

MANUAL OPERATIVO



SGA – ETITC

Sistema de Gestión Ambiental

ING. NATHALY SÁCHICA DÍAZ – PROFESIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETIVOS DEL MANUAL OPERATIVO	4
3. TERMINOS Y DEFINICIONES	4
4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	5
4.1. Comprensión de la Organización y su contexto	5
4.2. Necesidades y Expectativas de las partes interesadas.....	8
4.3. Determinación del Alcance del Sistema de gestión Ambiental	14
5. LIDERAZGO.....	14
5.1. Liderazgo y Compromiso	14
5.2. Política Ambiental	14
5.3. Roles, Responsabilidades y Autoridades.....	15
5.3.1. ALTA DIRECCIÓN.....	15
5.3.2. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	15
5.3.3. LÍDER DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	16
5.3.4. TODOS LOS COLABORADORES, CONTRATISTAS, DOCENTES Y ESTUDIANTES.....	16
6. PLANIFICACIÓN	16
6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades	16
6.1.1. Aspectos e impactos Ambientales	17
6.1.2. Requisitos Legales y otros requisitos.....	19
6.1.3. Planificación de Acciones	19
6.2. Objetivos Ambientales y Planificación para lograrlos	19
6.2.1. Objetivos ambientales	20
6.2.2. Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales	22
7. APOYO.....	23
7.1. Recursos	23

7.2.	Competencia	23
7.3.	Toma de Conciencia.....	23
7.4.	Comunicaciones	24
7.5.	Información Documentada.....	26
8.	OPERACIÓN	26
8.1.	Planificación y control operacional.....	26
8.2.	PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	27
9.	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	27
9.1.	Seguimiento, medición, análisis y evaluación	27
9.1.1	Generalidades	27
9.1.2.	Evaluación del Cumplimiento.....	29
9.2.	Auditoría Interna.....	29
9.3.	Revisión por la Dirección	29
10.	MEJORA.....	30
10.1.	Generalidades.....	30
10.2.	No Conformidad y Acción Correctiva.....	30
Anexos		30

1. INTRODUCCIÓN

El presente manual describe el contenido y características del Sistema de gestión Ambiental de la institución, cómo se ha abordado la implementación de cada uno de los requisitos establecidos en la norma ISO 14011 versión 2015.

En este documento se hace una pequeña descripción de la institución, cómo se han adoptado diferentes estrategias de sostenibilidad que se han implementado para el desarrollo de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.

Adicionalmente, es una herramienta de orientación para quienes están involucrados con el Sistema de Gestión Ambiental en la entidad, desde el rol que les corresponda.

2. OBJETIVOS DEL MANUAL OPERATIVO

Establecer los lineamientos internos para la implementación del Sistema de Gestión Ambiental de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, así como establecer el contexto, el alcance y dar a conocer la información del sistema las partes interesadas en el mismo.

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

Se acogen los términos y definiciones establecidos en el numeral 3 de la NTC ISO 14001:2015.

Sistema de gestión ambiental. Parte del sistema de gestión usada para gestionar aspectos ambientales, cumplir los requisitos legales y otros requisitos y abordar los riesgos y oportunidades.

Sistema de gestión. Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, y objetivos y procesos para el logro de estos objetivos.

Alta dirección. Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel.

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

Parte interesada. Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

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

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

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

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

Objetivo ambiental. Objetivo establecido por la organización (3.1.4), coherente con su política ambiental.

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

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

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

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

Proceso. Conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforman las entradas en salidas.

4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

4.1. Comprensión de la Organización y su contexto

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central es un Establecimiento Público de Educación Superior, adscrita al Ministerio de Educación Nacional, en donde se ofrecen servicios de Educación Media Técnica (Bachillerato Técnico Industrial) en la jornada de la mañana (6:30 am a 1:30 pm) y Educación Superior por ciclos propedéuticos (Técnico, Tecnológico y Profesional) en jornadas de la tarde y noche (2:00 pm a 10:00 pm).

En la Ilustración 1 se presenta el Mapa de Procesos de la entidad en su versión 7 aprobada por el COMITÉ SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO SGI según acta No. 08 del 17 de octubre de 2017, hoy Comité Institucional de Gestión y Desempeño

