

CONTENIDO

1	OBJETIVO .....	3
2	DESTINATARIOS .....	3
3	GLOSARIO .....	3
4	REFERENCIAS NORMATIVAS.....	4
5	GENERALIDADES.....	4
6	REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO .....	5
	REALIZAR CONTROL DE CAMBIOS .....	6
	ACTUALIZAR Y EVALUAR .....	6
7	DESCRIPCION DE ETAPAS Y ACTIVIDADES .....	6
	7.1 ETAPA 1: IDENTIFICAR LOS ASPECTOS Y DESCRIBIR LOS IMPACTOS AMBIENTALES .	6
	7.1.1 IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD .....	7
	7.1.2 IDENTIFICAR LOS ASPECTOS AMBIENTALES .....	8
	7.1.3 IDENTIFICAR LOS IMPACTOS AMBIENTALES.....	8
	7.1.4 IDENTIFICAR CONDICIONES DE OPERACIÓN .....	9
	7.2 ETAPA 2: EVALUAR los aspectos e impactos ambientales .....	9
	7.2.1 IDENTIFICAR Y VALORAR EL TIPO DE IMPACTO (TP).....	9
	7.2.2 IDENTIFICAR Y VALORAR LA FRECUENCIA (FR) .....	9
	7.2.3 IDENTIFICAR Y VALORAR LA EXTENSIÓN (EX).....	10
	7.2.4 IDENTIFICAR Y VALORAR LA AFECTACIÓN (A).....	10
	7.2.5 IDENTIFICAR Y VALORAR LA LEGISLACIÓN APLICABLE (LA).....	10
	7.2.6 IDENTIFICAR Y VALORAR CUANTITATIVAMENTE DE LA SIGNIFICANCIA .....	10
	7.3 ETAPA 3: EJECUTAR CONTROLES OPERACIONALES.....	11
	7.3.1 ESTABLECER LAS ACCIONES DE CONTROL .....	11
	7.3.2 ESTABLECER LA UBICACIÓN DE LOS CONTROLES PARA CADA SEDE .....	11
	7.4 ETAPA 4: DETERMINAR ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES .	11

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Aprobación Metodológica por:
Nombre: Ivonne Mariana Torres Prada	Nombre: Claudia Milena López Oñate	Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz
Cargo: Profesional Responsable del Sistema de Gestión Ambiental	Cargo: Directora Administrativa	Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad
		Fecha: 2024-03-11

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos, se constituye en copia no controlada.

7.4.1	IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES .....	11
7.5	ETAPA 5: ANALIZAR CICLO DE VIDA .....	12
7.5.1	DESCRIBIR Y ESTABLECER EL CICLO DE VIDA PARA CADA ASPECTO SIGNIFICATIVO. ....	12
7.6	ETAPA 6: REALIZAR CONTROL DE CAMBIOS .....	12
7.6.1	INFORMAR LOS CAMBIOS QUE SE REALIZARON EN LA MATRIZ - SC03-F01 ...	12
7.7	ETAPA 7: ACTUALIZAR Y EVALUAR.....	12
7.7.1	ACTUALIZAR Y EVALUAR LA MATRIZ.....	12
7.7.2	ACTUALIZAR CONTROLES OPERACIONALES .....	13
7.8	ETAPA 8: REALIZAR divulgaCIÓN .....	13
7.8.1	DIVULGAR INTERNAMENTE LA MATRIZ - SC03-F01 .....	13
7.8.2	DIVULGAR EXTERNAMENTE LA MATRIZ - SC03-F01 .....	13
7.8.3	REGISTRAR ACTIVIDAD EN CRONOGRAMA .....	13
8	DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	14
8.1	DOCUMENTOS EXTERNOS.....	14
9	RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN.....	15

COPIA NO CONTROLADA

## 1 OBJETIVO

Establecer la metodología para identificar los aspectos e impactos ambientales que se generan por el desarrollo de las actividades, servicios y/o productos de la Superintendencia de Industria y Comercio, con el fin de determinar los controles operacionales y las medidas necesarias que se requieran para prevenir y minimizar las afectaciones que se generan al medio ambiente todo desde una perspectiva de ciclo de vida.

