividad	Estado	Mes												PRODUCTO	RESPONSABLE
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
1	Diseñar un plan de acción ambiental	P													Plan de Acción Ambiental	Líder Ambiental
		E														
2	Configuración, capacitación a líderes ambientales e implementación del Sistema de Información Diamante	P													Sistema de Información Diamante	Equipo de gestión Ambiental
		E														
3	Realizar diagnóstico de identificación de redes sanitarias en las Seccionales Prioritarias y LNDV	P													Planos con propuesta para separación de redes	Laura Sofía Niño
		E														
4	Establecer las necesidades presupuestales del SGA	P													Presupuesto SGA elementos del SGA, estudios previos,	Equipo del Sistema de Gestión ambiental
		E														
5	Actualización de las Fichas de los Programas	P													Fichas de los programas actualizados y comunicados	Equipo del Sistema de Gestión ambiental
		E														
6	Elaboración Fichas de los programas Oficinas Nacionales	P													Fichas de los programas actualizados	Equipo de Gestión Ambiental
		E														
7	Realizar socialización de las herramientas del SGA a los líderes ambientales de las	P													Listado de asistencias	Equipo de gestión Ambiental
		E														
8	Elaborar Matriz DOFA, Partes Interesadas, aspectos e impactos de	P													Matrices	Equipo de gestión Ambiental
		E														
9	Socialización Sistema de Gestión ambiental en las Seccionales	P													Actas de reunión	Equipo de gestión Ambiental
		E														
10	Elaboración Procedimiento Auditorias	P													Procedimiento	Líder Sistema de Gestión de Calidad
		E														

PLAN DE IMPLEMENTACION SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL ICA 2018																
N°	Actividad	Estado	Mes												PRODUCTO	RESPONSABLE
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
11	Elaboración Anexo Jurídico Ambiental	P													Documento Anexo Jurídico Ambiental	Kelly Mantilla-Grupo Contractual
		E														
12	Convocatoria Auditores	P													Publicación Convocatoria	Líderes SGC Y SGA
		E														
13	Selección de Auditores	P													Hojas de Vida	Líderes SGC Y SGA
		E														
14	Formación Auditores Sistema Integrado de Gestión	P													Listados de asistencia, certificados	Líderes SGC Y SGA
		E														
15	Realizar Auditorías para el SGA	P													Informe de Auditoria	Auditores y Líder SGA
		E														
16	Suscripción Planes de Mejoramiento	P													Formato diligenciado Suscripción de Planes de mejoramiento	Gerentes Seccionales, líderes de Procesos, Auditores y Líder SGA
		E														
17	Capacitación Enfoque de ciclo de vida a líderes ambientales	P													Listados de asistencia, certificados	Líder SGA
		E														
18	Actualizar Documento PIGA	P													Revisión y actualización del PIGA	Líder SGA
		E														
19	Realizar Sensibilización del SGA para Oficinas Nacionales	P													Listados de asistencia	Equipo de gestión Ambiental
		E														
20	Realizar Revisión por la dirección	P													Acta de Revisión por la Dirección	Líder del SGC y SGA
		E														
21	Trabajo con las Subgerencias de carácter misional para revisar los	P													Actualización de documentos	Equipo de Gestión ambiental
		E														
22	Ejecución presupuestal del SGA para obras de infraestructura	P													Registro Fotográfico. Entrega de obras	Infraestructura
		E														
23	Realizar Seguimiento a Planes de Mejoramiento	P													Evidencias plan de mejoramiento	Equipo de Gestión ambiental
		E														
24	Realizar caracterización de vertimientos para Seccionales prioritarias	P													Caracterización de vertimientos	Líder SGA, BPL
		E														

