

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para identificar los aspectos ambientales y valorar los impactos ambientales bajo un enfoque de ciclo de vida en los procesos, actividades, productos y servicios que están identificados en el Sistema de Gestión Integrado - SGI del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los servidores públicos y contratista, en todos los procesos y Direcciones Territoriales del IGAC. Inicia con la identificación de los aspectos ambientales asociados a cada uno de los procesos, continua con la valoración del impacto ambiental relacionado con cada aspecto ambiental y finaliza estableciendo los controles operacionales necesarios para prevenir, mitigar, corregir o compensar todos los impactos ambientales identificados.

3. DEFINICIONES

- **Aspecto Ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.
- **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. Las etapas del ciclo de vida incluyen la adquisición de materias primas, la fabricación, el transporte, la comercialización, el uso y la disposición final una vez cumple su vida útil o termina el servicio.
- **Control Operacional:** Prácticas, actividades o procedimientos que permiten prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos ambientales asociados a los aspectos ambientales.
- **Intensidad:** Define el grado de incidencia de la acción sobre el bien de protección.
- **Impacto Ambiental:** Cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o benéfico, total o parcial como resultado de las actividades, productos o servicios que ofrece el IGAC.
- **Importancia del Impacto:** Interpretación cuantitativa de variables con escala de valor fijas, que permiten identificar los atributos mismos del impacto ambiental, así como el cumplimiento normativo en relación con este y/o el aspecto ambiental.
- **Legislación Ambiental:** Hace referencia a la normatividad ambiental aplicable al aspecto y/o impacto ambiental.
- **Medio Ambiente:** Entorno en el que opera una organización que incluye aire, agua suelos, flora, fauna, recursos naturales, seres humanos y su interacción.
- **Persistencia:** Hace referencia al periodo de existencia activa del impacto o sus consecuencias. Se expresa en función del tiempo que permanece el impacto.
- **Probabilidad:** Se refiere al grado de seguridad que se tiene, de que el efecto del aspecto ambiental se manifieste provocando el impacto.
- **Proceso:** Conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforman las entradas en salidas.
- **Recuperabilidad:** Capacidad de recuperación del bien de protección por medio de la implementación de medidas de gestión ambiental.
- **Reversabilidad:** Capacidad del bien de protección ambiental afectado de volver a sus condiciones anteriores a la afectación por medios naturales, una vez se haya dejado de actuar sobre el ambiente.
- **Recurso:** Elemento o componente ambiental (suelo, aire, agua, fauna, flora) que interactúa con el aspecto ambiental generado por el Instituto y que puede presentar mejora o deterioro de acuerdo con el impacto ambiental.
- **Significancia:** Hace referencia a la relevancia del impacto ambiental, de acuerdo con su valoración y el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable. Dicha clasificación permite identificar los impactos ambientales en significativos y no significativo.
- **Situación Normal:** Cuando la actividad es realizada bajo los parámetros de operación establecidos sin alteraciones de algún tipo. Dentro de esta se encuentra las paradas y puesta en marcha programadas

- **Situación Anormal:** Situación de funcionamiento no habitual, pero sí controlada, voluntaria, planificada y previsible, de la que puede derivar un impacto ambiental diferente al que ocurriría en condiciones normales.
- **Situación de Emergencia:** Situación fuera de control que produce daños a la empresa y medio ambiente. Ej.: Un incendio, un derrame, una fuga.
- **Tipo de Impacto:** Se refiere al carácter beneficioso (positivo +) o perjudicial (negativo -) que pueda tener el impacto ambiental sobre el recurso o el ambiente. Positivo (+): Mejora la calidad ambiental del recurso, de la entidad u organismo distrital y/o el entorno. Negativo (-): Deteriora la calidad ambiental del recurso, de la entidad u organismo distrital y/o el entorno.