## 2 DESTINATARIOS

Este documento debe ser conocido y aplicado por los servidores públicos y/o contratistas de la Entidad.

## 3 GLOSARIO

**ASPECTO AMBIENTAL:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente y/o producir un impacto (NTC-ISO 14001:2015).

**ASPECTO AMBIENTAL SIGNIFICATIVO:** Aquel aspecto ambiental que tiene o puede tener un impacto ambiental significativo.

**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.

**CONTROL OPERACIONAL:** Prácticas, actividades o procedimientos que aseguran mantener un nivel permitido, la disminución o que se eviten los impactos ambientales asociados a los aspectos ambientales significativos.

**DESEMPEÑO AMBIENTAL:** Resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales.

**FUENTE:** Origen, situación o acto con potencial de daño en términos de impacto al medio ambiente.

**IMPACTO AMBIENTAL:** Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización (NTC-ISO 14001:2015).

**MATRIZ:** Es el conjunto de elementos ordenados en filas y columnas, que permite organizar información de un tema específico.

**MEDIO AMBIENTE:** Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, agua, suelo, recursos naturales, flora, fauna, seres humanos y sus interacciones.

**PARTE INTERESADA:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad. "Percibirse como afectado", significa que esta percepción se ha dado a conocer a la organización (NTC-ISO 14001:2015).

**PROCESO:** De acuerdo con el Mapa de Procesos del Sistema de Gestión Integral, son de: Direccionamiento, Misionales, de Apoyo y de Seguimiento, que estructuran el funcionamiento de la empresa.

**POLÍTICA AMBIENTAL:** Dirección e intenciones generales de una organización, como las expresa formalmente su Alta Dirección, relacionadas con el desempeño ambiental (NTC-ISO 14001:2015).

**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 (NTC-ISO 14001:2015).

**PARTES INTERESADAS:** Individuo o grupo involucrado en alguna situación o afectado por el desempeño ambiental de una organización.

**RIESGOS Y OPORTUNIDADES:** Efectos potenciales adversos (amenazas) y efectos potenciales beneficiosos (oportunidades).

**SGA:** Sistema de Gestión Ambiental.

#### 4 REFERENCIAS NORMATIVAS

En el marco legal establecido para el desarrollo del presente documento se aplica lo referenciado en la Matriz de Identificación, Acceso y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos, ubicada en el Proceso de Gestión Ambiental e identificada con el código SC03-F02.

#### 5 GENERALIDADES

La Superintendencia de Industria y Comercio en cumplimiento al numeral 6.1.2 Aspectos Ambientales Significativos de la Norma ISO 14001:2015, realiza la siguiente metodología para la identificación de los aspectos derivados de las actividades de la Entidad desde la perspectiva del ciclo de vida y así poder establecer cuáles son significativos y cuáles de estos pueden convertirse en riesgos u oportunidades para la Entidad.

Este procedimiento debe aplicarse a toda la gestión de la Entidad en cada una de sus actividades y debe ser actualizada periódicamente o cuando se realicen cambios en los procesos o estructura, con el fin de garantizar el cumplimiento de todos los requerimientos necesarios para el funcionamiento.

