	Proceso Direccionamiento Estratégico				
	PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL				
	Código:	PD-PR-005	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

1. OBJETIVO

Asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas ambientales, promover la mejora continua del desempeño ambiental y garantizar la observancia de los requisitos legales y demás compromisos adquiridos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, mediante la definición de lineamientos para la planificación y el seguimiento del Sistema de Gestión Ambiental.

2. ALCANCE

Aplica a todas las actividades, procesos y dependencias del Ministerio, desde la identificación de riesgos y oportunidades y la definición de las actividades, hasta el seguimiento, la evaluación y la aplicación de acciones de mejora.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

DESARROLLO SOSTENIBLE: Se entiende por desarrollo sostenible el que conduzca al crecimiento económico, a la elevación de la calidad de la vida y al bienestar social, sin agotar la base de recursos naturales renovables en que se sustenta, ni deteriorar el medio ambiente o el derecho de las generaciones futuras a utilizarlo para la satisfacción de sus propias necesidades.

DESEMPEÑO AMBIENTAL: Desempeño relacionado con la gestión de aspectos ambientales.

Nota 1: En el contexto de un sistema de gestión ambiental, los resultados se pueden medir con respecto a la política ambiental de la organización, sus objetivos ambientales u otros criterios, mediante el uso de indicadores.

MEJORA CONTINUA AMBIENTAL: Actividad recurrente para mejorar el desempeño.

Nota 1: La mejora del desempeño se relaciona con el uso del sistema de gestión ambiental para mejorar el desempeño ambiental en coherencia con la política ambiental de la organización.

Nota2: No es necesario que la actividad ocurra simultáneamente en todas las áreas, o sin interrupción.

OBJETIVO AMBIENTAL: Fin ambiental de carácter general, coherente con la política ambiental que una organización se establece.

PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL – PGA: Es un instrumento gerencial de programación y control de la ejecución anual de los proyectos, programas y actividades que deben llevar a cabo las dependencias del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de acuerdo con los compromisos que han sido formulados dentro del Sistema de Gestión Ambiental que cada área tiene en Gestión Ambiental y Desarrollo Sostenible. Está contenido dentro del Plan Operativo elaborado por el Proceso de Direccionamiento Estratégico.

POLÍTICA AMBIENTAL: Intenciones y dirección, relacionadas con el desempeño ambiental.

PROGRAMA AMBIENTAL: Documento que identifica una serie de acciones organizadas, con cronogramas de ejecución definidos, tendientes a contribuir al cumplimiento de un objetivo y una o varias metas ambientales.

REGISTRO: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Direccionamiento Estratégico				
	PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL				
	Código:	PD-PR-005	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL: Se refiere a la medida de la evolución del desempeño ambiental con respecto a los objetivos y metas ambientales a satisfacer en el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL – SGA: Parte del sistema de gestión de una organización, usada para gestionar aspectos ambientales, cumplir requisitos legales y otros requisitos y abordar los riesgos y oportunidades.

USO EFICIENTE DE RECURSOS: Cantidad óptima de materiales, energía o agua para elaborar o distribuir un producto o empaque.

4. GENERALIDADES

4.1. NORMATIVA

Debido a la amplia normatividad ambiental aplicable al Ministerio, toda esta información se encuentra registrada en la Matriz de Identificación, Acceso y Evaluación de Requisitos Legales y otros Requisitos Ambientales GJ-FM-007, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento GJ-PR-006 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES.

4.2. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

Compresión de la organización, partes interesadas y sus necesidades y expectativas:

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo ha determinado sus cuestiones internas y externas, sus partes interesadas, las necesidades y expectativas de las partes interesadas, pertinentes con su misión y visión y que podrían llegar a afectar la capacidad para lograr los resultados del Sistema de Gestión Ambiental. Esta información se encuentra documentada en PD-FM-020 Matriz de identificación y evaluación de partes interesadas, necesidades y expectativas.

Alcance del Sistema de Gestión Ambiental:

El alcance de un Sistema de Gestión Ambiental define los límites y la extensión de la gestión ambiental dentro de una organización, incluyendo las actividades, productos, servicios, ubicaciones y procesos que están cubiertos por el sistema. Esta información se encuentra documentada en el PD-DR-001 Manual del MIO.