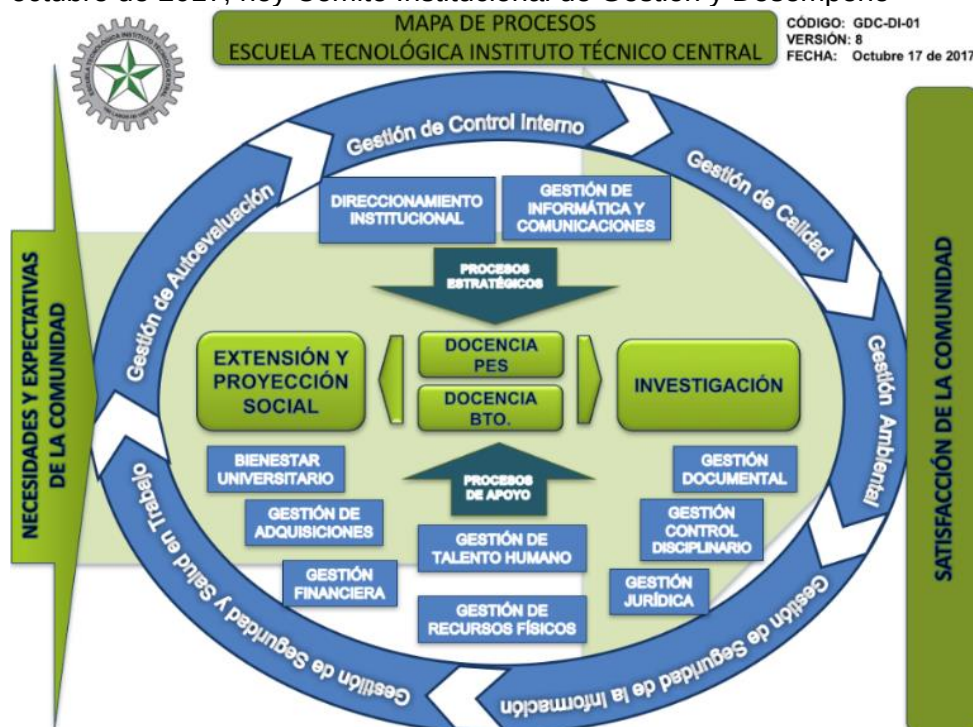


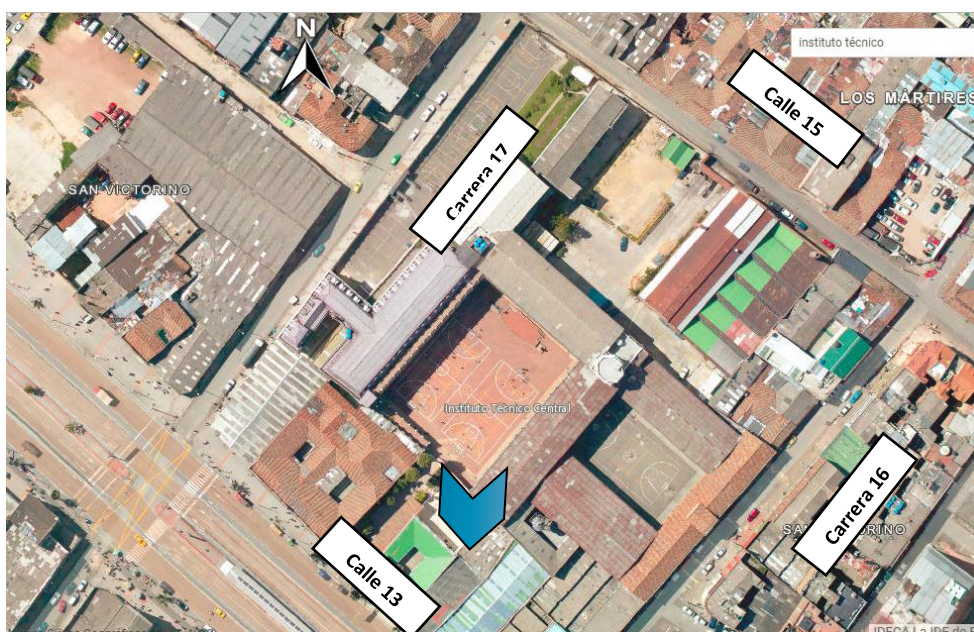
Ilustración 1. Mapa de Procesos de la ETITC. Fuente: Sistema de gestión de Calidad 2017

Para la vigencia 2022, se encuentran vinculadas a la institución un promedio de 4077 personas entre docentes, estudiantes, personal administrativo y contratistas, siendo esta nuestra unidad de producción (número de personas). En el seguimiento a la ejecución de los programas ambientales se puede observar la información detallada.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

La Sede Principal de la Institución está ubicada en la localidad de Los Mártires en la ciudad de Bogotá, específicamente en la Calle 13 16-74, Barrio La Favorita y sus instalaciones corresponden un complejo de edificios construido a finales del siglo XIX e inicios del Siglo XX, que fue declarado Monumento Nacional mediante Decreto Nacional No.2859 del 26 de noviembre de 1984 de la Presidencia de la República, teniendo en cuenta su importancia histórica y sus calidades tanto arquitectónicas como urbanísticas. (Planta Física ETITC 2022). El uso del suelo es Dotacional, según lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial vigente.

La ubicación geográfica se referencia en las coordenadas: 4°36'22.52" N y 74° 4'53.80" O, tal como se puede representar en la imagen a continuación presentada:



Fotografía 1. Ubicación espacial de la ETITC. Fuente: Adaptación propia de IDECA

El ingreso peatonal a la institución está ubicado sobre la calle 13 y el ingreso vehicular se da por la calle 15, no obstante, el edificio tiene ingresos por las carreras 16 y 17.

Es importante destacar que la localidad de los Mártires se caracteriza por presentar graves problemas socioculturales, tales como gran presencia de habitantes de calle, microtráfico de sustancias alucinógenas, altos índices de inseguridad, que son percibidos en las zonas exteriores aledañas a la institución, representando una amenaza importante. (Comisión Ambiental Local de Los Mártires, 2021)

Para determinar las condiciones ambientales del lugar de ubicación de la institución, se consultó el Visor Geográfico del Observatorio Ambiental de Bogotá y se encontró que la institución se encuentra ubicada en la Cuenca del Rio Fucha, sin embargo, no está en el área de influencia del cuerpo de agua. Esta ubicada en la zona de precipitación media

acumulada para el 2020 de 595 - 605 mm, que es un nivel de lluvia medio comparado con el régimen de precipitación de la Ciudad.

En cuanto a calidad del aire, se identifica que, para la zona de ubicación de la ETITC, se presentan concentraciones medias para 2020 de 55 - 56 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ de material particulado PM10 y 3,66 - 12,66 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ de material particulado PM2.5 ubicándolo en nivel regular de calidad del aire. También se debe destacar que la localidad de los Mártires tiene una baja densidad de áreas verdes y arbolado, por habitante, en el Geovisor (Secretaría Distrital de Ambiente, s.f.) también es posible identificar, que la ETITC esta ubicada en un sector que presenta un Efecto de Isla de Calor (Incremento de la temperatura ambiente) con un incremento de temperatura entre 1,2 a 1,5 °C por encima de la temperatura normal.

En cuanto al desarrollo de acciones de Gestión Ambiental se pueden destacar los siguientes antecedentes:

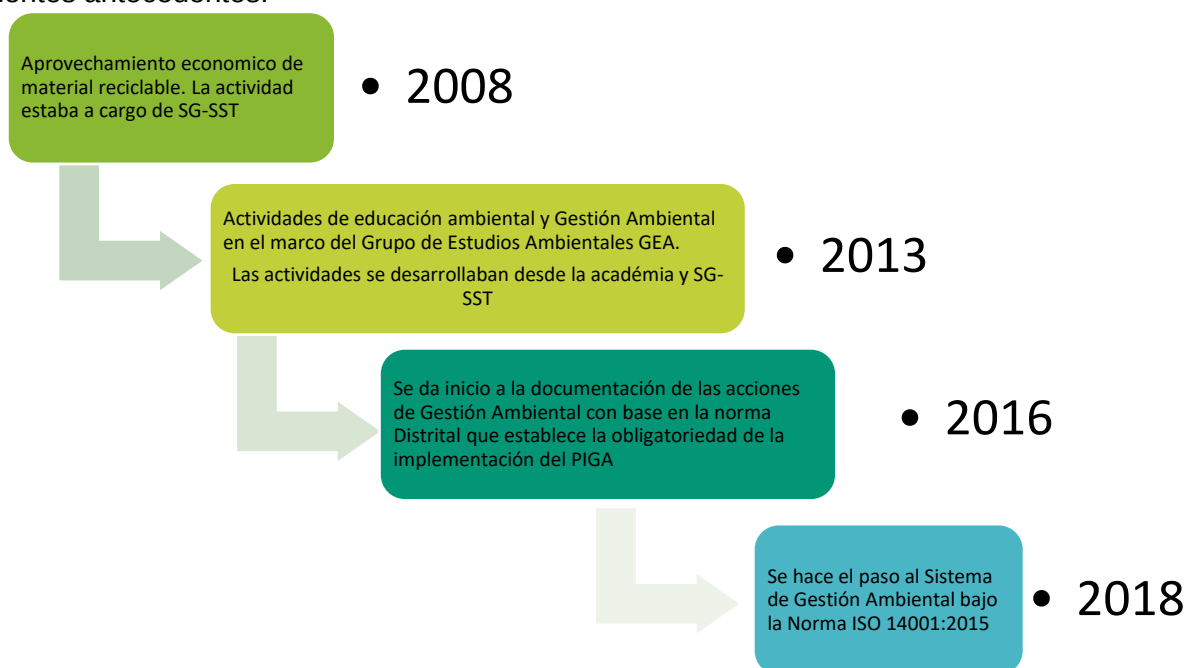


Ilustración 2. Reseña histórica de la Gestión Ambiental en la ETITC. Fuente: Elaboración propia 2022

Adicionalmente, es importante resaltar que la ETITC ha participado en la estrategia promovida por la Subdirección de Ecourbanismo y gestión Ambiental empresarial de la Secretaría Distrital de Ambiente denominada ACERCAR en sus versiones 2018, 2021 y 2022, que es un acompañamiento para las organizaciones ubicadas en Bogotá para la identificación de los Requisitos Legales Ambientales aplicables y la estructuración del Sistema de Gestión Ambiental bajo estándares de la norma NTC ISO 14001:2015.

