

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	14 de marzo de 2014	Primera versión del documento que establece los lineamientos para llevar a cabo las actividades de formación y toma de conciencia de los funcionarios y contratistas de la Secretaría Distrital de Gobierno, en las temáticas del Subsistema de Gestión Ambiental.
2	29 de mayo de 2015	Cambio de nombre, objetivo, políticas de operación; así mismo se incluyen las actividades 5, 6 y 7 correspondientes al proceso de evaluación de la jornada de formación y toma de conciencia, además de la tabulación de los resultados de estas.
01	06 de octubre de 2017	Se realizaron las siguientes modificaciones: - Modificación de plantilla y cambio de código, como consecuencia de la entrada en vigor de la resolución 162 de 2017, que modifica el modelo de operación por procesos. - Ajuste del objetivo. - Cambio en la política de operación No. 3 y 6 con relación a la denominación de los responsables de formular y ejecutar planes de formación, se ajusta la política No. 6 con respecto a la forma de evaluar la eficacia de las jornadas, se elimina la política No. 7 que hacía énfasis en la aplicación de cuestionarios electrónicos y se ajusta política No. 8, antes No. 9, aclarando como se verifica la implementación de buenas prácticas. - Se adiciona la actividad No.3, enfocada a preparar las jornadas de formación y toma de conciencia. - Se ajusta la actividad No. 4, convocatoria a las jornadas de formación y toma de conciencia, de manera que pasa a actividad de decisión y, por lo tanto, se adicionada la actividad No.5. - Se ajustan actividades No.7, 8 y 9, con respecto a las indicaciones para el desarrollo de evaluaciones de las jornadas de formación y toma de conciencia.
02	18 de noviembre de 2019	Eliminar políticas de operación 10,11,12 y 13, cambio de formato
03	30 junio de 2021	Se realizaron las siguientes modificaciones: Se agrega como responsable del procedimiento al Profesional Especializado código 222 grado 24 del Área de Gestión del

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
Documento actualizado por los profesionales ambientales de la Oficina Asesora de Planeación, con el apoyo metodológico del promotor de mejora del proceso.	<p>Claudia Viviana Villalobos Profesional de gestión ambiental OAP</p> <p>Yamile Espinosa Galindo Promotora de mejora OAP</p> <p>Angela Patricia Cabeza Morales Profesional de revisión de normalización de la OAP</p>	<p>Gabriel Felipe Angarita Serrano Jefe Oficina Asesora de Planeación - Líder del macroproceso de Planeación Estratégica</p> <p>Documento revisado y aprobado mediante caso Hola No. 267707</p>

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

PLANEACIÓN ESTRATEGICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Procedimiento de formación y toma de conciencia

Código: PLE-PIN-P006

Versión: 04

Vigencia desde:
26 de septiembre de 2022

		<p>Desarrollo Administrativa y Financiera de cada Alcaldía Local quien ejerce la figura de Gestor Ambiental de las Alcaldías Locales.</p> <p>En la columna del responsable de la actividad en la sección de descripción de actividades del procedimiento se agrega como responsables a los Profesionales ambientales Nivel Central y Nivel Local, según corresponda.</p> <p>Se agrega la nota 2 sobre el tiempo de formulación del plan de formación y toma de conciencia para cada vigencia en la actividad 4 de la descripción de actividades del procedimiento.</p> <p>Se elimina la sigla SIG: Sistema Integrado de Gestión.</p>
04	26 de septiembre de 2022	Se mejora la descripción de las actividades y registros. Se actualiza la normatividad y documentación asociada.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Procedimiento

Planear, programar y realizar jornadas de formación y toma de conciencia, dirigidas a las personas que ejecutan actividades en la Secretaría Distrital de Gobierno, relacionadas con los impactos ambientales significativos, de tal manera que tomen conciencia de su responsabilidad en la implementación y mejora de la gestión ambiental institucional.

Alcance

Aplica a todas las instalaciones o sedes de la Secretaría Distrital de Gobierno. Inicia con la identificación de necesidades de formación y termina con el registro de las jornadas de formación y toma de conciencia.

Responsable

Jefe Oficina Asesora de Planeación / Profesional especializado código 222 grado 24 del Área de Gestión del Desarrollo Administrativa y Financiera de cada Alcaldía Local.