Sistema de Gestión Ambiental:

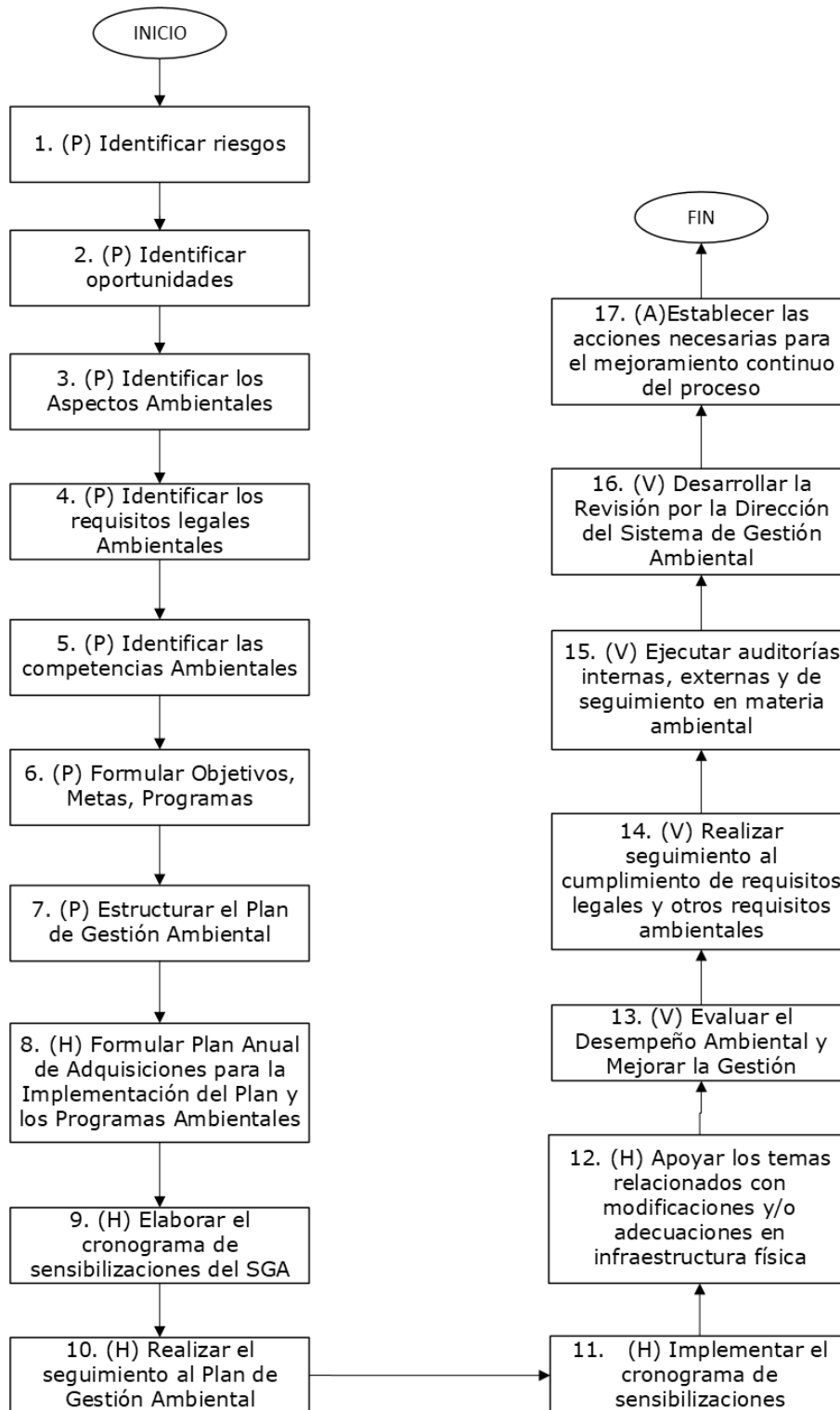
Para lograr los resultados previstos para el Sistema de Gestión Ambiental, así como la mejora en su desempeño, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo se compromete a establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente este sistema, incluyendo los procesos necesarios y sus interacciones de acuerdo con los requisitos de la Norma ISO 14001:2015.