Por otra parte, para la determinación de las cuestiones internas y externas que pueden afectar el desempeño ambiental de la institución, se ha desarrollado una valoración a través de una matriz DOFA desarrollada en el software Kawak.

4.2. Necesidades y expectativas de las partes interesadas

Para la identificación de partes interesadas, sus necesidades y expectativas, la ETITC no ha desarrollado una metodología específica, sin embargo, el líder del proceso de gestión Ambiental es quien debe realizar esta actividad. En la se presenta la identificación de Partes interesadas realizado:

Tabla 1. Matriz de Partes Interesadas del SGA. Fuente: Elaboración propia 2022

PARTE INTERESADA	DESCRIPCIÓN	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	TIPO DE REQUISITO	SEGUIMIENTO	
Presidencia de la Republica	Directrices para entidades de Orden Nacional relacionadas con Austeridad en el Gasto Público y la Sostenibilidad Ambiental	Necesidad: Cumplimiento de las directrices de sostenibilidad por parte de la entidad. Expectativa: Participación de la entidad en programas y proyectos voluntarios dirigidos a la adopción de prácticas sostenibles emitidas desde el Gobierno Nacional	Según su naturaleza puede ser de participación voluntaria o de obligatorio cumplimiento si se emite la legislación correspondiente.	- Directrices de austeridad: Cuatrimestral - Adopción de prácticas sostenibles: Anual	•
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Entidad pública encargada de definir la política Nacional Ambiental y promover la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, a fin de asegurar el desarrollo	Necesidad: Cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable, del orden nacional por parte de la ETITC. Expectativa: Que la organización incluya acciones dirigidas al cuidado y protección del ambiente y el	Según su naturaleza puede ser de participación voluntaria o de obligatorio cumplimiento si se emite la legislación correspondiente.	- Cumplimiento Normativo: Anual - Participación en estrategias de sostenibilidad: Anual	•

PARTE INTERESADA	DESCRIPCIÓN	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	TIPO DE REQUISITO	SEGUIMIENTO	
	sostenible y garantizar el derecho de todos los ciudadanos a gozar y heredar un ambiente sano.	uso racional de recurso. Participación de la ETITC como entidad pública en los planes, programas y proyectos que lidere el MADS para la adopción de prácticas sostenibles.			
Secretaría Distrital de Ambiente	Ejercer la autoridad ambiental en el Distrito Capital, en cumplimiento de las funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente, a las autoridades competentes en la materia. Formular y orientar las políticas, planes y programas tendientes a la investigación, conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales y servicios ambientales	Necesidad: Cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable, del orden local por parte de la ETITC. Remisión por parte de la entidad de las evidencias relacionadas con el cumplimiento normativo. Expectativa: Disposición por parte de la entidad para atender los procesos de seguimiento y control por parte de la Autoridad Ambiental. Que la organización incluya	Según su naturaleza puede ser de participación voluntaria o de obligatorio cumplimiento si se emite la legislación correspondiente.	• Cumplimiento Normativo: Anual • Participación en estrategias de sostenibilidad: Anual	•

PARTE INTERESADA	DESCRIPCIÓN	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	TIPO DE REQUISITO	SEGUIMIENTO	
	del Distrito Capital	acciones dirigidas al cuidado y protección del ambiente y el uso racional de recurso. Participación activa de la ETITC como entidad pública en los planes, programas y proyectos que lidere la SDA para la adopción de prácticas sostenibles.			
Procuraduría General de la Nación / Procuraduría delegada para Asuntos Ambientales y Agrarios	Ejerce funciones de carácter preventivo, de control de gestión en el área ambiental, de intervención ante autoridades administrativas y judiciales, y algunas de carácter disciplinario, en relación con la protección y preservación del medio ambiente, los recursos naturales y los derechos y conflictos que se generan en materia de tierras.	Necesidad: Verificar que la entidad este acatando las normas y ejercer control para el cumplimiento de estas. Expectativa: Que la entidad comparta la información relacionada con el cumplimiento normativo y otros requerimientos relacionados en las fechas establecidas por el ente de control.	Requisito legal	Remisión de información: Anual	

PARTE INTERESADA	DESCRIPCIÓN	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	TIPO DE REQUISITO	SEGUIMIENTO	
La Contraloría delegada para el Medio Ambiente	Contribuir al buen manejo de los recursos públicos y a la eficacia en el cumplimiento de la protección ambiental como fin del estado.	Necesidad: Requerimientos de información relacionada con la inversión de recursos del presupuesto de la Entidad en protección ambiental, control de impactos ambientales generados por la ETITC.	Requisito legal	Remisión de información: Anual	
		Remitir la valoración económica Ambiental de las actividades relacionadas con Gestión Ambiental. Expectativa: Que la entidad cuente con una metodología para llevar los costos asociados a la Gestión Ambiental y acoja buenas prácticas de destinación de recursos para tales fines.			
Rectoría	Alta Dirección Institucional, quien, a través de su Plan de Gobierno, establecido en	Necesidad: Demostrar liderazgo en la toma de conciencia ambiental y la	Requisitos in	Seguimiento a Plan de Acción (PDI) trimestral	

PARTE INTERESADA	DESCRIPCIÓN	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	TIPO DE REQUISITO	SEGUIMIENTO	
	el Plan de Desarrollo Institucional orienta las acciones a seguir en términos de Sostenibilidad Ambiental al interior de la institución.	destinación de recursos para adoptar medidas de sostenibilidad ambiental en la institución, en todos los procesos. Expectativa: Que los líderes de proceso adopten las directrices de sostenibilidad ambiental y participen activamente en la ejecución de las mismas en las dependencias que lideran.			
Contratistas de productos o servicios especializados	Suministrar según las necesidades de la institución los productos o servicios para el cumplimiento de actividades misionales y de apoyo	Necesidad: Conocer las obligaciones ambientales que deben cumplir con base en los compromisos y requisitos legales aplicables a la entidad y al producto o servicio a suministrar. Expectativa: Que la ETITC establezca canales de comunicación efectivos y		Seguimiento al cumplimiento contractual según lo pactado	

PARTE INTERESADA	DESCRIPCIÓN	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	TIPO DE REQUISITO	SEGUIMIENTO	
		determine las obligaciones contractuales en materia ambiental para el suministro de bienes o servicios.			
Supervisores de contratos de suministros de bienes o servicios	seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal, cuando no requieren conocimientos especializados.	Necesidad: Conocer las obligaciones ambientales que deben cumplir los contratistas para hacer su correcto seguimiento. Identificar los canales de comunicación con Gestión Ambiental para la aclaración de los requerimientos aplicables en los contratos a supervisar. Expectativa: Acompañamiento por parte de Gestión Ambiental para la verificación de los requisitos aplicables de los objetos de supervisión.		Seguimiento al cumplimiento contractual según lo pactado	
Estudiantes, docentes, funcionarios, contratistas	Población que utiliza los servicios misionales de	Necesidades: Conocer sus responsabilidades relacionadas		Seguimiento anual	

PARTE INTERESADA	DESCRIPCIÓN	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	TIPO DE REQUISITO	SEGUIMIENTO	
y comunidad general de la ETITC.	la entidad o que ejercen actividades relacionadas con los Aspectos Ambientales de la ETITC.	con la adopción de las diferentes estrategias de sostenibilidad que adopte la institución. Expectativas: Comunicación y retroalimentación de los logros en materia de gestión ambiental y			

4.3. Determinación del Alcance del Sistema de gestión Ambiental

El Sistema de Gestión Ambiental aplica para el diseño y prestación del servicio de educación superior para el desarrollo de programas académicos a nivel pregrado por ciclos propedéuticos en las áreas de ingeniería de procesos industriales, mecánica, sistemas, mecatrónica y electromecánica, posgrado a nivel profesional en seguridad y salud en el trabajo y a nivel tecnológico en diseño y gestión de sistemas y dispositivos para internet de las cosas y educación continuada, gestión de seguridad de la información, la gestión de activos y la gestión de riesgos; bajo criterios de sostenibilidad ambiental. Diseño y prestación del servicio en educación formal técnica en los niveles de básica y media vocacional.

5. LIDERAZGO

5.1. Liderazgo y Compromiso

En la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, la Alta Dirección está conformada por el Consejo Directivo cuya estructura está definida en el Decreto 902 de 2013 del Ministerio de Educación Nacional y el Rector quien hace las veces de Representante Legal de la Institución.

Han manifestado el compromiso con la mejora del desempeño ambiental de la institución en el Plan de Desarrollo Institucional <<UN NUEVO ACUERDO INSTITUCIONAL, SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA CONSOLIDACIÓN DE LA ESCUELA 2021-2024>> en donde se establece como una de las estrategias <<Lo ambiental: un acuerdo por la vida y para la vida en contexto ambiental>>.

5.2. Política Ambiental

La Alta dirección ha manifestado su compromiso estableciendo la política Ambiental Institucional mediante el [Acuerdo 07 de 2021 del Consejo Directivo](#) en donde se describen

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

los principios, objetivos, lineamientos y estrategias para lograr el desarrollo de la Gestión Ambiental en la ETITC. Por otra parte, se cuenta con la Política del Sistema Integrado de Gestión, revisada por última vez en 2019. Estos documentos se pueden consultar en la página web de la entidad.

5.3. Roles, Responsabilidades y Autoridades

En el numeral 8 de la Política Ambiental Institucional se describen las responsabilidades de los diferentes roles con el Sistema de gestión Ambiental que son las siguientes:

5.3.1. ALTA DIRECCIÓN

- Aprobar y garantizar el cumplimiento de la política ambiental
- Asegurar mediante la revisión por la dirección y la rendición de cuentas la adecuación, conveniencia, adecuación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) – Sistema Integrado de Gestión (SIG).
- Garantizar la disponibilidad de recursos para diseñar, implementar, mantener y mejorar el SGA – SIG.
- Presidir los Comités relacionados con el Sistema de Gestión Integrado.
- Definir las funciones, responsabilidades y autoridades del Sistema de Gestión Integrado.
- Conocer los Aspectos e Impactos Ambientales de la institución.
- Conocer y garantizar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables.
- Rendir cuentas ante los organismos de inspección y vigilancia en materia ambiental.

5.3.2. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

- Aprobar y hacer seguimiento a las acciones y estrategias para la operación de MIPG.
- Estudiar y aprobar objetivos, políticas, manuales, mapas de proceso y procedimientos entre otros en el marco del SIG (SGA).
- Aprobar estrategias que apoyen la implementación del SGA. LÍDERES DE PROCESO
- Adoptar las directrices de la ETITC para la implementación del SGA.
- Conocer los aspectos e impactos ambientales asociados a su proceso.
- Verificar que su equipo de cumplimiento a las estrategias y actividades en marco del SGA.
- Participar en capacitaciones y actividades que lidere el SGA.
- Colaborar en la identificación de riesgos ambientales asociados a su proceso.

5.3.3. LÍDER DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

- Diseñar el SGA según los Aspectos e Impactos Ambientales (AIA) Ambientales, Requisitos Legales y el Contexto de la Institución.
- Formular y ejecutar programas y proyectos para alcanzar los objetivos ambientales.
- Comunicar los AIA y otras obligaciones a las directivas y a los colaboradores.
- Diseñar estrategias de capacitación y comunicación en el marco del SGA.
- Diseñar y mantener la información documentada del SGA.
- Definir y comunicar los requisitos ambientales para la adquisición y compra de bienes y servicios.
- Identificar oportunidades de participación de la ETITC en eventos y/o proyectos que mejoren el desempeño ambiental de la institución y sean liderados por terceros.

5.3.4. TODOS LOS COLABORADORES, CONTRATISTAS, DOCENTES Y ESTUDIANTES

- Conocer los AIA de su proceso y/o sus actividades.
- Ejecutar los procedimientos asociados al SGA.
- Verificar e informar sobre acciones que representen incumplimiento a los requisitos ambientales o que puedan generar un impacto ambiental.
- Participar activamente en las actividades que se lideren desde las diversas dependencias de la ETITC relacionadas con la sostenibilidad ambiental.
- En lo posible adoptar acciones de sostenibilidad en su entorno personal con el fin de afianzar los cambios culturales en materia ambiental.

Para la determinación de la Autoridad frente al Sistema de gestión Ambiental, se tiene en cuenta el organigrama establecido por el Decreto 902 de 2013 del Ministerio de Educación Nacional, por su parte, en cuanto a los Contratistas, se tiene en cuenta los establecido en el Clausulado de los contratos y los informes del supervisor de estos.

6. PLANIFICACIÓN

6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades

Para la identificación de Riesgos y oportunidades la institución ha establecido mediante Acuerdo 018 de 2021 del Consejo Directivo, la Política de Administración del Riesgo, en donde se adopta la Guía para Administración y Gestión del Riesgo en Entidades Públicas del DAFP (2020) y se describen los criterios para su valoración y evaluación.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

Mediante esta metodología, el proceso de Gestión Ambiental formulo el documento denominado <<[MAPA Y PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS](#)>> que esta publicado en la página Web de la entidad.

Para determinar los riesgos asociados a los Aspectos e Impactos Ambientales se evaluaron utilizando la herramienta determinada para evaluar la significancia de estos, en donde a cada Aspecto Ambiental se le asocio un riesgo y una oportunidad. Este documento puede ser consultado en la Página Web Institucional.

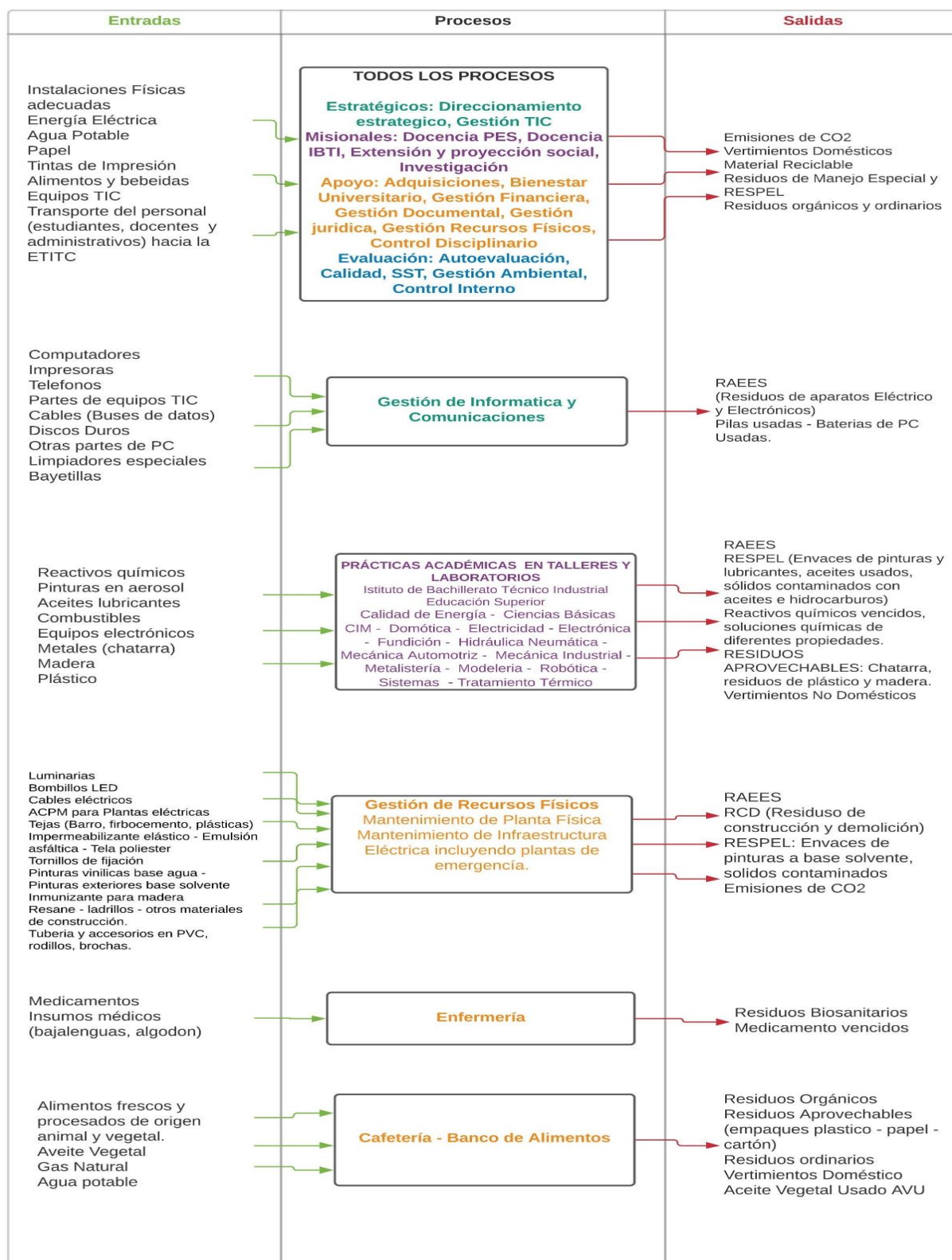
6.1.1. Aspectos e impactos Ambientales

Para la determinación de los Aspectos e Impacto Ambientales se ha establecido el [GAM-PC-01 Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales](#) en el cual se adopta el formato y metodología propuesta por la Secretaría Distrital de Ambiente.

Para su identificación, se realizó un análisis por proceso (ver Ilustración 3), de aquellas entradas y salidas que se pudieran materializar como un Aspecto Ambiental y a partir de allí, hacer el correspondiente análisis con base en el ciclo de vida de la prestación del servicio educativo.

En la Matriz de Aspectos e impactos ambientales, se agrupan las actividades que se lograron identificar en las etapas Antes, Durante y Después, de los procesos que se desarrollan en la institución.

Ilustración 3. Análisis de Procesos. Fuente: Gestión Ambiental 2021



6.1.2. Requisitos Legales y otros requisitos

Para la identificación de requisitos legales se ha establecido el procedimiento GAM-PC-02 Identificación, Actualización y Verificación de Cumplimiento Legal Ambiental, como resultado se obtiene la Matriz de requisitos legales o Normograma, que permite hacer seguimiento al cumplimiento de estos.

Adicionalmente, en la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales, se contempla como criterio de evaluación para la significancia de los mismo, la existencia o no de un requisito legal asociado. Por otra parte, en la Caracterización del Proceso, se han establecido los otros requisitos que deben cumplirse para con el Sistema Integrado de gestión.

Así mismo, cuando la Entidad participa en procesos de capacitación o acompañamiento lideradas por entes externos como los liderados por las Autoridades Ambientales (bien sean nacionales o distritales), también se adquieren compromisos, que se convierten en requisitos y a los cuales también se les debe hacer seguimiento.

6.1.3. Planificación de Acciones

Una vez identificados los Aspectos e Impactos Ambientales asociados a los procesos de la institución, así como los riesgos y oportunidades y los requisitos legales aplicables se han establecido diferentes programas ambientales que permitan planificar las actividades necesarias para hacer una correcta gestión:

1. Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Agua
2. Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía
3. Programa de Gestión Integral de Residuos
4. Programa de uso eficiente y ahorro de papel
5. Programa de Prácticas Sostenibles
6. Programa de control de emisiones y Publicidad Exterior Visual

Teniendo en cuenta los recursos disponibles y el tiempo para ejecutar las acciones propuestas, diseño el formato GAM-FO-09 Programas de Gestión Ambiental como herramienta de planificación y seguimiento el cual se debe divulgar en la página web se puede consultar la descripción de los programas, que también fueron adoptados a través del Acuerdo 07 de 2021 del Consejo Directivo de la ETITC.

Por otra parte, existen herramientas de Gestión que son requeridas por la normatividad legal vigente como lo son el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos, el Plan de Saneamiento Básico y el Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición, los cuales se han adoptado para la ETITC y se han publicado en la página web de la entidad y su cumplimiento se asocia a la planificación anual de actividades en el marco del desarrollo de los Programas Ambientales o actividades complementarias.

6.2. Objetivos Ambientales y Planificación para lograrlos

6.2.1. Objetivos ambientales

6.2.1.1. OBJETIVO GENERAL

Promover prácticas ambientales sostenibles dirigidas a la comunidad de la ETITC, que lleven a la toma de conciencia y propendan por la mejora continua del desempeño ambiental de la institución, a través de estrategias que permitan dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente, la identificación y manejo de los aspectos e impactos ambientales propios de todos los procesos, la prevención de la contaminación y la promoción de una cultura que reconozca el ambiente como un sistema complejo, en el que interactúa la sociedad humana con los diversos componentes del medio natural y la estrecha dependencia del ser humano con el equilibrio de los sistemas ecológicos.

6.2.1.2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Identificar y gestionar adecuadamente los aspectos e impactos ambientales asociados a todos los procesos de la ETITC con el fin de prevenir la contaminación ambiental.
- Dar cumplimiento a los requisitos aplicables establecidos en la normatividad legal vigente, así como requisitos adquiridos de forma voluntaria.
- Evaluar y mejorar la gestión y el desempeño ambiental de la ETITC.
- Fomentar y promover una cultura del cuidado y protección del ambiente, mediante el desarrollo de diferentes estrategias de comunicación capacitación y participación, entre los procesos misionales, de apoyo y transversales de la ETITC.

6.2.1.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos se formulan para cada uno de los programas ambientales establecidos en la Política Ambiental Institucional y están dirigidos a la y estos deben estar acorde al contexto de cada una de las sedes donde la ETITC desarrolle sus actividades.

Dichos objetivos, mantienen la coherencia con los compromisos de la Política Ambiental Institucional y la Política del Sistema Integrado de Gestión, están dirigidos a mitigar los aspectos e impactos ambientales de la institución. Estos deben ser revisados periódicamente para verificar la pertinencia y grado de cumplimiento de estos y para ello, se establece una meta por cada programa ambiental.

Los indicadores propuestos se construyen siguiendo los lineamientos de la norma ISO 14031:2022, en donde se establecen la Directrices para la Evaluación del Desempeño Ambiental.

Dicha evaluación, se realiza con base en la construcción de un sistema de indicadores que den cuenta y permitan medir, tanto los resultados operacionales o los cambios tras implementar el SGA, y la gestión que se ha realizado para este fin.

Para dar cuenta de los esfuerzos de Gestión para influir en el desempeño se crean Indicadores de Desempeño de la Gestión (IDG) y para dar cuenta del comportamiento ambiental de la institución de establecen los Indicadores de

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

Desempeño Operacional, asociados a cada uno de los programas ambientales propuestos.

Tabla 2. Objetivos del Sistema de gestión Ambiental 2021 -2024. Fuente: Elaboración propia 2022

PROGRAMA AMBIENTAL	OBJETIVO	META 2021-2024	INDICADOR
Uso eficiente y ahorro de agua	Hacer uso eficiente del consumo de agua en los procesos de desarrollados por la ETITC, con el fin de aportar al desempeño ambiental	- Disminución del 10% consumo de agua. - Disminución del 5% consumo de agua per cápita. - Caracterización anual de ARnD.	1. Consumo anual de agua potable. (IDO) 2. Consumo per cápita de agua potable (IDO)¹ 3. Reporte anual de generación de vertimientos (IDG)² 4. Resultados Caracterización ARnD (IDO)
Uso Eficiente y Ahorro de energía	Hacer uso eficiente del consumo de energía en los procesos de desarrollados por la ETITC, con el fin de aportar al desempeño ambiental	- Disminuir el 10% de consumo de energía eléctrica 2021-2024 - Disminución del 5% consumo de energía per cápita. 2021-2024	1. Consumo anual de energía eléctrica. (IDO) 2. Consumo per cápita de energía eléctrica. (IDO)
Gestión Integral de Residuos	Gestionar de forma adecuada todos los residuos generados en los diferentes procesos desarrollados en la ETITC.	- Disminuir en un 5% la cantidad de Residuos Peligrosos generados. 2021-2024 - Incrementar en un 10% la	1. Cantidad anual de RESPEL gestionados. 2. Cantidad mensual de residuos aprovechables

¹ IDO: Indicador de Desempeño operacional (ISO14031:2022)

² IDG: Indicador de Desempeño de la Gestión (ISO14031:2022)

PROGRAMA AMBIENTAL	OBJETIVO	META 2021-2024	INDICADOR
		cantidad de residuos aprovechables 2021-2024	entregados a ARO3.
Control de emisiones atmosféricas y publicidad exterior visual	Adoptar las medidas necesarias para controlar adecuadamente las emisiones atmosféricas de la ETITC. Desarrollar las actividades necesarias para controlar la Publicidad Exterior Visual que use la ETITC	- 100% de vehículos con revisión técnica mecánica favorable anual. - 100% de fuentes fijas caracterizadas y controladas al final del cuatrienio.	1. N° de Vehículos con revisión técnica mecánica y de gases al día/N° total de vehículos de la institución. 2. Consumo mensual de combustibles fósiles. 3. Huella de carbono organizacional anual.
Prácticas sostenibles	Incorporar acciones dirigidas al mejoramiento del desempeño ambiental de la institución		N° de estrategia de sostenibilidad implementada en el cuatrienio.
Uso eficiente de papel	Reducir el consumo de papel mediante la adopción de buenas prácticas en gestión documental y la adecuada utilización de las herramientas tecnológicas con las que cuenta la Entidad.	- Reducir en un 5% el consumo de papel y derivados.	1. Consumo anual de papel por dependencia. 2. Porcentaje anual de ahorro de consumo de papel. 3. Cantidad de tóner usados al año

6.2.2. Planificación de acciones para lograr los objetivos ambientales

Para el logro de los objetivos ambientales, se han definido, como ya se ha explicado los Programas Ambientales que a su vez gestionan los Aspectos e Impactos Ambientales,

³ ARO: Asociaciones de Recicladores de oficio

basándose en el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y así evitar la materialización de riesgos.

Para planificar las acciones, como ya se ha mencionado, se ha desarrollado la herramienta de GAM-FO-0 Programas Ambientales en donde se puede evidenciar qué se va a hacer qué recursos se requerirán, quién será responsable, cuándo se finalizará, cómo se evaluarán los resultados, incluidos los indicadores de seguimiento de los avances.

7. APOYO

7.1. Recursos

Para la asignación de los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental la Entidad ha establecido que anualmente el proceso debe determinar un Plan de Necesidades, que es validado por la Oficina Asesora de Planeación, que a su vez establece el Plan Anual de Adquisiciones, en el que se garantiza la asignación de recursos económicos.

El seguimiento a la ejecución de este presupuesto solicitado se hace a través del Plan de Acción para cada vigencia, al cual la misma Oficina Asesora de Planeación le hace seguimiento.

7.2. Competencia

La ETITC tiene dos formas de vinculación con la entidad que son Vinculación Laboral para cubrir plazas de Planta de Personal y Contratos de prestación de servicios con personas naturales que prestan apoyo a la gestión de la entidad.

Para garantizar la competencia del Talento Humano se han establecido criterios en los manuales de funciones que especifican los conocimientos y formación que deben tener las personas que se vinculan a la ETITC.

Por su parte, para la contratación de las personas de apoyo a la gestión, de servicios tercerizados, se cuenta con un proceso de Gestión de Adquisiciones en donde se generan los documentos denominado Estudios Previos, que incluyen la formación y experiencia requerida para cada caso, según el servicio a contratar.

Por último, al ingresar a la institución bien sea por vinculación directa o como contratista, se hace una inducción o reinducción anual en donde se le informa sobre las obligaciones, políticas, objetivos entre otra información relevante establecida por la institución para la correcta gestión de aspectos e impactos ambientales.

7.3. Toma de Conciencia

Uno de los compromisos establecidos en la Política Ambiental Institucional es la *“Promoción de una cultura que reconozca el ambiente como un sistema complejo y la estrecha dependencia del ser humano con el equilibrio de los sistemas ecológicos.”* Para ello, con apoyo de proceso de Gestión de Talento Humano se crea el Plan Anual de Capacitaciones,

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

que incluye entre otros las jornadas de capacitación y sensibilización que se desarrollaran en cada vigencia desde el proceso de Gestión Ambiental.

Dentro de las capacitaciones ofertadas se planea el abordaje de temáticas que estén asociadas a los Aspectos e Impactos ambientales, a la Política Ambiental y a los compromisos adquiridos desde el Plan de Desarrollo Institucional, estas jornadas son abiertas a la participación de todas las personas de la entidad sin diferenciar su rol como administrativos, docentes, o estudiantes.

Adicionalmente se incluyen dentro de las actividades de sensibilización, actividades ofertadas por entidades externas, por ejemplo, la oferta que hace la Oficina de Participación, Localidades y Educación Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente, con quienes se programan y desarrollan charlas, juegos lúdicos, o caminatas ecológicas a los cuales pueden asistir tanto las personas vinculadas a la institución como sus familiares.

7.4. Comunicaciones

La ETITC ha identificado la información que debe comunicarse a las partes interesadas, tanto internas como externas que se describe en la siguiente tabla:

Tabla 3. Matriz de Comunicaciones del SGA. Fuente: Elaboración propia 2022

MATRIZ DE COMUNICACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL					
Qué comunicar	Cuando comunicar	a quién comunicar	cómo comunicar	Tipo de comunicación	
				Interna	Externa
política Ambiental	Una vez al año o cuando se requiera	Servidores públicos y contratistas	Inducción, reducción, Pagina web, correo electrónico	X	X
Aspectos ambientales significativos	Una vez al año o cuando se requiera	Servidores públicos y contratistas	Inducción, reducción, Pagina web, correo electrónico	X	X
Objetivos ambientales	Una vez al año o cuando se requiera	Servidores públicos y contratistas	Inducción, reinducción, Pagina web, correo electrónico	X	X

MATRIZ DE COMUNICACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL					
Qué comunicar	Cuando comunicar	a quién comunicar	cómo comunicar	Tipo de comunicación	
				Interna	Externa
Requisitos ambientales a proveedores externos y contratistas	Cuando celebre un contrato de prestación de servicios o compra bienes.	Procesos que generen necesidades de contratación o compras en la entidad	Estudios previos o pliegos para los procesos de contratación	X	X
Información sobre el desempeño ambiental	Una vez al año o cuando se requiera	Alta dirección	Informe de gestión para revisión por la alta dirección	X	X
Oficios y comunicaciones de la Autoridad ambiental	Cuando se requiera	Alta dirección, Secretaría General, Proceso involucrados que pueden dar respuesta al requerimiento.	SIAC y correo electrónico	X	
Convocatorias a eventos de capacitación o sensibilización	una semana antes del evento	Servidores públicos, contratistas, docentes, estudiantes según sea el caso.	Redes sociales Correo electrónico Pantallas Public	X	
Procedimientos del SGA	Cuando se requiera	Servidores públicos, contratistas, docentes, estudiantes según sea el caso.	Correo electrónico Capacitaciones y sensibilizaciones	X	
Emergencia Ambiental	Cuando presente se	Seguridad y Salud en el Trabajo Gestión Ambiental	Llamada telefónica, correo electrónico	X	
Riesgos ambientales	una vez al año o cuando se materialicen	Alta dirección	Mapa de riesgos	X	

MATRIZ DE COMUNICACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL					
Qué comunicar	Cuando comunicar	a quién comunicar	cómo comunicar	Tipo de comunicación	
				Interna	Externa
Plan anual de capacitaciones	una vez al año	Servidores públicos, contratistas, docentes, estudiantes según sea el caso.	Correo electrónico Página Web	X	

Es importante aclarar que la entidad cuenta con el Sistema de Atención al Ciudadano SIAC, que es administrado por el proceso de Gestión Documental, quienes reciben todas las comunicaciones externas Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes, Denuncias (PQRSD) y desde Atención al Ciudadano se remite a quien corresponda su gestión para dar respuesta.

Por otra parte, se cuenta con un micrositio en la página web institucional en donde se publican otros documentos de interés para la comunidad relacionados con el SGA, este sitio se puede consultar haciendo clic [aquí](#).

7.5. Información Documentada

Para el manejo de la Información Documentada la institución debe establecer las tablas de Retención Documental de cada uno de los procesos en donde se debe identificar todo tipo de información que debe ser conservada como evidencia de la gestión.

Por otra parte, la institución ha acogido los estándares de Seguridad de la Información establecidos en la NTC ISO 27001, para garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.

Toda la información documentada que se origina desde el proceso de Gestión Ambiental es controlada por la persona líder del Sistema Integrado de gestión y su actualización, modificación o eliminación esta determinada en el procedimiento [GDC-PC-01 Control de Documentos](#).

Como repositorio de la información documentada la ETITC cuenta con un espacio en su página web denominado [Documentos SGI](#) en donde se publican los documentos del Sistema Integrado de gestión.

8. OPERACIÓN

8.1. Planificación y control operacional

Como se mencionó en el numeral 6.1.3. Se cuenta con una planificación de actividades anuales basadas en cada uno de los programas ambientales, para los cuales se determinan actividades específicas con una periodicidad para seguimiento, el cual se refleja

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

Dentro de los controles establecidos, se cuenta con los seguimientos a los consumos de servicios públicos, el seguimiento al mantenimiento de equipos, inspecciones rutinarias para verificación de comportamientos que pueden afectar el desempeño ambiental de la institución.

Así mismo, se mantiene documentación y registros sobre la información que se obtiene de estos controles, para comunicarlos a los responsables de tomar acciones correctivas en caso de que así se requiera.

8.2. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Teniendo en cuenta que los Aspectos e Impactos Ambientales en la institución representan algún tipo de riesgo, así como, las condiciones ambientales de la ciudad también representan algún tipo de amenazas, se ha incluido en el Plan de Preparación y Respuesta Ante Emergencias los escenarios relacionados con Emergencias Ambientales.

Este documento, es una herramienta guía, que se elabora de forma integral con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el cual se hace una evaluación de la vulnerabilidad de la institución y se definen los protocolos de actuación ante cada escenario de emergencia identificado.

Dentro de estas acciones, se planifica la capacitación que debe recibir la Brigada de Emergencias de la ETITC y los simulacros que permitan aprender a manejar los elementos y herramientas para la atención de estos eventos.

9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación

9.1.1 Generalidades

Para verificar el cumplimiento de los objetivos ambientales planteados y verificar la mejora en el desempeño ambiental se ha identificado que se debe hacer seguimiento a la siguiente información:

Tabla 4. Criterios para hacer seguimiento, medición y análisis. Fuente: elaboración propia 2022.

Información que requiere seguimiento	Método de seguimiento, medición o análisis	Criterios para analizar desempeño	Frecuencia de la medición y seguimiento	Frecuencia de análisis de resultados de seguimiento o medición
Consumo de energía eléctrica (kWh)	Se toma el dato de consumo de la factura de servicios públicos, se consigna en el formato de	Se determina un año base, según el periodo establecido para el	Seguimiento mensual	Análisis trimestral

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

Información que requiere seguimiento	Método de seguimiento, medición o análisis	Criterios para analizar desempeño	Frecuencia de la medición y seguimiento	Frecuencia de análisis de resultados de seguimiento o medición
	seguimiento a programas ambientales.	indicador ambiental.		
Consumo de agua potable (m3)	Se toma el dato de consumo de la factura de servicios públicos, se consigna en el formato de seguimiento a programas ambientales.	Se determina un año base, según el periodo establecido para el indicador ambiental.	Seguimiento mensual	Análisis trimestral
Cantidad de generación de residuos ordinarios	Pesaje de bolsas de residuos (Blancas y negras)	Se determina un año base, según el periodo establecido para el indicador ambiental.	Medición diaria por parte de Servicios generales Reporte mensual	Análisis Trimestral
Cantidad de recuperación de materiales aprovechables	Pesaje por parte del Gestor de reciclaje que recupera el material.	Se determina un año base, según el periodo establecido para el indicador ambiental.	Cada vez que se hace entrega de material reciclable el gestor	Análisis trimestral
Cantidad de generación de RESPEL	Reporte de generación mensual de RESPEL	Se determina un año base, según el periodo establecido para el indicador ambiental.	Mensual	Análisis trimestral
	Pesaje por parte del Gestor RESPEL que recolecta y	Se determina un año base, según el periodo establecido	Cada vez que se haga entrega de RESPEL al gestor	Análisis trimestral

Información que requiere seguimiento	Método de seguimiento, medición o análisis	Criterios para analizar desempeño	Frecuencia de la medición y seguimiento	Frecuencia de análisis de resultados de seguimiento o medición
	gestiona los desechos.	para el indicador ambiental.		

De la información obtenida de la medición y análisis se obtiene los informes de gestión que se elaboran para revisión por la Alta Dirección, así mismo, esta información es compartida con los proceso operativos que influyen en la ejecución de los controles planteados para el manejo de los aspectos e impactos ambientales.

9.1.2. Evaluación del Cumplimiento

La evaluación del cumplimiento se documenta en el informe de revisión por la dirección, con base en los resultados reportados en el informe de gestión. El cumplimiento se evalúa anualmente, con base en el plan de trabajo propuesto y el plan de acción de cada vigencia.

Los informes de revisión por la dirección se publican en la página web institucional, adicionalmente, en las jornadas de Rendición de Cuentas de la entidad se comunican estos resultados hacia la comunidad.

9.2. Auditoría Interna

La Escuela Tecnológica Instituto técnico Central ha establecido mediante el procedimiento GCI-PC-02 Auditorías Internas las condiciones y criterios para realizar auditorias internas al Sistema Integrado de Gestión.

Se establece un programa anual de auditorias que se publica en la pagina web institucional (<https://www.etitc.edu.co/es/page/nosotros&sgj>) y este se desarrolla con el personal interno capacitado para tal fin. Adicionalmente, se cuenta con el seguimiento que realiza Control interno al cumplimiento de labores, mapas de riesgos y planes de mejoramiento que son formulados en cada proceso una vez se identifican las no conformidades.

Los Auditores internos elaboran el informe de la Auditoria, que se envía al administrador del Sistema Integrado de gestión y este también es un insumo para la revisión por la dirección.

9.3. Revisión por la Dirección

En el procedimiento GDC-PC-03 Realizar la Revisión por la Dirección, la ETITC ha determinado los lineamientos y pasos a seguir para hacer una revisión al Sistema Integrado de Gestión por parte de la Alta Dirección. En el se contemplan los requisitos establecidos en el numeral 9.3, literales a) la g) de la Norma ISO 14011:2015.

Este informe es uno de los insumos para la Rendición de Cuentas anual y se conserva en la página web institucional. Los informes de Revisión por la dirección de las vigencias 2015

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

en adelante, se pueden consultar en el siguiente enlace:
<https://www.etitc.edu.co/es/page/nosotros&sgj>

10. MEJORA

10.1. Generalidades

Las oportunidades de mejora se pueden identificar en cada uno de los procesos de autoevaluación y seguimiento que se desarrollan en la institución como lo son la identificación del Contexto Ambiental de la ETITC, las auditorías internas, las inspecciones, los reportes de incidentes, los seguimientos de Control Interno entre otros y estos son recogidos en el Informe de Revisión por la dirección.

10.2. No Conformidad y Acción Correctiva

En el procedimiento [GDC-PC-05 Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora](#) se describen los pasos que se siguen en la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central para la implementación y revisión de acciones que contribuyan a la mejora continua del Sistema de Gestión Integrado.

Se establecen las responsabilidades para tomar acciones correctivas y el establecimiento de los planes de mejoramiento a partir de un análisis de causas que busca eliminar la causa raíz de las no conformidades se consolidan en el informe ejecutivo de auditorías y seguimiento a planes de mejoramiento elaborado por Control Interno y pueden ser consultados en este enlace: <https://www.etitc.edu.co/es/page/control-interno>.

Anexos

Documentos controlados del Sistema Integrado de Gestión:
<https://www.etitc.edu.co/es/page/nosotros&sgj>

11. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Cambios
28/09/2023	1	Adopción del manual

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NATHALY SÁCHICA DÍAZ Líder de Gestión Ambiental - ETITC	ANAY PINTO VALENCIA. Administrador de la documentación	DORA AMANDA MESA C. Representante de la Dirección

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---