Políticas de operación

1. Las jornadas de formación y toma de conciencia deben contar con registros que soporten su realización, además del acta de capacitación/entrenamiento, se recomienda guardar registros fotográficos, presentaciones, documentos y demás material empleado.
2. Las jornadas de formación y toma de conciencia pueden realizarse de manera presencial o virtual, siempre y cuándo se cuente con el registro del personal capacitado.
3. El contenido de las jornadas de formación y toma de conciencia debe realizarse de acuerdo con lo establecido en el plan de formación y toma de conciencia, elaborado por los profesionales ambientales de los Niveles Central y Local, respectivamente.
4. Las jornadas de formación y toma de conciencia van dirigidas a todos los funcionarios, contratistas y proveedores de bienes y servicios relacionados con los aspectos e impactos ambientales significativos de la Secretaría Distrital de Gobierno.
5. La ejecución del plan de formación y toma de conciencia está a cargo de cada gestor ambiental.
6. Las formas de evaluación que permitan determinar la eficacia de la jornada de formación y toma de conciencia pueden ser; actividades didácticas (juegos, simulacros), cuestionarios electrónicos, ó evaluaciones escritas entre otros. Además de la aplicación de encuestas de percepción de capacitación/entrenamiento.
7. Cuando se obtienen los resultados de las evaluaciones y no se logra la eficacia esperada, se enviará un cuestionario electrónico, si este tampoco es aprobado se convocará nuevamente a proceso de formación y evaluación al funcionario, contratista y proveedor de bienes y servicios.
8. Con el propósito de verificar la implementación de las buenas prácticas ambientales que han sido socializadas en las jornadas de toma de conciencia, se desarrollarán inspecciones ambientales según lo establecido en las instrucciones para el desarrollo de inspecciones ambientales.
9. En el desarrollo de las jornadas de formación y toma de conciencia se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - La Política Ambiental

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



Procedimiento de formación y toma de conciencia

- Los aspectos ambientales significativos y los impactos ambientales reales o potenciales relacionados, asociados con el trabajo que desempeñe el servidor público de la entidad
- La contribución a la eficacia del sistema de gestión ambiental, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño ambiental
- Las implicaciones de no satisfacer requisitos del sistema de gestión ambiental, incluido el incumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos de la organización.

Glosario¹

ACTIVIDADES DIDÁCTICAS: Acciones diseñadas de manera lúdica, que se emplean como herramientas en las jornadas de formación y toma de conciencia.

ASPECTO AMBIENTAL: Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o pueden interactuar con el medio ambiente.

EVALUACIÓN ELECTRÓNICA: Conjunto de preguntas y/o actividades enviadas mediante correo electrónico, publicadas en la intranet o en cualquier otra herramienta tecnológica, empleadas para valorar la efectividad de las jornadas de formación y toma de conciencia.

EVALUACIÓN ESCRITA: Conjunto de preguntas y/o actividades desarrolladas de manera escrita para valorar la efectividad de las jornadas de formación y toma de conciencia, una vez finalizada la jornada

FORMACIÓN: Instrucción de conocimientos referentes al desarrollo de una actividad o labor.

TOMA DE CONCIENCIA: es el cambio de percepción de la manera de actuar y pensar frente a un determinado tema, analizando cómo lo estoy haciendo y cuál es la forma correcta de realizarlo para lograr un bien común.

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

Siglas

SGA: Sistema de Gestión Ambiental.

¹ NTC ISO 14001:2015. Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

Salidas generadas del procedimiento:

Salida o Resultado	Descripción de la Salida o Resultado	Destinatario
Plan de formación y toma de conciencia	Documento en el cual se presenta la descripción de las jornadas de capacitación y toma de conciencia del sistema de gestión ambiental en cada vigencia.	Colaboradores, Usuarios, proveedores de bienes o servicios.
Jornadas de formación y toma de conciencia	Jornadas que permiten la formación y toma de conciencia de los funcionarios, contratistas y proveedores, con el propósito que lleven a cabo prácticas ambientales que contribuyan al mejoramiento del desempeño ambiental de la entidad.	Colaboradores, Usuarios, Proveedores de bienes o servicios.



2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Inicio del procedimiento	
	<p>Gestor Ambiental</p> <p>Profesionales Ambientales Nivel Central y Nivel Local</p>	<p>Se realiza el plan de formación y toma de conciencia anualmente a partir de las necesidades identificadas en la gestión ambiental, que contenga como mínimo los siguientes aspectos: contenido temático de la jornada de formación, materiales, instructores, grupo objetivo, forma de evaluación y duración.</p> <p>Esta información se consigna en el formato PLE-PIN-F021 Plan de formación y toma de conciencia.</p> <p>Nota: La aprobación del plan de formación estará a cargo del gestor ambiental del Nivel Central y Nivel Local según corresponda.</p> <p>Nota 2: El plan de formación y toma de conciencia para la vigencia debe ser formulado, aprobado y cargado en la intranet dentro de las primeras dos semanas de enero.</p>	
	<p>Profesionales Ambientales Nivel Central y Nivel Local</p>	<p>Elaborar el material requerido y las gestiones necesarias para llevar a cabo las jornadas de formación y toma de conciencia.</p>	N/A
	<p>Profesionales Ambientales Nivel Central y Nivel Local</p>	<p>¿Para el desarrollo de las jornadas de formación y toma de conciencia es necesario convocar al grupo objetivo?</p> <p>Si, continúa con la actividad 4. No, continúa con la actividad 5.</p>	N/A

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



PLANEACIÓN ESTRATEGICA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Procedimiento de formación y toma de conciencia

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p style="text-align: center;">A</p> <p style="text-align: center;">4. REALIZAR LA CONVOCATORIA PARA LA JORNADA DE FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA</p>	<p>Gestor Ambiental</p> <p>Profesionales Ambientales Nivel Central y Nivel Local</p>	<p>De acuerdo con el plan de formación y toma de conciencia, llevar a cabo la convocatoria al grupo objetivo, realizando la invitación por medio de memorando y/o correo electrónico, indicando la temática, la fecha, lugar y hora.</p>	
<p>3</p> <p style="text-align: center;">5. ✓ IMPLEMENTAR LA JORNADA DE FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA Y REVISAR SI REQUIERE EVALUACIÓN</p>	<p>Profesionales Ambientales Nivel Central y Nivel Local</p>	<p>✓ Realizar las jornadas de formación, teniendo en cuenta lo establecido en el plan de formación y toma de conciencia y el grupo objetivo al cual va dirigida. Se diligencia el formato Evidencia de Reunión GDI-GPD-F029.</p>	
<p style="text-align: center;">6 ¿SE DEBE REALIZAR EVALUACIÓN?</p> <p style="text-align: right;">No</p> <p style="text-align: left;">Si</p> <p style="text-align: center;">9</p>	<p>Profesionales Ambientales Nivel Central y Nivel Local</p>	<p>¿Se debe realizar evaluación de acuerdo con la jornada de sensibilización y toma de conciencia?</p> <p>Si, continua con la actividad 7. No, continúa con la actividad 9.</p>	<p style="text-align: center;">N/A</p>
<p style="text-align: center;">7. REALIZAR LA EVALUACIÓN</p> <p style="text-align: center;">B</p>	<p>Profesionales Ambientales Nivel Central y Nivel Local</p>	<p>Efectuar la evaluación de la jornada de formación y toma de conciencia, teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se realizará evaluación, al total de las personas que asisten a la jornada de formación y toma de conciencia. Se aplicará encuesta de percepción de capacitación/entrenamiento, a una muestra representativa del grupo de personas que asisten a la jornada de formación y toma de conciencia. 	

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"



Procedimiento de formación y toma de conciencia

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Profesionales Ambientales Nivel Central y Nivel Local	<p>Tabular los resultados provenientes del proceso de evaluación y socializarlos con los evaluados, mediante correo electrónico, publicación en intranet o comunicación oficial.</p> <p>Frente a los resultados de las encuestas de percepción, estos se tabularán y tendrán en cuenta para el desarrollo de otras jornadas.</p>	
	Integrantes Comité Ambiental	Presentar de manera periódica en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el avance de las jornadas programadas en el Plan de formación y toma de conciencia, de acuerdo con agenda establecida por el Secretario Técnico de dicho comité.	
		Fin del procedimiento	

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

Código	Documento
PLE-PIN-F021	Plan de formación y toma de conciencia
GDI-GPD-F029	Evidencia de reunión
GDI-GPD-F031	Memorando nivel central

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Resolución	2018	por el cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se dictan otras disposiciones	Todos

3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
ISO 14001 Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso.	2015	ICONTEC	Norma que reposa en el archivo de la Oficina Asesora de Planeación