4. NORMATIVIDAD

- Decreto
 - Decreto 1076 de 2015 de la Presidencia de la República: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".
- Normas Técnicas
 - Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

5.1 RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION

- Establecer lineamientos generales sobre la identificación de aspectos ambientales y valoración de impactos ambientales y su manejo al interior de la entidad.
- Orientar metodológicamente a los responsables de los procesos en el diligenciamiento del formato establecido para identificar los aspectos ambientales y valorar los impactos ambientales asociados a las actividades que hacen parte de cada proceso.
- Consolidar, revisar y verificar la información presentada por los responsables designados y facilitadores del Sistema de Gestión Integrado a nivel nacional para la actualización de la Matriz de Identificación Aspectos Ambientales y Valoración Impactos Ambientales.
- Liderar la actualización de la Matriz de Identificación Aspectos Ambientales y Valoración Impactos Ambientales, lo cual debe ocurrir una vez al año o cada vez que se cree un nuevo proceso en la entidad, cambien las actividades o se generen nuevos productos o servicios dentro de los procesos institucionales.
- Divulgar y socializar a todos los responsables de apoyar el Sistema de Gestión Ambiental, así como todo el personal del instituto, los diferentes lineamientos, documentos, reportes y formatos relacionados con los controles operacionales definidos en la Matriz de Identificación Aspectos Ambientales y Valoración Impactos Ambientales.
- Apoyar la implementación de los controles operacionales definidos en la Matriz de Identificación Aspectos Ambientales y Valoración Impactos Ambientales.
- Requerir y consolidar las evidencias del cumplimiento de los controles operacionales.

5.2 RESPONSABILIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Gestionar los recursos para implementar y mantener los controles operacionales definidos en la Matriz de Identificación Aspectos Ambientales y Valoración Impactos Ambientales, como parte de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental.

5.3 RESPONSABILIDADES DE LOS LÍDERES DE PROCESO Y DIRECTORES TERRITORIALES

- Designar el personal necesario para apoyar el proceso de revisión y actualización de la Matriz de Identificación Aspectos Ambientales y Valoración Impactos Ambientales.
- Designar el personal necesario para apoyar la implementación de los controles operacionales definidos en la Matriz de Identificación Aspectos Ambientales y Valoración Impactos Ambientales.

- Revisar y remitir al proceso de Direccionamiento Estratégico, las evidencias del cumplimiento de las actividades de actualización de la Matriz de Identificación Aspectos Ambientales y Valoración Impactos Ambientales.
- Revisar y remitir al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación las evidencias del cumplimiento de las actividades asociadas a los controles operacionales definidos en la Matriz de Identificación Aspectos Ambientales y Valoración Impactos Ambientales.
- Verificar que los servidores públicos y contratistas a su cargo conozcan y cumplan las actividades asociadas a los controles operacionales.
- Notificar al Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación las nuevas actividades, productos y servicios de su proceso, para definir la pertinencia de actualizar la Matriz de Aspectos Ambientales y Valoración de Impactos Ambientales.
- Asignar los recursos necesarios para cumplir con las actividades de los controles operacionales de la Matriz de Identificación Aspectos Ambientales y Valoración Impactos Ambientales.

5.4 RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y CONTRATISTAS

- Conocer, consultar y revisar y apoyar la implementación de las actividades asociadas a los controles operacionales definidos en la Matriz de Identificación Aspectos Ambientales y Valoración Impactos Ambientales, publicada en el sitio web del IGAC
- Participar en las sensibilizaciones y campañas de socialización del Sistema de Gestión Ambiental.
- Contribuir con la información necesaria para diligenciar y realizar los reportes establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental.

6. DESARROLLO

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
1.	Planificar la actividad de actualización de la Matriz.	<p>Planifica las actividades para realizar la revisión y actualización de la Matriz de Identificación Aspectos Ambientales y Valoración Impactos Ambientales.</p> <p>Prepara la información para orientar y facilitar la actualización de la Matriz, describiendo los aspectos e impactos ambientales que generan los procesos y el concepto de ciclo de vida que se aborda.</p> <p>En la Sede Centra y Direcciones Territoriales remite comunicación a los Subdirectores, Jefes de Oficina y Directores Territoriales para que sean designadas las personas que acompañarán el ejercicio de actualización de la Matriz.</p>	<p>Servidor público o contratista designado del SGA</p> <p>(Oficina Asesora de Planeación)</p>	<p>Memorando Interno.</p> <p>Formato Matriz de identificación aspectos ambientales y valoración impactos ambientales</p>	
2.	Realizar reuniones de trabajo con los responsables de las actividades.	<p>Convoca y realiza reuniones de trabajo con los facilitadores y los responsables de las actividades de los procesos de acuerdo con la caracterización vigente.</p>	<p>Servidor público o contratista designado del SGA</p> <p>(Oficina Asesora de Planeación)</p>	<p>Listas de asistencia.</p> <p>Formato Matriz de identificación aspectos ambientales y valoración</p>	