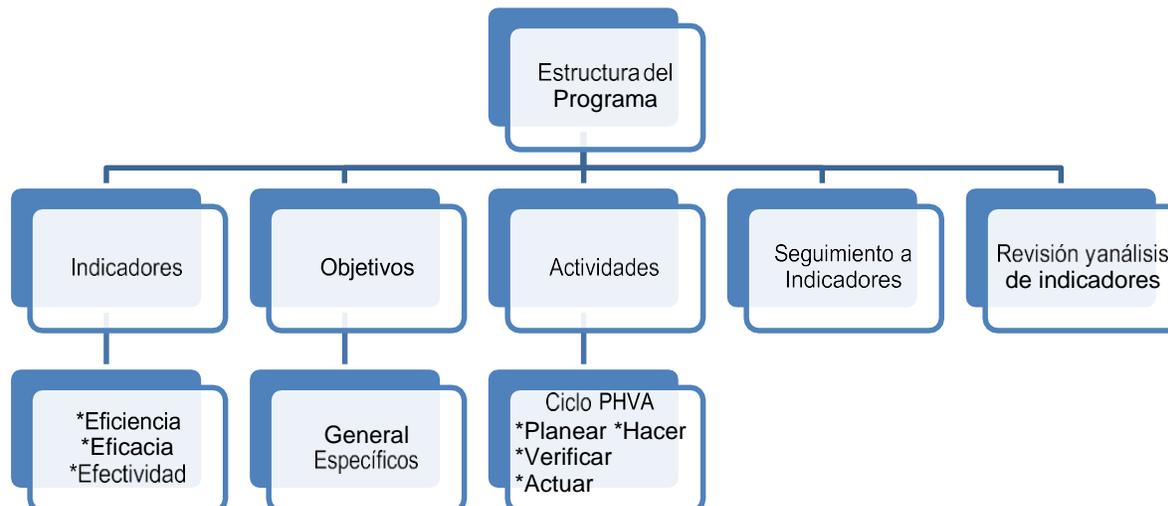
Figura 3. Plan de Implementación Sistema de Gestión Ambiental ICA.

Fuente: ICA.



4.8. Programas Ambientales

Con el propósito de medir el desempeño del Sistema de Gestión Ambiental y garantizar el logro de los objetivos, la entidad ha adoptado como instrumento de implementación de los controles operacionales, las “Fichas de Programas”, documentos que contienen la información relacionada con los elementos clave del Sistema de Gestión Ambiental, que establecen los objetivos, las actividades, los indicadores y la medición del desempeño, así como el grado de implementación de los Programas Ambientales en la entidad.



En el ICA actualmente se implementan 5 programas:

- Ahorro y uso eficiente de Agua.
- Ahorro y uso eficiente de Energía.
- Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Vertimientos y control de derrames de sustancias químicas.
- Prácticas sostenibles.

Cada uno de ellos da respuesta a los Objetivos Ambientales y se encuentran debidamente documentados en las ya mencionadas “fichas de programas”. Son estas las que le proporcionan información a la Alta Dirección sobre el desempeño del Sistema de Gestión Ambiental e información fundamental para la toma de decisiones.

Para mayor detalle, remitirse a los documentos mencionados.

5. GESTIÓN DE LOS RECURSOS

5.1. Recurso financiero

La Alta Dirección del ICA, como muestra de su compromiso con el Sistema de Gestión Ambiental, gestiona y proporciona el recurso necesario para la intervención de aspectos fundamentales para su implementación. El recurso de la vigencia 2018, contempló la asignación presupuestal al Objetivo Estratégico “Gestionar la Certificación Ambiental”.

En tal sentido, la Alta Dirección prioriza la asignación presupuestal conforme a los siguientes aspectos:

- ✓ Necesidades de intervención, adecuación y mejora de la infraestructura física.
- ✓ Necesidades de contratación del recurso humano competente en el marco del SGA.
- ✓ Necesidades de contratación de la disposición de residuos peligrosos.
- ✓ Necesidades de elementos de disposición de residuos y de manejo de vertimientos.
- ✓ Necesidades de caracterización de vertimientos y gestión de permisos de vertimientos. (incluyendo las gestiones previas como el levantamiento de planos hidrosanitarios).
- ✓ Necesidades relacionadas con el cumplimiento de requerimientos de las autoridades ambientales.
- ✓ Necesidades de elementos de protección personal y de bioseguridad.
- ✓ Necesidades asociadas a la implementación de los programas ambientales.

5.2. Recurso humano (Competencia y Toma de Conciencia)

La Alta Dirección determina y proporciona las personas con las competencias necesarias para la implementación eficaz de su Sistema de Gestión Ambiental y para la operación y control de sus procesos y programas ambientales. En concordancia con ello, desde la Oficina Asesora de Planeación se lidera y orienta la implementación del Sistema a través de un equipo conformado por:

- ✓ 1 Líder o Coordinador
- ✓ 6 Profesionales con formación en Ingeniería Ambiental o afines.
- ✓ 18 Líderes Ambientales Nivel Central.
- ✓ 32 Líderes Ambientales Seccionales.

5.3. Comunicación Interna y Externa

Estructuralmente, la organización tiene los procesos de la comunicación institucional y la comunicación del riesgo sanitario y fitosanitario en cabeza de una Oficina Asesora de Comunicaciones; Es esta Oficina la encargada de diseñar e implementar las estrategias, los métodos y las herramientas para garantizar una eficaz, eficiente y efectiva comunicación.

En tal sentido la Oficina Asesora de Comunicaciones apoya a todas las dependencias en el desarrollo de las estrategias para llevar la información relacionada con su gestión, a todas las partes interesadas.

Es así como en el marco del Sistema de Gestión Ambiental- SGA, la Oficina Asesora de Comunicaciones juega un papel muy importante, dando a conocer a funcionarios y partes interesadas todo lo concerniente al SGA.

MATRIZ DE COMUNICACIONES				
QUE COMUNICAR	ORIGEN DEL COMUNICADO	A QUIEN COMUNICAR	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	FRECUENCIA
Avance en la implementación del Sistema Integrado de Gestión en su componente Ambiental	Oficina Asesora de Planeación	Alta Dirección	Memorando SISAD	Semestral
Prácticas sostenibles en el trabajo y la vida diaria.	Oficina Asesora de Planeación	Funcionarios y contratistas de la entidad, Usuarios y partes interesadas	Correos electrónicos página de internet y redes sociales	Mensual
Requisitos legales y otros requisitos	Oficina Asesora de Planeación	Usuarios y partes Interesadas	Correos electrónicos Campañas divulgativas Matriz de requisitos legales Socializaciones Capitaciones	Anual
Presupuesto implementación SGA	Oficina Asesora de Planeación	Alta Dirección, Sedes priorizadas	Resolución de asignación presupuestal.	Anual

QUE COMUNICAR	ORIGEN DEL COMUNICADO	A QUIEN COMUNICAR	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	FRECUENCIA
Política ambiental	Oficina Asesora de Planeación	Alta Dirección, Funcionarios y colaboradores Partes Interesadas Usuarios	Televisores sede Central Página Web Intranet Correos electrónicos masivos Carteleras Sedes Seccionales	Semestral
Estructura y contexto de la Norma ISO 14001:2015	Oficina Asesora de Planeación	Funcionarios y colaboradores	Capacitaciones Entrenamientos Socializaciones	Anual
Roles, responsabilidades frente a la implementación del Sistema Integrado de Gestión en su componente ambiental.	Oficina Asesora de Planeación Subgerencia Administrativa y Financiera Grupo Bienestar Social y Capacitación	Alta Dirección, funcionarios y colaboradores	Socializaciones PIGA	Anual
Objetivos Estratégicos SIG y SGA (Plan Estratégico)	Oficina Asesora de Planeación	Alta Dirección Funcionarios y colaboradores Partes Interesadas Usuarios	Entrenamientos Socializaciones Página Web Intranet Correos electrónicos masivos Carteleras Sedes Seccionales	Semestral
Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	Oficina Asesora de Planeación	Alta Dirección Funcionarios y colaboradores Partes Interesadas Usuarios	Entrenamientos Socializaciones Página web Intranet Correos electrónicos masivos	Semestral
Objetivos ambientales	Oficina Asesora de Planeación	Alta Dirección, Funcionarios y colaboradores Partes Interesadas Usuarios	Capacitaciones Entrenamientos Socializaciones Página web Intranet Correos electrónicos masivos Carteleras Sedes Seccionales	Semestral

QUE COMUNICAR	ORIGEN DEL COMUNICADO	A QUIEN COMUNICAR	MECANISMOS DE COMUNICACIÓN	FRECUENCIA
Programas Ambientales	Oficina Asesora de Planeación	Alta Dirección, Funcionarios y colaboradores Partes Interesadas Usuarios	Capacitaciones Entrenamientos Socializaciones Página web Intranet Correos electrónicos masivos	Mensual
Aspectos e Impactos Ambientales	Oficina Asesora de Planeación	Alta Dirección, Funcionarios y colaboradores Partes Interesadas Usuarios	Capacitaciones Entrenamientos Socializaciones Página web Intranet Correos electrónicos masivos	Semestral
Programas Ambientales	Oficina Asesora de Planeación	Alta Dirección, Funcionarios y colaboradores Partes Interesadas Usuarios	Capacitaciones Entrenamientos Socializaciones Página web Intranet Correos electrónicos masivos	Mensual
Acciones para prevenir o mitigar los impactos ambientales, mediante los programas Ambientales	Oficina Asesora de Planeación	Alta Dirección, Funcionarios y colaboradores Partes Interesadas Usuarios	Capacitaciones Entrenamientos Socializaciones Página web Intranet Correos electrónicos masivos	Mensual
Preparación y respuesta ante emergencias	Subgerencia Administrativa y Financiera Grupo Bienestar Social y Capacitación	Alta Dirección, Funcionarios y colaboradores Partes Interesadas Usuarios	Capacitaciones Entrenamientos Socializaciones Página web Intranet Correos electrónicos masivos	Anual
Frecuencia de evaluación del cumplimiento	Oficina Asesora de Planeación	Alta Dirección	Medición mediante auditorias	Anual

5.4. Información Documentada

De conformidad con las directrices impartidas por el Sistema Integrado de Gestión, componente Calidad, el Sistema de Gestión Ambiental – SGA basa toda la producción, y control de documentos y registros de conformidad con los procedimientos definidos para tal fin. No obstante, es importante mencionar que en el marco de los documentos producidos por el SGA los siguientes están definidos como información documentada clave para el Sistema:

- ✓ Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.
- ✓ Política del Sistema Integrado de Gestión.
- ✓ Objetivos Ambientales.
- ✓ Programas Ambientales. (Fichas de Programas).
- ✓ Acta de Diagnóstico Ambiental.
- ✓ Matriz DOFA.
- ✓ Matriz de Partes Interesadas.
- ✓ Matriz de Aspectos e Impactos.
- ✓ Aspectos e Impactos.
- ✓ Matriz de requisitos legales.
- ✓ Procedimientos, guías y/o instructivos ambientales.
- ✓ Listados de asistencia a eventos relacionados con el SGA.
- ✓ Actas de Revisiones por la Dirección.
- ✓ Planes de emergencia.
- ✓ Planes de Acción.

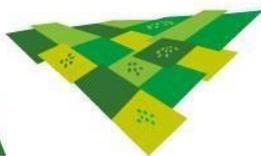
6. CONTROL OPERACIONAL

6.1. Definición, establecimiento e implementación de los controles

La entidad ha definido como su principal instrumento de control operacional, las Fichas de los Programas Ambientales.

El Sistema de Gestión Ambiental Institucional, cuenta con todo un andamiaje de procedimientos y herramientas que se convierten no solo en elementos de planificación sino en elementos de control operacional que coadyuvan al logro de los objetivos ambientales y por supuesto a la Política del Sistema Integrado de Gestión en su componente ambiental.

Es importante mencionar que los controles operacionales en el ICA son el producto del ejercicio de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales.



62 Preparación y respuesta ante emergencias

En coherencia con las políticas gubernamentales en materia de gestión de riesgos, el ICA desde el componente de Seguridad y Salud en el Trabajo, diseña, formula e implementa Planes de Emergencia para prevenir los riesgos que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo son generados a diario por la misma naturaleza de las operaciones institucionales.

En concordancia con estos Planes y con el fin de darles coherencia con el componente Ambiental, la Subgerencia Administrativa y Financiera, a través del Grupo Bienestar Social y Capacitación alinean los criterios de formulación de dichos planes con el fin de que estos incluyan los elementos relacionados con la prevención o mitigación de los impactos ambientales adversos provocados por situaciones de emergencia, respuesta ante situaciones reales de emergencia, prevención o mitigación de las consecuencias producto de las situaciones de emergencia, la realización de simulacros y la toma de decisiones frente a las acciones tomadas.

7. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

7.1. Estructura de Medición

EL Sistema de Gestión Ambiental institucional, cuenta con una herramienta principal de medición de cumplimiento de las acciones ambientales, que está sujeta a mejora continua y es el Plan de Acción Ambiental, el cual contempla las siguientes actividades:

**INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
PLAN DE ACCION AMBIENTAL
2018**

No.	ACCIÓN ESTRÉGICA	OBJETIVO PLAN ESTRATEGICO (PLAN DIAMANTE)	ACTIVIDADES	INDICADOR	SOPORTE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	Fecha Inicial	Fecha final
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Gestión Ambiental	Gestionar las certificaciones de carácter ambiental	ACTIVIDADES					
1	Gestión Ambiental	Gestionar las certificaciones de carácter ambiental	Elaboración de Matriz DOFA Ambiental	Matriz DOFA elaborada	Matriz DOFA elaborada	Líder Ambiental	1/01/2018	31/03/2018
2	Gestión Ambiental	Gestionar las certificaciones de carácter ambiental	Elaboración de Matriz de Partes Interesadas	Matriz de Partes Interesadas elaborada	Matriz de Partes Interesadas	Líder Ambiental	1/01/2018	31/03/2018
3	Gestión Ambiental	Gestionar las certificaciones de carácter ambiental	Elaboración de Matriz de Requisitos Legales	Matriz de requisitos Legales elaborada	Matriz de Requisitos Legales FORMA 4-995	Líder Ambiental	1/01/2018	31/03/2018
4	Gestión Ambiental	Gestionar las certificaciones de carácter ambiental	Realizar Revisiones por Dirección incorporando el tema ambiental	Revisiones por dirección realizadas	Acta de revisión por dirección FORMA 4-603	Líder Ambiental	1/01/2018	30/06/2018 15/12/2018

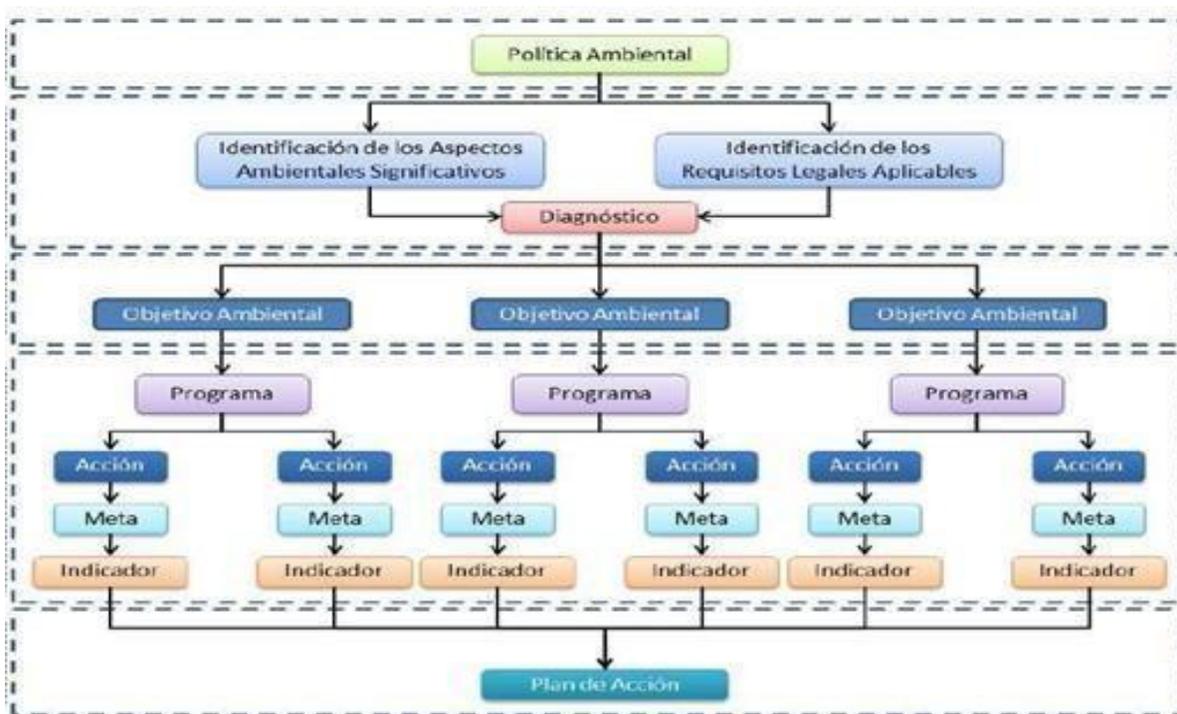
5	Gestión Ambiental	Gestionar las certificaciones de carácter ambiental	Realizar un diagnóstico ambiental con base en los requisitos de la Norma ISO 14001:2015	Diagnósticos Ambientales realizados	Acta de Diagnóstico Ambiental Forma 4-929	Líder Ambiental	1/01/2018	31/03/2018
6	Gestión Ambiental	Gestionar las certificaciones de carácter ambiental	Elaboración de Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales	Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales Elaborada	Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales FORMA 4 - 919	Líder Ambiental	1/01/2018	30/04/2018
7	Gestión Ambiental	Gestionar las certificaciones de carácter ambiental	Reporte de riesgos ambientales identificados a la Oficina de Planeación	Formato de identificación de Riesgos Ambientales enviado	Formato de identificación de Riesgos Ambientales	Líder Ambiental	1/01/2018	30/06/2018 15/11/2018
8	Gestión Ambiental	Gestionar las certificaciones de carácter ambiental	Diligenciamiento de Ficha del Programa de Ahorro y Uso eficiente de Agua	Ficha del Programa de Ahorro y Uso eficiente de Agua diligenciada	Programa de Ahorro y Uso eficiente de Agua GRFIS-AMB-PROG-001	Líder Ambiental	1/01/2018	Mensual 5 primeros días del siguiente mes

9	Gestión Ambiental	Gestionar las certificaciones de carácter ambiental	Diligenciamiento de Ficha del Programa de Ahorro y Uso eficiente de Energía	Ficha del Programa de Ahorro y Uso eficiente de Energía Diligenciada	Programa de Ahorro y Uso eficiente de Energía GRFIS-AMB-PROG-003	Líder Ambiental	1/01/2018	Mensual 5 primeros días del siguiente mes
10	Gestión Ambiental	Gestionar las certificaciones de carácter ambiental	Diligenciamiento de Ficha del Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Ficha del Programa de gestión Integral de Residuos Sólidos diligenciada	Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos GRFIS-AMB-P-005	Líder Ambiental	1/01/2018	Mensual 5 primeros días del siguiente mes
11	Gestión Ambiental	Gestionar las certificaciones de carácter ambiental	Diligenciamiento de Ficha del Programa de Practicas Sostenibles	Ficha del Programa de Prácticas Sostenibles diligenciada	Programa de Practicas Sostenibles GRFIS-AMB-PROG-002	Líder Ambiental	1/01/2018	Mensual 5 primeros días del siguiente mes
12	Gestión Ambiental	Gestionar las certificaciones de carácter ambiental	Diligenciamiento de Ficha del Programa de vertimientos y control de derrames de sustancias químicas. (Las seccionales que tienen laboratorio)	Ficha del Programa de vertimientos y control de derrames de sustancias químicas diligenciada.	Programa de vertimientos y control de derrames de sustancias químicas	Líder Ambiental	1/01/2018	Mensual 5 primeros días del siguiente mes

13	Gestión Ambiental	Gestionar las certificaciones de carácter ambiental	Campañas de educomunicación sobre temas ambientales	Número de asistentes que participaron en la capacitación	Listados de asistencia a Capacitación y reunión FORMAS 4-608 y 4-007	Líder Ambiental	1/01/2018	30/06/2018 15/12/2018
				Eventos de educomunicación realizados	Listados de asistencia a Capacitación y reunión FORMAS 4-608 y 4-007	Líder Ambiental	1/01/2018	
14	Gestión Ambiental	Gestionar las certificaciones de carácter ambiental	Jornadas de aseo y recolección de residuos solidos	Jornadas realizadas	Jornadas realizadas	Líder Ambiental	1/01/2018	30/06/2018 15/12/2018
15	Gestión Ambiental	Gestionar las certificaciones de carácter ambiental	Reporte de Plan de Emergencias seccional incluyendo el componente ambiental	Plan de Emergencias Seccional	Plan de Emergencias Seccional	Líder Ambiental	1/01/2018	31/05/2018
16	Gestión Ambiental	Gestionar las certificaciones de carácter ambiental	Suscripción de contratos de recolección y disposición final de residuos peligrosos-RESPEL	Contratos suscritos	Contrato perfeccionado	Líder Ambiental	1/01/2018	31/05/2018

El instrumento que alinea el Plan de Acción contribuye con la generación de información relevante para medir el desempeño del Sistema, es la ya mencionada “Ficha de Programa”.

La estructura que ha adoptado la organización y por medio de la cual hace la medición del Sistema es la siguiente:



72 Matriz de correlación

 MATRIZ DE CORRELACIÓN POLÍTICA Y OBJETIVOS AMBIENTALES										
Direccionamiento Estratégico / Visión	Política del Sistema Integrado de Gestión	Objetivos que dinamizan el componente de la Política	Indicadores (Nombre)	Indicador (Formula)	Meta	Unidad	Frecuencia	Fuente de información	Responsable de medición	Estrategias
Desarrollo Sostenible	El Instituto Colombiano Agropecuario - ICA, acorde con las disposiciones establecidas para el desarrollo de su misión, y el cumplimiento de la visión y objetivos formulados en el marco de su Plan Estratégico, declara su compromiso con el mejoramiento continuo de sus procesos, el cumplimiento de los requisitos institucionales, legales, aplicables y demás requisitos suscritos por la entidad	Promover el uso eficiente y responsable del recurso hídrico y la adopción de tecnologías ambiental y económicamente viables, acordes con la realidad de cada una de las sedes del instituto	Eficacia del programa	% C=(Acciones Ejecutadas/ Acciones Planificadas) *100		%	Trimestral	Ficha de Programas de gestión	Oficina Asesora de Planeación	Documentación e implementación de programas de gestión ambiental
		Promover el uso eficiente y responsable del recurso energético y la adopción de tecnologías ambiental y económicamente viables, acordes con la realidad de cada una de las sedes del instituto	Eficacia del programa	% C=(Acciones Ejecutadas/ Acciones Planificadas) *100		%	Trimestral	Ficha de Programas de gestión	Oficina Asesora de Planeación	Documentación e implementación de programas de gestión ambiental
		Gestionar en forma eficiente y segura los residuos no peligrosos y peligrosos que se generen en el marco de las actividades oficiales que se desarrollan en la entidad	Eficacia del programa	% C=(Acciones Ejecutadas/ Acciones Planificadas) *100		%	Trimestral	Ficha de Programas de gestión	Oficina Asesora de Planeación	Documentación e implementación de programas de gestión ambiental
		Desarrollar e implementar acciones pertinentes para el manejo adecuado de los vertimientos líquidos generados por las diferentes actividades misionales del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA)	Eficacia del programa	% C=(Acciones Ejecutadas/ Acciones Planificadas) *100		%	Trimestral	Ficha de Programas de gestión	Oficina Asesora de Planeación	Documentación e implementación de programas de gestión ambiental
		Desarrollar acciones que promuevan la adopción de una cultura ambiental positiva en los funcionarios, contratistas y visitantes de la entidad, buscando la adaptación de buenas prácticas sostenibles	Eficacia del programa	% C=(Acciones Ejecutadas/ Acciones Planificadas) *100		%	Trimestral	Ficha de Programas de gestión	Oficina Asesora de Planeación	Documentación e implementación de programas de gestión ambiental

De imprimirse este documento, se considera como copia no controlada.

73. Seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión Ambiental

Alineado con la metodología y procedimientos definidos por la Oficina Asesora de Planeación, el Sistema de Gestión Ambiental se apoya de dichos instrumentos para cumplir con tal fin. Es así como a partir de la definición de un Plan de Acción y de indicadores especificados en los programas ambientales se realiza el seguimiento y evaluación del Sistema, los cuales son reportados y consolidados con una periodicidad mensual.

Adicionalmente, los resultados de dicha medición son evaluados en el marco de las revisiones por la dirección e incluso en Consejo Directivo, desde donde se evalúa el grado de avance del Objetivo Estratégico Planteado en el Plan Estratégico.

El seguimiento y evaluación no solamente se lleva a cabo a través de dichas herramientas sino también a través de la continua retroalimentación del nivel central hacia las sedes seccionales y viceversa, ejercicio que se hace a diario con el fin de asegurarse de que las herramientas de planificación se implementan eficazmente en las sedes objeto de aplicación del SGA.

Además de la formalización de la que ha sido objeto el Sistema de Gestión Ambiental a partir de la definición de un objetivo estratégico en el marco de la formulación del Plan Estratégico, es importante mencionar que existe otro instrumento de planificación que considera aspectos del SGA como factor de medición de cumplimiento y son los “Acuerdos de Gestión” que firman los Gerentes Públicos con el Gerente General, donde se pueden encontrar compromisos de tipo gerencial relacionados con la implementación del SGA en sus sedes.

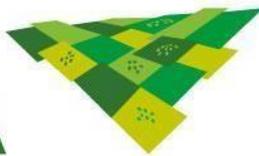
74. Auditoría Interna

De acuerdo con el **Procedimiento de Auditoría Interna** establecido por el Sistema Integrado de Gestión componente de Calidad, el Sistema de Gestión Ambiental incorpora y aplica todos los elementos contenidos en dicho documento para el desarrollo del ejercicio de evaluación de la conformidad en todos sus procesos de auditoría.

Para mayor detalle, remitirse al documento mencionados.

75. Revisión por la Dirección

El Ejercicio de la Revisión por la Dirección se realiza conforme al Numeral 9.3 de la Norma ISO 14001:2015, analizando todas las entradas y generando resultados para la mejora del Sistema de Gestión Ambiental.



A nivel de Sede Central se realiza una Revisión por la Dirección para planificar aspectos relacionados con la implementación del SGA, entre los que se destacan:

1. Cambios en las cuestiones internas y externas.
2. Adecuación de recursos.
3. Oportunidades de mejora continua.
4. Grado en que se han logrado los objetivos ambientales.

A nivel Seccional o de sedes, se realiza una Revisión por la Dirección de manera trimestral en donde se incluyen todas las entradas y se generan necesidades de recursos e intervención que deben ser posteriormente evaluadas en Revisión por la Dirección del Nivel Central.

Cada Gerencia Seccional o Sede priorizada para la implementación del SGA, realiza su ejercicio de Revisión por la Dirección y remite a la Oficina Asesora de Planeación la correspondiente evidencia para su respectiva retroalimentación.

En tal sentido, cada sede (Gerencia Seccional, Laboratorio, puerto, aeropuerto o paso fronterizo) realiza el ejercicio de la revisión por la dirección con la información generada en cada punto, levanta un acta de dicho ejercicio y toma las acciones que estén en su alcance para resolver situaciones o desviaciones de la política del Sistema Integrado de Gestión que puedan afectar la integridad del SGA. Aquellas acciones que dependan del nivel central, son notificadas y formalizadas a la Oficina Asesora de Planeación con el fin de ser gestionadas y resueltas con la Alta Dirección del Nivel Central.

8. MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

La mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental se evidencia en el análisis de las herramientas de implementación del Sistema (Matriz DOFA, Matriz de Partes Interesadas y Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales); así como los hallazgos presentados en ejercicios de Auditorías Internas y Externas a través de planes de mejoramiento que permitan prevenir, corregir o compensar los riesgos o hallazgos encontrados.