5. DIAGRAMA DE FLUJO

(A continuación se visualiza de manera gráfica y secuencial las actividades descritas en el numeral 6)

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso



DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

(A continuación se detallan las actividades graficadas en el numeral 5)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE(S)	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
1	(P) Identificar riesgos	Líder de equipo de asuntos ambientales.	Identificar los riesgos del Sistema de Gestión Ambiental, valorarlos y establecer controles de acuerdo con los lineamientos establecidos en la PD-DR-002 Política y Metodología para la Administración de Riesgos. Tiempo: Anual	
2	(P) Identificar oportunidades	Líder de equipo de asuntos ambientales.	Identificar las oportunidades del Sistema de Gestión Ambiental, de acuerdo con lo establecido en la PD-FM-021 Matriz de oportunidades sistema de gestión ambiental Este proceso considera diversas fuentes, como: <ul style="list-style-type: none"> Resultados de auditorías. Indicadores de desempeño ambiental. Revisión por la dirección. Cambios normativos. Sugerencias del personal y partes interesadas. Tiempo: Anual	PD-FM-021 Matriz de oportunidades sistema de gestión ambiental
3	(P) Identificar los Aspectos Ambientales	Líder de equipo de asuntos ambientales.	Identificar los aspectos ambientales inherentes a las actividades que pueda controlar el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, así como realizar la evaluación de los impactos ambientales y definir los aspectos ambientales significativos estableciendo las medidas de control operacional, teniendo en cuenta el procedimiento PD-PR-004 IDENTIFICACION DE ASPECTOS Y EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES. Nota: La identificación de aspectos e impactos se realizará en la Matriz identificación de aspectos, evaluación de impactos ambientales y determinación de controles operacionales que hace parte del procedimiento. Tiempo: Cuando se requiera.	
4	(P) Identificar los requisitos legales Ambientales	Líder de equipo de asuntos ambientales.	Identificar y determinar cómo se aplican los requisitos legales y otros requisitos que el Ministerio suscriba relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental, considerando los aspectos e impactos ambientales identificados Revisar periódicamente la normatividad para evidenciar los cambios que hayan surgido en materia Ambiental. Esto se hace con base al procedimiento GJ-PR-006 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES. Nota: La Identificación de Requisitos Legales y otros Requisitos Ambientales se realizará en la Matriz de Identificación, Acceso y Evaluación de Requisitos Legales y otros Requisitos Ambientales, que hace parte del procedimiento. Tiempo: Cuando se requiera.	
5	(P) Identificar las competencias Ambientales	Líder de equipo de asuntos ambientales.	Definir las competencias del personal que se vincule o contrate para el diseño, implementación y mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental, con base en lo establecido en el documento Funciones, Responsabilidades,	