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
		Las reuniones tienen como objetivo revisar cada una de las actividades de los procesos, verificar los elementos o materiales requeridos para adelantar las actividades e identificar si existen aspectos ambientales asociados que no estén previamente identificados en la Matriz que será actualizada.		impactos ambientales	
3.	Identificar los cambios en la Matriz.	<p>Identifica cambios en la caracterización de los procesos y en las actividades que se desarrollan y los informa al enlace en la OAP.</p> <p>Revisa la descripción de los procesos y actividades que se encuentran en la Matriz vigente.</p> <p>Identifica cualquier cambio o ajuste que deba realizarse en la Matriz.</p> <p>Registra los cambios sugeridos en el Formato Matriz de Identificación Aspectos Ambientales y Valoración Impactos Ambientales.</p> <p>El responsable de la dirección territorial reporta los resultados de las revisiones al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación y remite los cambios sugeridos en el formato respectivo.</p>	<p>Servidor público o contratista designado del SGA</p> <p>(Oficina Asesora de Planeación)</p>	Formato Matriz de identificación aspectos ambientales y valoración impactos ambientales	Revisa el reporte de los resultados de las revisiones de toda la entidad.
4.	Consolidar los cambios en la Matriz.	Consolida y evalúa la información remitida, los cambios realizados y el resultado del ejercicio en las Direcciones Territoriales y la Sede Central.	<p>Servidor público o contratista designado del SGA</p> <p>(Oficina Asesora de Planeación)</p>	Formato Matriz de identificación aspectos ambientales y valoración impactos ambientales	
5.	Definir los controles operacionales requeridos.	Si se identifican impactos ambientales que no cuentan con controles operacionales, define los nuevos controles que sean necesarios para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos ambientales identificados.	<p>Servidor público o contratista designado del SGA</p> <p>(Oficina Asesora de Planeación)</p>	Formato Matriz de identificación aspectos ambientales y valoración impactos ambientales	
6.	Actualizar Matriz.	<p>Realiza los cambios sugeridos y actualiza la Matriz de Identificación Aspectos Ambientales y Valoración Impactos Ambientales.</p> <p>Envía la matriz a aprobación del jefe de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Servidor público o contratista designado del SGA</p> <p>(Oficina Asesora de Planeación)</p>	Formato Matriz de identificación aspectos ambientales y valoración impactos ambientales	

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
7.	Aprobar la Matriz.	Revisa y aprueba la Matriz de Identificación Aspectos Ambientales y Valoración Impactos Ambientales.	Jefe Oficina (Oficina Asesora de Planeación)	Formato Matriz de identificación aspectos ambientales y valoración impactos ambientales	
8.	Socializar la Matriz actualizada.	Solicita la publicación en el medio dispuesto por la entidad. Divulga la nueva Matriz de Identificación Aspectos Ambientales y Valoración Impactos Ambientales con todos los responsables de los procesos y el personal de la entidad a nivel nacional.	Jefe Oficina Servidor público o contratista designado del SGA (Oficina Asesora de Planeación)	Evidencias de la socialización. Formato Matriz de identificación aspectos ambientales y valoración impactos ambientales	
9.	Implementar los controles operacionales definidos en la Matriz.	Incluye los controles operacionales como parte de las actividades del Plan de Trabajo Ambiental. Apoya la implementación de las actividades en la Sede Central (de acuerdo con los responsables identificados) o realiza las solicitudes de implementación de las actividades por parte de las direcciones territoriales, si aplica. El responsable del Sistema de Gestión Ambiental en la dirección territorial apoya la implementación de las actividades. Archiva las evidencias de los controles ejecutados en las carpetas físicas o digitales del Sistema de Gestión Ambiental teniendo en cuenta la Tabla de Retención Documental (TRD) vigente, según aplique.	Servidor público o contratista designado del SGA (Oficina Asesora de Planeación Sede Central Direcciones Territoriales)	Formato Matriz de identificación aspectos ambientales y valoración impactos ambientales Plan de Trabajo Ambiental.	
10.	Revisar y reportar las evidencias del cumplimiento de los controles operacionales.	Los Directores Territoriales y líderes de procesos revisan la implementación de las actividades del Sistema de Gestión Ambiental. Envía los soportes de la implementación de las actividades asociadas a los controles operacionales al correo electrónico gestionambiental@igac.gov.co del proceso de Dirección Estratégico y Planeación trimestralmente o según la periodicidad definida para cada control.	Director Territorial Líderes de Procesos (Direcciones Territoriales Sede central)	Evidencias y reportes de la implementación de las actividades.	



**IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES Y
VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES**

Código: PC-GSI-06

Versión: 1

**Vigente desde:
12/08/2021**

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (Dependencia)	DOCUMENTO O REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL
11.	Realizar seguimiento a la implementación de los controles operacionales.	Realiza seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los controles operacionales establecidos en la Matriz.	Servidor público o contratista designado del SGA (Oficina Asesora de Planeación)	Formato Matriz de identificación aspectos ambientales y valoración impactos ambientales	
FIN DEL PROCEDIMIENTO					

7. FORMATOS ASOCIADOS

Matriz de Identificación Aspectos Ambientales y Valoración Impactos Ambientales.

8. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
12/08/2021	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Se adopta como versión 1 debido a la actualización del Mapa de Procesos en Comité Directivo del 29 de junio del 2021, nuevos lineamientos frente a la generación, actualización y derogación de documentos del SGI. ◦ Se ajusta el documento según la nueva Estructura Orgánica aprobada por Decreto 846 del 29 de Julio del 2021. ◦ Hace parte del Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, del subproceso de Gestión del SGI. ◦ Se actualiza el procedimiento "Identificación de Aspectos Ambientales y Valoración de Impactos Ambientales", código PC-GSA-07, versión 1, a procedimiento del mismo nombre, código PC-SGI-06, versión 1. ◦ Se actualizan el formato "Matriz de Identificación Aspectos Ambientales y Valoración Impactos Ambientales", código FO-GSA-PC07-01, versión 1 a código FO-SGI-PC06-01, versión 1. 	1
15/12/2020	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Se adopta como versión 1 debido a cambios en la Plataforma Estratégica (actualización del mapa de procesos), nuevos lineamientos frente a la generación, actualización y derogación de documentos del SGI tales como: cambios de tipos documentales y nueva codificación por procesos. Emisión Inicial Oficial. ◦ Se actualiza, cambia de Manual de Procedimientos código P20604-02/17.V6, versión 6 a código PC-GSA-07, versión 1. ◦ Se actualiza el formato código FM20604-02/17.V1, versión 1 a código FO-GSA-PC07-01, versión 1. ◦ Se elimina el formato modelo FM20604-01 Matriz de enfoque para el ciclo de vida. ◦ Se deroga totalmente la circular 322 del 31 de octubre de 2017. ◦ Se ajusta el desarrollo del procedimiento y las responsabilidades de las oficinas y personal. ◦ Se incluye la responsabilidad de revisar y reportar el cumplimiento de los controles ambientales por parte del Director Territorial. ◦ Se elimina la Matriz de Enfoque de Ciclo de Vida y se incorporan los campos de "ACTIVIDAD/SERVICIO/PRODUCTO" y "SALIDAS O PRODUCTOS ASOCIADOS" en la Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales y en el formato respectivo. 	1



**IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES Y
VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES**

Código: PC-GSI-06

Versión: 1

**Vigente desde:
12/08/2021**

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
	<ul style="list-style-type: none">◦ Se eliminan los anexos: Anexo 1. Criterios para el diligenciamiento de la matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales; Anexo 2. Criterios para el diligenciamiento de la matriz de enfoque para el ciclo de vida; Anexo 3. Flujograma del procedimiento identificación de aspectos ambientales y valoración de impactos ambientales.◦ Se eliminan las actividades asociadas al reporte de las actividades en el aplicativo SOFIGAC.	

Elaboró y/o Actualizó	Revisó Técnicamente	Revisó Metodológicamente	Aprobó
Nombre: Daniel Alejandro Velásquez Pira	Nombre: Marcela Yolanda Puentes Castrillón	Nombre: Laura Isabel Gonzalez Barbosa.	Nombre: Adriana Rocío Tovar Cortés
Cargo: Contratista Oficina Asesora de Planeación.	Cargo: Profesional especializado Oficina Asesora de Planeación.	Cargo: Contratista Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeacion