

	MATRIZ DE COMUNICACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL				Código:	SC03-F28
					Versión:	2
					Fecha:	2023-11-02
INFORMACIÓN A COMUNICAR	QUIEN COMUNICA	A QUIEN SE LE COMUNICA	COMO LO COMUNICA	CUANDO LO COMUNICO	TIPO (Señale con una X)	
					INT	EXT
Política Ambiental	Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI. Sistema de Gestión. Áreas líderes de los sistemas.	Servidores públicos y contratistas de la Entidad.	Capacitaciones, inducción, INTRASIC, correos masivos, página Web, avisos o código QR.	Cada vez que se requiera.	X	X
Objetivos ambientales	Dirección Administrativa (líder proceso). Sistema de Gestión Ambiental (Profesional Responsable y/o apoyo al SGA).	Toda la Entidad y partes interesadas.	Capacitaciones, inducción, INTRASIC, correos masivos o página Web.	Para publicaciones según programación del SGA y cada vez que se requiera en los diferentes medios de comunicación.	X	X
Cronogramas de trabajo objetivos ambientales (plan de acción)	Profesional responsable o personal de apoyo del Sistema de Gestión Ambiental.	Oficina Asesora de Planeación. Dirección Administrativa. Grupo de Trabajo de Servicio de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos.	Correo electrónico o memorandos.	Primer trimestre de la vigencia.	X	
Avance del cumplimiento de los objetivos ambientales	Profesional responsable o personal de apoyo del Sistema de Gestión Ambiental.	Grupo de Trabajo de Servicio de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos. Oficina Asesora de Planeación.	Correo electrónico (Informe).	Mensual y/o cada vez que se requiera.	X	
Informe y presentación semestral de Revisión por la Dirección (desempeño ambiental)	Profesional responsable o personal de apoyo del Sistema de Gestión Ambiental.	Representante de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión Ambiental.	Informe	Cada 6 meses	X	
Informe de revisión por la Dirección anual	Dirección Administrativa (líder proceso). Sistema de Gestión Ambiental (Profesional Responsable y/o apoyo al SGA).	Representantes de la Alta Dirección de la Entidad.	Informe	Anual	X	
Trámite de elaboración de banners y publicaciones a través de INTRASIC y/o correo masivos	Sistema de Gestión Ambiental.	Oficina de Servicios al Consumidor y Apoyo Empresarial - OSCAE.	Correo electrónico.	Según programación y/o cuando se requiera	X	
Publicaciones y/o divulgaciones del SGA	Sistema de Gestión Ambiental.	Toda la Entidad y partes interesadas.	Intrasic, correos masivos, capacitaciones, tvs pasillos, avisos de la Entidad.	Según programación y/o cuando se requiera	X	
Solicitud de actualización de documentos del SGA en el SIGI.	Dirección Administrativa (líder proceso). Sistema de Gestión Ambiental (Profesional Responsable y/o apoyo al SGA).	Oficina Asesora de Planeación.	SIGI	Cuando se requiera.	X	
Socialización de actualización de los documentos del SGA	Dirección Administrativa (líder proceso). Sistema de Gestión Ambiental (Profesional Responsable y/o apoyo al SGA).	Servidores públicos y contratistas y partes interesadas con la Gestión Ambiental.	Capacitaciones, inducción, INTRASIC o correos masivos.	Cada vez que se realice modificaciones documentales o cuando se requiera.	X	
Solicitud de actualización en el SIGI de matriz de Requisitos Legales SC03-F02	Profesional responsable o personal de apoyo del Sistema de Gestión Ambiental.	Oficina Asesora de Planeación.	Correo Electrónico	Según programación y/o cuando se requiera	X	
Solicitud de actualización en el SIGI de matriz de aspectos e impactos ambientales SC03-F01	Profesional responsable o personal de apoyo del Sistema de Gestión Ambiental.	Oficina Asesora de Planeación.	Correo Electrónico	Según programación y/o cuando se requiera	X	
Activación de la cadena de comunicación para atención de una emergencia y/o contingencia ambiental	Funcionario o contratista que identifica la emergencia y/o contingencia ambiental.	Líder de la brigada de emergencia. Profesional responsable del Sistema de Gestión Ambiental o a cualquier brigadista de la Entidad.	Teléfono, celular, radio, correo electrónico.	Cuando suceda la emergencia y/o contingencia ambiental.	X	
Programa de auditorías internas	Oficina de Control Interno	Todas las partes involucradas	Correo electrónico, Memorando o INTRASIC.	Cada vigencia según programación	X	
Programa de auditorías externa	Sistema de Gestión Ambiental.	Todas las partes involucradas	Correo electrónico, Memorando o INTRASIC.	Cada vigencia según programación	X	
Informe de auditoría ambiental interna / externa	Sistema de Gestión Ambiental - Oficina de Control Interno.	Todas las partes involucradas	Reunión, correo electrónico, informe, INTRASIC o memorando.	Según programación	X	
Gestión de quejas y reclamos	Vecindad, Comunidad o Partes interesadas	Correspondencia o buzón de la Superintendencia de Industria y Comercio, Secretaria General, Dirección Administrativa, Sistema de Gestión Ambiental	Carta, correo electrónico o oficio.	Cuando suceda	X	X
Identificación de gestión del cambio en el SGA	Grupo de Trabajo de Gestión y Fortalecimiento Institucional	Sistema de Gestión Ambiental.	Correo electrónico y/o formatos establecidos	Cuando suceda	X	
Requerimientos internos, reportes, apoyo o solicitudes por parte de las áreas y/o procesos de la Entidad.	SGA - Procesos y/o áreas. Partes interesadas del SGA.	SGA - Procesos y/o áreas. Partes interesadas del SGA.	Correo institucional, memorandos, teléfono, informes.	Cuando se requiera	X	
Requerimientos externos, reportes y/o solicitudes por parte entidades públicas y entes de control.	Entidades Publicas. Entes de Control.	Superintendencia de Industria y Comercio. Sistema de Gestión Ambiental.	Correo institucional o memorandos.	Cuando se requiera	X	
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DEL CONTEXTO DE LA ENTIDAD:		2023-11-03				
NOMBRE Y CARGO DE PERSONA QUE ACTUALIZÓ LA MATRIZ:		Ivonne Mariana Torres Prada Profesional responsable del Sistema de Gestión Ambiental				
Superintendencia de Industria y Comercio Dirección sede principal: Cra 13 27-00 Piso 3 Edificio Bochica Ciudad: Bogotá D.C. Teléfonos: 601-5870000					ISO 14001:2015  <small>Certificado No. SG-2921096982</small>	