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Código: PD-PR-005

Versión: 00

Fecha de Vigencia: 12/06/2026

			<p>autoridad y Competencias del Sistema de Gestión Ambiental</p> <p>Esta definición tiene como objetivo asegurar que el talento humano requerido cumpla con el perfil técnico y profesional necesario desde el inicio del proceso, garantizando así una adecuada planificación del recurso humano.</p> <p>Tiempo: Cuando se requiera</p>	
6	(P) Formular Objetivos, Metas, Programas	Líder de equipo de asuntos ambientales.	<p>Formular y/o actualizar los objetivos, metas y programas del Sistema de Gestión Ambiental, de acuerdo con el compromiso adquirido en el componente ambiental de la Política Integral, los aspectos e impactos ambientales identificados, la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales, riesgos y oportunidades y otros requisitos y el desempeño ambientales del año inmediatamente anterior. Estas se documentan en el formato PD-FM-019 Matriz de Objetivos, Metas e Indicadores del Sistema de Gestión Ambiental</p> <p>Tiempo: Anual</p>	PD-FM-019 Matriz de Objetivos, metas e indicadores SGA
7	(P) Estructurar el Plan de Gestión Ambiental	Líder de equipo de asuntos ambientales.	<p>Formular el Plan de Gestión Ambiental (PGA) de acuerdo con las actividades de control determinadas en la identificación de aspectos e impactos ambientales y el cumplimiento legal.</p> <p>La Coordinación del Grupo Administrativa es el responsable de coordinar y aprobar la estructuración del PGA, consolidando la información técnica, legal y operativa necesaria, de haber alguna novedad se informará a la Alta Dirección en este caso la Secretaría General.</p> <p>Una vez aprobado, el Plan de Gestión Ambiental:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será aplicable a cada una de las áreas de la entidad. • Se publicará en la página web institucional del Ministerio y en la Mintranet. <p>Tiempo: Anual</p>	PD-FM-022 Plan de Gestión Ambiental
8	(H) Formular Plan Anual de Adquisiciones para la Implementación del Plan y los Programas Ambientales	Líder de equipo de asuntos ambientales.	<p>Realizar la formulación de las adquisiciones de bienes y servicios relacionados con el Sistema de Gestión Ambiental, e incluirlo en Plan Anual de Adquisiciones, conforme con lo establecido en el procedimiento GR-PR-002 FORMULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS.</p> <p>Se realizará un seguimiento mínimo una vez al año.</p> <p>Tiempo: Anual</p>	Memorando Electrónico-Plan Anual de Adquisiciones - Correo electrónico - Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones - Informe
9	(H) Elaborar el cronograma de sensibilizaciones del SGA	Líder de equipo de asuntos ambientales.	<p>Crear el PD-FM-023 Cronograma de sensibilizaciones del SGA, para planificar, organizar y hacer seguimiento a todas las actividades de formación, capacitación o divulgación que buscan generar conciencia ambiental.</p>	PD-FM-023 Cronograma de sensibilizaciones del SGA

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

		Proceso Direccionamiento Estratégico			
		PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
Código:	PD-PR-005	Versión:	00	Fecha de Vigencia:	12/06/2026
			<p>El seguimiento se realiza de forma trimestral o cuando se requiera e incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de las evidencias para verificar que estén completos, actualizados y con información precisa. • Análisis de los informes entregados por las áreas, los cuales deben incluir: <ul style="list-style-type: none"> ○ Avances y resultados de las actividades programadas. ○ Indicadores ambientales relevantes. ○ Dificultades presentadas y propuestas de mejora. ○ Evidencias que respalden las acciones realizadas. • Acompañamiento del Equipo de Asuntos Ambientales a las áreas clave para apoyar la correcta ejecución de las actividades y resolver dudas. <p>Tiempo: trimestral o cuando se requiera</p>		
10	(H) Realizar el seguimiento al Plan de Gestión Ambiental	Líder del equipo de asuntos ambientales, Profesional Asignado	<p>Realizar el seguimiento a la ejecución de las actividades establecidas en el Plan de Gestión ambiental para cada una de las áreas.</p> <p>Se genera un informe con los resultados de esta actividad</p> <p>Tiempo: Trimestral</p>	<p>Correo electrónico – Informe de actividades - PD-FM-022 Plan de Gestión Ambiental</p>	
11	(H) Implementar el cronograma de sensibilizaciones	Líder de equipo de asuntos ambientales.	<p>Sensibilizar a las áreas del Ministerio en especial a las áreas estratégicas sobre el Decálogo de buenas prácticas Ambientales, cumplimiento requisitos legales, y correcta ejecución de las actividades de Gestión Ambiental del MinCIT, de acuerdo con lo establecido en el PD-FM-023 Cronograma sensibilizaciones del SGA.</p> <p>Nota: Se genera un informe con los resultados de esta actividad</p> <p>Tiempo: Mínimo una vez en el bimestre.</p>	<p>Documentos publicados en Mintranet – informe final de la actividad</p>	