## 6 REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO

NO.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
1	<b>IDENTIFICAR LOS ASPECTOS Y DESCRIBIR LOS IMPACTOS AMBIENTALES</b>	Etapa 1 Actividades realizadas por la Entidad	Esta etapa consiste en identificar los aspectos e impactos ambientales asociados a las actividades realizadas por la Entidad. Esta etapa se desarrolla a partir de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar las actividades de la Entidad</li> <li>- Identificar los aspectos ambientales</li> <li>- Identificar los impactos ambientales</li> <li>- Identificar condiciones de operación</li> </ul>	Profesional Responsable del Sistema de Gestión Ambiental	Matriz SC03-F01 diligenciada desde la columna B hasta la H
2	<b>EVALUAR LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES</b>	Etapa 2	Esta etapa consiste en valorar la significancia de los aspectos e impactos ambientales que se desarrollan en las actividades de la Entidad. Esta etapa se desarrolla a partir de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar y valorar el tipo de impacto</li> <li>- Identificar y valorar la frecuencia</li> <li>- Identificar y valorar la extensión</li> <li>- Identificar y valorar la afectación</li> <li>- Identificar y valorar la legislación aplicable</li> <li>- Identificar y valorar cuantitativamente de la significancia</li> </ul>	Profesional Responsable del Sistema de Gestión Ambiental	Matriz SC03-F01 diligenciada desde la columna I hasta la O
3	<b>EJECUTAR CONTROLES OPERACIONALES</b>	Etapa 3	Esta etapa consiste en establecer los controles operacionales de acuerdo con la significancia de cada impacto ambiental. Esta etapa se desarrolla a partir de la siguiente actividad: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer las acciones de control</li> <li>- Establecer la ubicación de los controles para cada sede</li> </ul>	Profesional Responsable del Sistema de Gestión Ambiental	Matriz SC03-F01 diligenciada en la columna P hasta la U
4	<b>DETERMINAR ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES</b>	Etapa 4 Aspectos ambientales significativos	Los riesgos provenientes de aspectos significativos, entendiendo estos como los de atención prioritaria, son abordados mediante acciones o actividades, estas se describen teniendo en cuenta los aspectos ambientales de las actividades y servicios en condiciones normales, anormales, de emergencia y la perspectiva de ciclo de vida. Esta etapa se desarrolla a partir de la siguiente actividad: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar las oportunidades</li> </ul>	Profesional Responsable del Sistema de Gestión Ambiental	Matriz SC03-F01 diligenciada la columna Y
5	<b>ANALIZAR CICLO DE VIDA</b>	Aspectos ambientales significativos	El ciclo de vida comprende las etapas consecutivas e interrelacionadas de un producto o servicio, desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final. Esta etapa se desarrolla a partir de la siguiente actividad: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Describir y establecer el ciclo de vida para cada aspecto significativo.</li> </ul>	Profesional Responsable del Sistema de Gestión Ambiental	Matriz SC03-F01 ETAPA 5 A.C. V

NO.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
6	REALIZAR CONTROL DE CAMBIOS	Versiones anteriores	El control de cambio se establece para poder conocer la trazabilidad de las modificaciones realizadas anteriormente en la matriz. Esta etapa se desarrolla a partir de la siguiente actividad: - Informar los cambios que se realizaron en la matriz - SC03-F01.	Profesional Responsable del Sistema de Gestión Ambiental	Matriz SC03-F01 CONTROL DE CAMBIOS
7	ACTUALIZAR Y EVALUAR	Cambios en la Matriz SC03-F01	En esta etapa se actualiza se establece quienes son los responsables y la periodicidad de la actualización y evaluación, así como la actualización de los controles operaciones. Esta etapa se desarrolla a partir de la siguiente actividad: - Actualizar y evaluar de matriz - Actualizar controles operacionales	Profesional Responsable del Sistema de Gestión Ambiental	Publicaciones en INTRASIC, correos masivos, capacitaciones y/o Comunicaciones escritas, entre otros.
8	REALIZAR DIVULGACIÓN	Cronograma Comunicaciones	En esta etapa se comunicará la actualización de la matriz mediante los mediros internos y externos establecidos por la Entidad. Esta etapa se desarrolla a partir de la siguiente actividad: - Divulgar internamente la matriz - SC03-F01. - Divulgar externamente la matriz - SC03-F01. Registrar actividad en cronograma	Profesional Responsable del Sistema de Gestión Ambiental	Publicación en INTRASIC Correo masivo Capacitaciones Comunicaciones escritas Otros.

## 7 DESCRIPCION DE ETAPAS Y ACTIVIDADES

### 7.1 ETAPA 1: IDENTIFICAR LOS ASPECTOS Y DESCRIBIR LOS IMPACTOS AMBIENTALES

Los servidores públicos o contratistas responsables del Sistema de Gestión Ambiental – SGA, serán los encargados de desarrollar y hacer uso herramientas que permitan obtener información y hacer partícipes a los servidores públicos de las diferentes áreas de trabajo de la Entidad, en la identificación, actualización de actividades y aspectos ambientales. Para esto, se dispone de cualquiera de las siguientes herramientas y procesos para obtener la información:

- **Encuestas:** Conjunto de preguntas tipificadas dirigidas a una muestra representativa de grupos o personas, para averiguar estados de opinión o conocer otras cuestiones que afectan.

En caso de aplicar esta herramienta, se solicitará la base de datos de los servidores públicos (funcionarios y contratistas) desde los correos de los profesionales del Sistema de Gestión Ambiental a los correos de los profesionales del Grupo de Talento Humano y Oficina de Contratos. No habrá obligatoriedad en el diligenciamiento de la encuesta, sin embargo, para tener un resultado significativo, el Sistema Ambiental establece los porcentajes de personas a encuestar como mínimo para el desarrollo de la encuesta:

Población	% personas encuestadas
Funcionarios	60%
Contratistas	40%

- **Registros administrativos:** Conjunto de datos que contiene información recogida y conservada

durante un periodo de tiempo, que sirven como fuente de información a la Entidad para ser utilizada como insumo en los análisis y gestión de procesos. Ejemplos: Registro de consumos de energía o agua, Registro de residuos sólidos, entre otros.

- **Indicadores:** Son unidades de medición que permiten evaluar el rendimiento de algún proceso. Ejemplos: Indicador de consumo de energía y agua, etc.
- **Grupos focales:** Es un espacio de una técnica de investigación cualitativa de estudio de las opiniones o actitudes de un público en específico, utilizada para dialogar un tema específico. Ejemplo: reuniones con grupos, Delegaturas específicas de la Entidad
- **Observación directa:** Es un método de recolección de datos que consiste básicamente en observar el objeto de estudio dentro de una situación particular. Todo esto se hace sin necesidad de intervenir o alterar el ambiente en el que se desenvuelve el objeto. Estas observaciones pueden ser hechas por las profesionales del Sistema de Gestión Ambiental.

Las herramientas descritas no limitan la diversidad de formas para su identificación y en caso de desarrollarse algún ejercicio se debe documentar los resultados obtenidos, el cual servirá de evidencia y serán utilizados como insumos y retroalimentación para la actualización de la Matriz de Identificación de Aspectos, Evaluación y Control de Impactos Ambientales SC03-F01.

### 7.1.1 IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD

Los servidores públicos o contratistas responsables del Sistema de Gestión Ambiental – SGA, serán los encargados de registrar las actividades y/o procesos que se realizan en la Entidad. Así mismo, se registran las áreas que intervienen y/o la ubicación donde se desarrolla la actividad y/o proceso y si estas se realizan interno o externo de la Entidad.

ACTIVIDADES Y/O PROCESOS
Atención a los usuarios
Operaciones de oficina
Capitaciones, cursos, charlas, comités, audiencias, reuniones, juntas y actividades varias
Impresión y fotocopiado
Inventario / Almacenamiento de insumos y bienes
Atenciones de consultas médicas y/o jornadas de salud y bienestar
Servicio de cafetería, consumo de alimentos
Aseo, limpieza y desinfección
Servicio de baños
Clasificación y almacenamiento y entrega de residuos
Fumigación de las instalaciones de la SIC
Operaciones de vehículos (parque automotor y desplazamiento de los funcionarios)
Operaciones de los ascensores
Mantenimiento locativo (Adecuación de áreas, reformas de instalaciones)
Mantenimiento de aires acondicionados
Mantenimiento de Computadores e impresoras
Eliminación de Documentos
Material divulgativo
Inclusión de criterios ambientales en la contratación de bienes y servicios
Promoción de movilidad sostenible

Estas actividades se registran en la Matriz SC03-F01 Columnas B y C

### 7.1.2 IDENTIFICAR LOS ASPECTOS AMBIENTALES

Los servidores públicos o contratistas responsables del Sistema de Gestión Ambiental – SGA, serán los encargados de identificar los aspectos ambientales asociados a las entradas (elementos iniciales que se incorporan a la actividad) y salidas (productos o subproductos que pueden ser o no significativos) de las actividades analizadas y se describe dicho aspecto, todo lo anterior, desde la perspectiva de ciclo en sus distintas etapas.

ASPECTOS AMBIENTALES
Consumo de agua
Consumo de combustible
Consumo de energía eléctrica
Consumo de papel
Generación de conciencia ambiental
Generación de emisiones atmosféricas
Generación de olores y/ovapores
Generación de residuos aprovechables (Orgánicos, Papel, plástico, cartón etc.)
Generación de residuos noaprovechables (Residuos ordinarios)
Generación de residuos Peligrosos (Tóner, Biosanitarios, luminarias, etc.)
Generación de residuos especiales (Pilas, cargadores, escombros, llantas, RAEE's)
Generación de vertimientos
Otros aspectos ambientales
Publicidad visual exterior

Estos aspectos ambientales se registran en la Matriz SC03-F01 Columna D, E y F

### 7.1.3 IDENTIFICAR LOS IMPACTOS AMBIENTALES

Los servidores públicos o contratistas responsables del Sistema de Gestión Ambiental – SGA, serán los encargados de identificar los impactos ambientales, se deberá establecer el componente ambiental afectado como resultado total o parcial de los aspectos ambientales encontrados.

COMPONENTE AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL
Agua	Agotamiento de los recursos naturales
	Contaminación y/o alteración de agua
Aire	Contaminación del aire
Energía	Agotamiento de los recursos naturales
	Contaminación y/o alteración del suelo
Suelo	Alteración del paisaje
	Sobrepresión del relleno sanitario
	Aumento en la conciencia ambiental
Otros	Reducción de afectación al medio ambiente
	Afectación ambiental
	Contaminación visual

Estos impactos ambientales se registran en la Matriz SC03-F01 Columna G.



**Nota:** Si se identifican aspectos o impactos ambientales adicionales a los mencionados anteriormente, se podrán registrar en la matriz de aspectos e impactos.

#### 7.1.4 IDENTIFICAR CONDICIONES DE OPERACIÓN

Una vez se han identificado las actividades que interactúan con el ambiente, el responsable del Sistema de Gestión Ambiental define la regularidad o frecuencia de ocurrencia con que estos se presentan en la Entidad, las cuales pueden ser:

- **Normal:** Cuando el aspecto ambiental deriva de actividades planificadas y ejecutadas en forma y frecuencia previstas y rutinarias.
- **Anormal:** Cuando el aspecto ambiental deriva de actividades planificadas, en condiciones no rutinarias de operación o poco frecuentes pero que no obliga a la paralización de éstas.
- **Emergencias:** Cuando el aspecto ambiental deriva de acciones no planificadas o de formas predecibles, que obligan a la paralización de las operaciones y pueden ocasionar daños al ambiente.

Estas condiciones de operación se registran en la Matriz SC03-F01 Columna H.

#### 7.2 ETAPA 2: EVALUAR LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

Los servidores públicos o contratistas responsables del Sistema de Gestión Ambiental – SGA, serán los encargados de la evaluación de los aspectos e impactos ambientales tiene por finalidad definir aquellos aspectos de las actividades que pueden conllevar al deterioro de la calidad de los recursos ambientales. A partir de este análisis se pueden determinar los aspectos e impactos ambientales significativos, sobre los cuales se establecerán los mecanismos de control.

La metodología a utilizar se basa en la "Guía Metodológica para la Evaluación del Impacto Ambiental de Vicente Conesa Fernández Vitoria", de la cual se adoptaron algunas de las orientaciones allí expuestas con respecto al concepto de los atributos pertinentes para medir los impactos generados por cada una de las actividades y/o procesos establecidos. De acuerdo con lo anterior, se analizarán los siguientes criterios con el fin de identificar aquellos que son significativos y los controles que permitan mitigarlos.

##### 7.2.1 IDENTIFICAR Y VALORAR EL TIPO DE IMPACTO (TP)

DESCRIPCIÓN	VALOR
<b>POSITIVO</b> - Impacto beneficioso Mejora la calidad ambiental de la organización y su entorno	-4
<b>NEGATIVO</b> - Impacto adverso Deteriora la calidad ambiental de la organización y el entorno	4

Estas condiciones de operación se registran en la Matriz SC03-F01 Columna I.

##### 7.2.2 IDENTIFICAR Y VALORAR LA FRECUENCIA (FR)

Se refiere a la frecuencia con la cual que se presenta el aspecto ambiental en relación con el tiempo en que se realiza la actividad.

DESCRIPCIÓN	VALOR
NO SE PRESENTA	0

ANUAL	1
TRIMESTRAL, SEMESTRAL	2
MENSUAL, BIMENSUAL	3
DIARIA, SEMANAL	4

Estas condiciones de operación se registran en la Matriz SC03-F01 Columna J.

### 7.2.3 IDENTIFICAR Y VALORAR LA EXTENSIÓN (EX)

Se refiere a la superficie de terreno afectada por el aspecto ambiental.

DESCRIPCIÓN	VALOR
REDUCIDA (En un área en específico)	1
AMPLIA (En áreas cercanas)	2
FUERA DE LAS INSTALACIONES (En áreas fuera de la Entidad)	4

Estas condiciones de operación se registran en la Matriz SC03-F01 Columna K.

### 7.2.4 IDENTIFICAR Y VALORAR LA AFECTACIÓN (A)

Se refiere a la alteración del medio ambiente provocada directa o indirectamente por la actividad y/o proceso determinado.

DESCRIPCIÓN	VALOR
BAJA Alteración mínima del factor o características ambientales consideradas	1
MODERADA Tiene un potencial de riesgo medio e impactos limitados sobre el medio ambiente	2
ALTA Se asocia a destrucción del medio ambiente o sus características, con repercusiones futuras de importancia	4

Estas condiciones de operación se registran en la Matriz SC03-F01 Columna L.

### 7.2.5 IDENTIFICAR Y VALORAR LA LEGISLACIÓN APLICABLE (LA)

Se refiere a la aplicabilidad y cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

DESCRIPCIÓN	VALOR
NO APLICA	0
APLICA Y SE CUMPLE	1
APLICA Y NO SE CUMPLE	4

Estas condiciones de operación se registran en la Matriz SC03-F01 Columna M.

### 7.2.6 IDENTIFICAR Y VALORAR CUANTITATIVAMENTE DE LA SIGNIFICANCIA

Una vez identificados los aspectos y valorados los impactos ambientales generados por el desarrollo de las actividades, servicios o productos de la Entidad, se busca priorizar los aspectos ambientales significativos, la cual se establecerá teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{VALOR DE LA SIGNIFICANCIA (VS)} = TP + FR + EX + A + LA$$

De acuerdo al resultado se determinará si estos son:

DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL
NO SIGNIFICATIVO	Entre 1 y 14
SIGNIFICATIVO	Entre 15 y 20

Estos valores se registran en la Matriz SC03-F01 Columnas N y O

### 7.3 ETAPA 3: EJECUTAR CONTROLES OPERACIONALES

Los servidores públicos o contratistas responsables del Sistema de Gestión Ambiental – SGA, serán los encargados de:

#### 7.3.1 ESTABLECER LAS ACCIONES DE CONTROL

Mínimo una vez al año o cuando se requiera evaluar los controles operacionales y asegurarse de que se realicen de tal forma, que permitan el control o la mitigación de los impactos adversos asociados a ellos.

#### 7.3.2 ESTABLECER LA UBICACIÓN DE LOS CONTROLES PARA CADA SEDE

Identificar a qué programa o plan ambiental le corresponden las acciones tomadas para dar cumplimiento a los controles operacionales establecidos.

*Esta etapa se registrará en la Matriz SC03-F01 Columnas P hasta U. En las columnas se determinará los controles operacionales para las sedes Principal, Alternas y Bodegas de archivo (en el caso de que aplica).*

### 7.4 ETAPA 4: DETERMINAR ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES

Los servidores públicos o contratistas responsables del Sistema de Gestión Ambiental – SGA, serán los encargados de:

#### 7.4.1 IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES

Determinar las acciones o actividades de los riesgos provenientes de los aspectos ambientales significativos, entendiendo estos como los de atención prioritaria, los cuales irán directamente al plan de acción–y serán monitoreados en las herramientas que se dispongan para verificar el cumplimiento de los mismos.

*Las acciones para abordar los riesgos y oportunidades se registran en la Matriz SC03-F01 Columna R*

## 7.5 ETAPA 5: ANALIZAR CICLO DE VIDA

Los servidores públicos o contratistas responsables del Sistema de Gestión Ambiental – SGA, serán los encargados de:

### 7.5.1 DESCRIBIR Y ESTABLECER EL CICLO DE VIDA PARA CADA ASPECTO SIGNIFICATIVO.

Elaborar el análisis de ciclo de vida de los productos y servicios, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- **Aspectos ambientales significativos:** Se realizará el análisis de ciclo de vida a aquellos aspectos ambientales que fueron considerados como significativos, una vez se aplique la metodología para identificarlos.
- **Controles operacionales:** Evidencias presentadas con el fin de verificar la eficacia de los controles establecidos.

Lo anterior, teniendo en cuenta, el enfoque de los aspectos ambientales descritos en la Norma ISO 14001 la versión de 2015 la cual contempla que las empresas no sólo deben tener en cuenta aquellos aspectos e impactos ambientales que están bajo su control, sino también aquellos en los que pueden incidir al encontrarse dentro del ciclo de vida del producto y/o servicio realizado en la empresa.

*El ciclo de vida se registra en la Matriz SC03-F01 en las hojas establecidas para cada una de las sedes: A.C.V Bochica, A.C.V Alterna y A.C.V Bodegas.*

## 7.6 ETAPA 6: REALIZAR CONTROL DE CAMBIOS

Los servidores públicos o contratistas responsables del Sistema de Gestión Ambiental – SGA, serán los encargados:

### 7.6.1 INFORMAR LOS CAMBIOS QUE SE REALIZARON EN LA MATRIZ - SC03-F01

Una vez terminado todo el procedimiento anteriormente expuesto a realizar un control de cambio, allí se dejará registrado la fecha de los cambios realizados, la descripción del cambio en la matriz y el nombre completo y cargo de la persona que realizó los cambios.

*El control de cambios se registra en la Matriz SC03-F01 hoja Control de cambios.*

## 7.7 ETAPA 7: ACTUALIZAR Y EVALUAR

Los servidores públicos o contratistas responsables del Sistema de Gestión Ambiental – SGA, serán los encargados de:

### 7.7.1 ACTUALIZAR Y EVALUAR LA MATRIZ

Realizar actualización de la Matriz de Identificación de Aspectos, Evaluación y Control de Impactos Ambientales SC03-F01, teniendo en cuenta la siguiente periodicidad:

<b>Periodicidad</b>	II trimestre de cada vigencia.
Las fechas establecidas en las vigencias, estará determinada en el Cronograma de actividades de Otros Temas Ambientales del SGA.	

#### 7.7.2 ACTUALIZAR CONTROLES OPERACIONALES

Realizar actualización de los controles operacionales de la Matriz de Identificación de Aspectos, Evaluación y Control de Impactos Ambientales SC03-F01, teniendo en cuenta la siguiente periodicidad:

<b>Periodicidad</b>	IV trimestre de cada vigencia.
Las fechas establecidas en las vigencias, estará determinada en el Cronograma de actividades de Otros Temas Ambientales del SGA.	

Al finalizar la actualización se dejará constancia en la matriz el año, mes y día en que la matriz se actualizó.

### 7.8 ETAPA 8: REALIZAR DIVULGACIÓN

Los servidores públicos o contratistas responsables del Sistema de Gestión Ambiental – SGA, serán los encargados durante cada vigencia:

#### 7.8.1 DIVULGAR INTERNAMENTE LA MATRIZ - SC03-F01

Comunicar a los servidores públicos, jefes de oficina y contratistas la actualización de la matriz, cada vez que se requiera y a través de cualquiera de los diferentes medios internos de comunicación que tiene la Entidad:

- Publicación en INTRASIC
- Correo masivo
- Capacitaciones
- Comunicaciones escritas
- Otros.

#### 7.8.2 DIVULGAR EXTERNAMENTE LA MATRIZ - SC03-F01

A través de la página web [www.sic.gov.co](http://www.sic.gov.co) las partes interesadas, podrán consultar la Matriz de Identificación de Aspectos, Evaluación y Control de Impactos Ambientales SC03-F01 con sus respectivos resultados.

#### 7.8.3 REGISTRAR ACTIVIDAD EN CRONOGRAMA

Los servidores públicos o contratistas responsables del Sistema de Gestión Ambiental – SGA, serán los encargados a través del cronograma del Sistema de gestión ambiental establecido en plan de acción de registrar esta actividad en la pestaña “Otros Temas Ambientales del SGA” esto servirá como punto de control para que los responsables divulguen adecuadamente la Matriz de Identificación de Aspectos, Evaluación y Control de Impactos Ambientales.

## 8 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Formato Matriz de Identificación de Aspectos, Evaluación y Control de Impactos Ambientales SC03-F01.
- Matriz de Identificación, Acceso a Requisitos Legales y otros requisitos SC03-F02

### 8.1 DOCUMENTOS EXTERNOS

En esta sección se relacionan los documentos emitidos por una entidad externa los cuales son relevantes para el Sistema de Gestión Ambiental. Los ejemplos de los emisores pueden ser: clientes, proveedores, legisladores, reguladores, organismos de control.

El manejo de los documentos externos se realiza a través de dos vías:

- **Repositorio en el SIGI:** Cada proceso, mediante el Sistema Integral de Gestión Institucional - SIGI, puede almacenar los documentos de origen externo que sean relevantes para dicho proceso. En ese espacio se podrán consultar cuando sea requerido y mantener la versión del documento externo actualizada.
- **Relación de los documentos:** Cada proceso deberá relacionar en los documentos los documentos de origen externo que sean relevantes para el proceso.

Por lo anterior, se relacionan los documentos de origen externo relevante para el Sistema de Gestión Ambiental:

TEMA	TÍTULO DE LA DOCUMENTO	EMITIDO POR	FECHA DE EMISIÓN
SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	ISO 14001:2015 Sistemas de gestión ambiental. requisitos con orientación para su uso	ICONTEC	2015-09-23
EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL	Guía Metodológica para la Evaluación del Impacto Ambiental de Vicente Conesa Fernández Vitoria	INGENIERÍA SANITARIOS Y AMBIENTAL	1993

El responsable del control, actualización y seguimiento de los documentos de origen externo se encuentra determinado de la siguiente manera:

RESPONSABLE DE EVALUACIÓN	FRECUENCIA DE CONTROL, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO
Líder del proceso, Servidor público responsable o contratista apoyo del Sistema de Gestión Ambiental	Cada dos años o cada vez que se requiera

## 9 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

Se actualiza el numeral 6 Representación Esquemática del Procedimiento, en donde incluyen la descripción de actividades en cada etapa, se elimina la etapa 5 identificar requisitos legales ambientales y se agrega la etapa 6 y 7 Realizar control de cambios y Actualizar.

Se actualiza el numeral 7.1 Etapa 1, en donde se describe cada una las diferentes herramientas que se pueden utilizar para la identificación y actualización de los aspectos e impactos ambientales, así mismo se incluye en la herramienta Encuesta los porcentajes de personas a encuestar.

Se actualizó el numeral 7.3 Etapa 3 Ejecutar controles operaciones, en donde se incluyó columnas para la descripción de las sedes Bochica, Alterna y Bodegas.

Se actualizó el numeral 7.5 Etapa 5 Analizar ciclo de vida en donde de incluyo las pestañas nuevas del formato SC01-F01 para el análisis de las sedes Bochica, Alterna y Bodegas.

Se incluye los puntos 7.7 Actualizar donde se incluye la periodicidad de la actualización, evaluación de la matriz y la actualización de los controles operaciones y 7.8 Realizar Divulgación.

Se actualizan las etapas de acuerdo a la metodología sugerida de la Entidad

Se actualizan Las actividades iniciando con un verbo en infinitivo

---

Fin documento