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Código: PD-PR-005


Versión: 00

Fecha de Vigencia: 12/06/2026

12	(H) Apoyar los temas relacionados con modificaciones y/o adecuaciones en infraestructura física	Coordinador Grupo Administrativa	<p>Acompañar y apoyar las visitas, reuniones o demás actividades relacionadas a las intervenciones o modificaciones a la infraestructura física del Ministerio que requieren acompañamiento y revisión por parte del Equipo de Asuntos Ambientales provienen principalmente de las necesidades identificadas en los diferentes programas del Sistema de Gestión Ambiental, así como de solicitudes o proyectos de mantenimiento, mejora o adecuación gestionados por las áreas administrativas y técnicas del Ministerio.</p> <p>Estas modificaciones pueden originarse a partir de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de evaluaciones ambientales internas. • Recomendaciones derivadas de auditorías o inspecciones. • Planes de mantenimiento o remodelación institucional. • Requerimientos legales o normativos relacionados con sostenibilidad. • Proyectos de mejora continua o desarrollo institucional. <p>El Equipo de Asuntos Ambientales realizará la revisión para verificar el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad ambiental antes, durante y después de la ejecución de las modificaciones.</p> <p>Tiempo: Cuando se requiera.</p>	Informe del cumplimiento de los criterios de sostenibilidad ambiental
13	(V) Evaluar el Desempeño Ambiental y Mejorar la Gestión	Líder de equipo de asuntos ambientales.	<p>Realizar seguimiento y medición de las características fundamentales de las operaciones del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo que pueden tener un impacto significativo sobre el medio ambiente, verificando el cumplimiento de las actividades, metas e indicadores de los planes, programas, procedimientos, entre otros, que están asociados con temas ambientales, aspectos ambientales significativos y requisitos legales aplicables en materia ambiental.</p> <p>Nota: Se genera un informe con los resultados de esta actividad.</p> <p>Tiempo: trimestral o cuando se requiera.</p>	Informe de Desempeño Ambiental
14	(V) Realizar seguimiento al cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos ambientales	Líder de equipo de asuntos ambientales.	<p>Evaluar semestralmente el cumplimiento normativo en materia ambiental, conforme al procedimiento GJ-PR-006 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES.</p> <p>Tiempo: Semestral</p>	
15	(V) Ejecutar auditorías internas, externas y de seguimiento en materia ambiental	Líder de equipo de asuntos ambientales.	<p>Verificar el cumplimiento normativo ambiental y la eficacia del Sistema de Gestión Ambiental, mediante auditorías realizadas por organismos certificadores, autoridades ambientales o instancias internas. Para la auditorías internas, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento ES-PR-002 AUDITORÍA INTERNA A LOS SISTEMAS DE GESTIÓN.</p> <p>Tiempo: Cuando se requiera.</p>	
16	(V) Desarrollar la Revisión por la Dirección del Sistema de Gestión Ambiental	Líder de equipo de asuntos ambientales y Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<p>Presentar la información de entrada para la revisión del Sistema de Gestión Ambiental por parte la alta dirección en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento ES-PR-003 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.</p>	Acta de reunión, informe de revisión por la dirección, plan de mejora

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso Direccionamiento Estratégico					
	PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL					
	Código:	PD-PR-005	Versión:	00	Fecha de Vigencia:	12/06/2026

			Tiempo: Anual	
17	(A) Establecer las acciones necesarias para el mejoramiento continuo del proceso	Líder de equipo de asuntos ambientales.	Las acciones de mejora se realizan de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía de acciones de mejora. Tiempo: cuando se requiera.	Acciones de mejoramiento*

7. FORMATOS DEL PROCEDIMIENTO

No.	CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
1	PD-FM-019	Matriz de objetivos y metas de gestión ambiental
2	PD-FM-020	Matriz de identificación y evaluación de partes interesadas, necesidades y expectativas
3	PD-FM-021	Matriz de oportunidades
4	PD-FM-022	Plan de gestión ambiental
5	PD-FM-023	Cronograma sensibilizaciones del sga
6	No aplica	Informe del cumplimiento de los criterios de sostenibilidad ambiental
7	No aplica	Informe de Desempeño Ambiental

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
12/06/2026	0	Primera versión del documento para el nuevo Mapa de procesos. Código anterior: DE-PR-027. V06. Descripción del cambio: Se actualiza en su totalidad el procedimiento.

9. FLUJO DE APROBACIÓN

ELABORÓ		APOYO OAPS		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Paula Coneo - Edna Barrios	Nombre:	Ivonn Moreno	Nombre:	Edna Barrios	Nombre:	Yeison Valderrama
Cargo:	Contratista Grupo Administrativa	Cargo:	Profesional Oficina Asesora de Planeación Sectorial	Cargo:	Profesional Grupo Administrativa	Cargo:	Coordinador Grupo Administrativa

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso