

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	P22.SA	03/10/2024
		Versión 8	Página 1 de 14

1. OBJETIVO

Identificar y valorar bajo un enfoque de ciclo de vida los aspectos e impactos ambientales, requisitos legales y otros requisitos, relacionados con el desarrollo de programas institucionales, proyectos, actividades y servicios que la Entidad pueda controlar y aquellos sobre los que pueda influir, dentro del alcance definido por el Sistema de Gestión Ambiental; con el fin de prevenir los aspectos significativos sobre el medio ambiente, así como el cumplimiento de los requisitos.

2. ALCANCE

Inicia con la Identificación de los aspectos e impactos ambientales, proceso, actividad y contexto y finaliza con el seguimiento a los controles operacionales y cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos. Este procedimiento aplica a todos los procesos del Instituto en todos sus niveles.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 3.1. Este procedimiento de identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales, requisitos legales y otros requisitos, se implementa cuando se presenten los siguientes casos:
 - Creación o modificación de programas institucionales, proyectos y servicios.
 - Expedición, modificación, adición o derogatoria de normativa interna y externa que le aplica al eje ambiental.
 - Cambios en actividades asociadas a la operación de las instalaciones que generen un nuevo impacto ambiental, tales como: mantenimiento de aires acondicionados, cargue de combustible de la planta eléctrica, entre otras.
 - Cambios en los resultados de la valoración del impacto ambiental.
 - Cuando se presenten modificaciones en las condiciones anormales y situaciones de emergencia.
- 3.2. La actualización de la matriz de aspectos e impactos ambientales, requisitos legales y otros requisitos y el seguimiento al plan de acción en caso de ser formulado se realizará como mínimo cada seis meses o antes si se presenta alguna de las situaciones mencionadas.
- 3.3. Para la formulación, implementación y seguimiento de los controles operacionales se debe tener en cuenta la relevancia de los aspectos ambientales significativos.
- 3.4. Para aquellas regionales en las cuales los requisitos legales y otros requisitos no se puedan cumplir o gestionar, deberán desarrollar el plan de acción relacionado en el *F1.P22.SA Formato Matriz Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y Otros*, en la pestaña de **"REQUISITOS LEGALES"**.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	P22.SA	03/10/2024
		Versión 8	Página 2 de 14

En caso de que el requisito legal incumplido sea de pertinencia de nivel nacional, el Coordinador Administrativo o Gestión de Soporte debe remitir un correo electrónico al Director Administrativo informando la novedad y la relación de necesidades para garantizar el o los cumplimientos.

- 3.5. Se debe guardar alineación entre los aspectos e impactos ambientales identificados con los requisitos legales y otros requisitos aplicables.
- 3.6. Para la identificación de los requisitos legales ambientales se recomienda consultar las diferentes fuentes normativas, tales como el portal Web del ICBF y publicaciones de entidades gubernamentales, autoridades ambientales, sanitarias y demás entes de control.
- 3.7. Para la identificación de los otros requisitos legales ambientales se deberá tener en cuenta las obligaciones adquiridas a través de actos administrativos como permisos, licencias, autorizaciones y convenios interinstitucionales, acuerdos voluntarios, directivas de orden estatal, territorial o de órganos de control, circulares y resoluciones internas, asociadas al eje ambiental.
- 3.8. Para el control de los aspectos e impactos ambientales y el cumplimiento de los requisitos legales asociados a las actividades realizadas por operadores y contratistas, se han establecido las obligaciones contractuales del eje ambiental incluidas en la *G7.ABS Guía de Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad*. El supervisor es el responsable de la verificación del cumplimiento y evidencias relacionadas con estas obligaciones.
- 3.9. En la identificación de requisitos legales y otros requisitos, se deben incluir los requisitos de orden nacional, regional y local.
- 3.10. Las condiciones de emergencia identificadas deben ser informadas al profesional de la Regional o Sede de la Dirección General encargado del eje Seguridad y Salud en el Trabajo - SST, para su inclusión en la matriz y evaluación de los riesgos de emergencia.
- 3.11. Las evidencias deben demostrar el cumplimiento de los controles operacionales para el manejo de los aspectos ambientales, el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos; las cuales deben ser cargadas en el repositorio.
- 3.12. El cumplimiento y la evolución de los requisitos legales y otros requisitos es una entrada para el informe de revisión por dirección, entendiendo como evolución los cambios normativos internos y externos que afecten e impacten la entidad y su Sistema Integrado de Gestión.
- 3.13. Para los Planes de Acción que fueron formulados en la matriz y que tienen como fin la gestión del incumplimiento del o los requisitos legales y otros requisitos ambientales, se debe

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	P22.SA	03/10/2024
		Versión 8	Página 3 de 14

precisar que aquellos formulados en el Plan de Acción corresponde a nivel Regional y para el caso que estos sean del nivel de la Sede de la Dirección General, el Coordinador Administrativo debe remitir un correo electrónico al líder del eje ambiental dando a conocer el incumplimiento y los requisitos necesarios para la gestión y desde nivel nacional revisar las alternativas para su conocimiento.

- 3.14. En caso de mantener un incumplimiento de requisitos de manera consecutiva o en el caso de no implementar un control operacional se debe justificar, y su trazabilidad es documentada mediante memorandos o actas de reunión que evidencien las razones del no cumplimiento; así mismo, se debe establecer un plan de acción, realizando su respectivo seguimiento. En caso de ser una situación reiterativa debe gestionarse una acción de mejora en el aplicativo dispuesto para tal fin.
- 3.15. La matriz de aspectos e impactos ambientales, requisitos legales y otros requisitos aprobada debe ser cargada en el repositorio, junto con los respectivos correos de revisión y aprobación.
- 3.16. Los resultados de la aplicación de este procedimiento se deben incluir en el informe de Revisión por Dirección.
- 3.17. La socialización de los resultados de los aspectos e impactos significativos y cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos del eje Ambiental se podrá realizar en espacios presenciales como sensibilizaciones, capacitaciones, procesos de reinducción e inducción y demás actividades en la que participen los colaboradores. Así mismo, se podrán utilizar las herramientas virtuales de comunicación y capacitación tales como micrositio, curso virtual SIGE y correo institucional.
- 3.18. Para la elaboración, revisión y aprobación de las matrices de aspectos e impactos ambientales, requisitos legales y otros requisitos, se deben tener en cuenta los siguientes responsables:

¿QUIEN?	MATRICES REGIONAL Y ZONAL	MATRICES SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL
ELABORA	Referente Ambiental	Profesional Ambiental de la Dirección Administrativa
REVISAR	Coordinador Administrativo o quien haga sus veces	Coordinador Grupo de Planeación Administrativa
REVISAR	Profesional Ambiental de la Dirección Administrativa	Profesional Ambiental de la Dirección Administrativa
APRUEBA	Director(a) Regional	Director(a) Administrativa

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	P22.SA	03/10/2024
		Versión 8	Página 4 de 14

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Identificar los aspectos e impactos ambientales	En el nivel nacional, regional y zonal se identifican los aspectos e impactos ambientales tanto de las sedes administrativas, como de los programas, proyectos y servicios del instituto, desde una perspectiva de ciclo de vida.	Profesional designado del proceso misional de la Sede de la Dirección General Profesional del Grupo Administrativo o Gestión de Soporte Profesional Dirección Administrativa	F1.P22.SA Formato Matriz Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y Otros
2	Valorar el Impacto Ambiental	Valorar el impacto ambiental de acuerdo con la metodología establecida en el anexo del presente procedimiento, describiendo igualmente el lugar donde se evidencia el impacto.	Profesional del Grupo Administrativo o Gestión de Soporte Profesional Dirección Administrativa Profesional designado del proceso misional de la Sede de la Dirección General	F1.P22.SA Formato Matriz Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y Otros
3	Identificar y registrar en la matriz los Requisitos Legales y otros Requisitos ambientales aplicables	Identificar los requisitos legales aplicables y asociados a los aspectos e impactos identificados, a través de la consulta de las diferentes fuentes de norma. Así como, los otros requisitos ambientales a partir de las obligaciones establecidas en permisos, licencias, autorizaciones, convenios interinstitucionales y demás actos administrativos asociados al eje ambiental. Una vez identificados los requisitos deberán ser registrados en la herramienta matriz. Nota: si se suscitan dudas sobre la aplicabilidad de algún requisito legal u otro requisito, se debe realizar la consulta a la Oficina Asesora Jurídica.	Profesional del Grupo Administrativo o Gestión de Soporte Profesional Dirección Administrativa Profesional designado del proceso misional de la Sede de la Dirección General Profesional Oficina Asesora Jurídica	F1.P22.SA Formato Matriz Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y Otros
4 P.C	Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos ambientales	Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos, estableciendo y cargando en el repositorio su respectiva evidencia. En caso de presentarse posibles incumplimientos se debe generar plan de acción.	Profesional del Grupo Administrativo o Gestión de Soporte Profesional Dirección Administrativa Profesional designado del proceso misional de la Sede de la Dirección General	F1.P22.SA Formato Matriz Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y Otros Soportes cargados en el repositorio

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	P22.SA	03/10/2024
		Versión 8	Página 5 de 14

No	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
5	Describir la emergencia ambiental y sus respectivos controles	Describir la emergencia que se puede presentar por el aspecto ambiental no controlado; formulando las respectivas acciones de control.	Profesional del Grupo Administrativo o Gestión de Soporte Profesional Dirección Administrativa Profesional designado del proceso misional de la Sede de la Dirección General	F1.P22.SA Formato Matriz Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y Otros
6	Formular los Controles operacionales y sus evidencias	Formular los controles operacionales, incluyendo las acciones de prevención, mitigación, reducción y control de los aspectos e impactos identificados; así como, las evidencias que soportan el cumplimiento del control operacional. Las evidencias de cumplimiento deberán ser cargadas en el repositorio y estar disponibles para evidenciar el cumplimiento de los controles establecidos.	Profesional del Grupo Administrativo o Gestión de Soporte Profesional Dirección Administrativa Profesional designado del proceso misional de la Sede de la Dirección General	F1.P22.SA Formato Matriz Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y Otros Evidencias cargadas en el repositorio
7	Remitir la Matriz de Aspectos e impactos Ambientales, requisitos legales y otros requisitos.	Remitir la matriz al Profesional enlace de la Dirección Administrativa con copia al Coordinador Administrativo ó Gestión de Soporte; esta matriz debe considerar la pertinencia de los aspectos ambientales significativos, las acciones de control operacional establecidas; así como, los resultados sobre el cumplimiento de los requisitos identificados y los planes de acción formulados para los requisitos incumplidos. Esta actividad debe realizarse antes de iniciar la gestión de remisión de la matriz para aprobación oficial por parte del Director de la Regional	Profesional del Grupo Administrativo o Gestión de Soporte	F1.P22.SA Formato Matriz Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y Otros
8 P.C	Revisar la Matriz de Aspectos e impactos, Ambientales requisitos legales y otros requisitos	Realizar la revisión de la matriz, verificando la correspondencia de los controles operaciones establecidas y la pertinencia de las evidencias que soportan el cumplimiento de los requisitos. Si existen observaciones sobre la matriz, el responsable de la revisión deberá realizar la respectiva realimentación y enviarla nuevamente al Coordinador del Grupo Administrativo ó Gestión de Soporte de la Regional, para el respectivo ajuste. Si la matriz es validada por parte del Profesional Ambiental de la Sede de la Dirección General, será remitida para continuar con las respectivas actividades.	Profesional Dirección Administrativa	F1.P22.SA Formato Matriz Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y Otros
9	Visar la aprobación de la Matriz de Aspectos e	Visar la matriz de aspectos e impactos por parte del Coordinador Administrativo o Gestión de Soporte, para que sea remitida por medio de correo electrónico al Director Regional para su posterior aprobación.	Coordinador Administrativo o Gestión de Soporte	Correo electrónico con Matriz aprobada

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	P22.SA	03/10/2024
		Versión 8	Página 6 de 14

No	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
	impactos, Ambientales requisitos legales y otros requisitos	Para el caso de la matriz de la Sede de la Dirección General, el visado lo realizará el Profesional del Grupo de Planeación Administrativa para su posterior aprobación.	Profesional del Grupo Administrativo o Gestión de Soporte	
10	Aprobar la Matriz de Aspectos e impactos, Ambientales requisitos legales y otros requisitos	El Director Regional deberá notificar la aprobación mediante correo electrónico a los colaboradores de la Regional, centros zonales y unidades locales y en caso de que aplique, al Director Administrativo como Líder del eje. Para el caso de la matriz de la Sede de la Dirección General, la aprobación se realiza por parte del Director Administrativo e informa por medio de correo electrónico.	Director Regional Director Administrativo	Correo electrónico con Matriz aprobada
11	Generar y enviar informe de los aspectos e impactos significativos, requisitos legales y otros requisitos ambientales	Generar informe de los aspectos e impactos significativos y cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos ambientales, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del impacto y la pestaña denominada informe del formato matriz, y remitir al Profesional enlace de la Dirección Administrativa.	Profesional del Grupo Administrativo o Gestión de Soporte Profesional Dirección Administrativa	Informe de cumplimiento de los aspectos e impactos significativos, requisitos legales y otros requisitos
12	Socializar y divulgar los Aspectos e impactos, Ambientales requisitos legales y otros requisitos	Comunicar los resultados de los aspectos e impactos significativos y cumplimiento de requisitos legales y otros requisitos del Eje Ambiental a través de mecanismos presenciales o virtuales que permitan apropiación del conocimiento.	Profesional del Grupo Administrativo o Gestión de Soporte Profesional Dirección Administrativa	Correo electrónico F8.P1.MI Formato listado de asistencia F9.P1.MI Formato Acta de reunión o comité Información en herramientas virtuales
13 P.C	Realizar seguimiento a los controles operacionales y cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos	Realizar seguimiento a los controles operacionales contemplados frente a los aspectos ambientales y al cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos, Incluyendo los planes de acción formulados. En este seguimiento se deberá tener en cuenta la efectividad de los controles operacionales establecidos; así como, la evolución del cumplimiento de los requisitos y los cambios normativos externos e internos que se presenten. Los resultados de este seguimiento soportan el informe de desempeño ambiental de la Revisión por Dirección y determinara la actualización de la matriz.	Profesional del Grupo Administrativo o Gestión de Soporte Profesional Dirección Administrativa	F1.P22.SA Formato Matriz Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y Otros F2.P29.SA Cronograma de ejecución de PGA Informe de Revisión por Dirección del eje ambiental

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	P22.SA	03/10/2024
		Versión 8	Página 7 de 14

No	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
				Evidencias y soportes cargados en el repositorio
		Fin		

P.C.: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL: aspectos e impactos ambientales identificados y controlados; así como, requisitos legales y otros requisitos del eje ambiental identificados y cumplidos según el seguimiento realizado.

6. DEFINICIONES

6.1 Alcance del Sistema: se define como el límite y aplicabilidad del Sistema de Gestión Ambiental considerando las cuestiones externas e internas, requisitos legales y otros requisitos, unidades, funciones, actividades, servicios y límites físicos de la organización.

6.2 Autoridad Ambiental: aquellas instituidas mediante la Ley 99 de 1993 que conforman el Sistema Nacional Ambiental SINA, encabezadas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible a nivel nacional, las Corporaciones Autónomas Regionales CAR, de Desarrollo Sostenible y las Autoridades Ambientales de los municipios con más de un millón de habitantes encargadas de la administración de los recursos naturales.

6.3 Aspecto Ambiental: elemento de las actividades, servicios de la entidad resultado de la interacción con el medio ambiente, asociados con el consumo de recursos y generación de residuos líquidos y sólidos, emisiones, prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar.

6.4 Aspecto Ambiental Significativo: se consideran aspectos ambientales significativos aquellos cuyos impactos después de ser valorados se encuentren en los rangos altos y medio. Dichos aspectos tendrán relevancia en la formulación, implementación y seguimiento de los controles operacionales

6.5 Centros Zonales: puntos de atención del ICBF a la ciudadanía ubicados en las ciudades capitales y municipios a nivel nacional.

6.6 Ciclo de Vida: etapas consecutivas e interrelacionadas del sistema de servicio, desde la utilización de recursos (agua, energía y papel) hasta el aprovechamiento, la adecuada disposición de los residuos generados en el desarrollo del servicio y garantizando la vida útil de estos.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	P22.SA	03/10/2024
		Versión 8	Página 8 de 14

6.7 Compromiso voluntario: toda pauta de comportamiento que la organización contrae libremente con sus proveedores, empresas contratadas u otras partes interesadas.

6.8 Condiciones anormales (A): aquellos programas institucionales, proyectos o actividades que se desarrollan fuera de las condiciones del servicio establecidas. Ejemplo: adecuaciones a la infraestructura

6.9 Condición de emergencia: estado o característica del medio ambiente que puede generar una situación de peligro o desastre o la inminencia de este, que afecta el funcionamiento normal de la Entidad.

6.10 Condiciones normarles (N): aquellos programas institucionales, proyectos o actividades que se realizan de acuerdo con las condiciones de servicio establecidas, Ejemplo: lavado de tanques, aseo y cafetería

6.11 Contexto Directo: el generador de la actividad hace parte de los colaboradores del instituto.

6.12 Contexto de Influencia: el generador de la actividad hace parte de los proveedores (operadores de unidades de servicios) o visitantes que realicen sus actividades dentro de sedes administrativas del ICBF.

6.13 Control operacional: se define como las acciones para abordar riesgos, oportunidades y aspectos e impactos ambientales significativos siguiendo una jerarquía (por ejemplo, eliminación, sustitución, administrativas).

6.14 Cronograma de ejecución del Plan de Gestión Ambiental: herramienta que contiene una serie de actividades que permiten el seguimiento e implementación del sistema de gestión ambiental para la vigencia.

6.15 Cumplimiento de requisitos legales: hace referencia a la acción y efecto de cumplir el conjunto de leyes, decretos, reglamentos o códigos, relativos a consideraciones ambientales; y su incumplimiento amerita sanciones.

6.16 Derecho de bienestar: compilación de normativa, doctrina y jurisprudencia de las altas cortes que tienen relación directa con la misión del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

6.17 Evaluación: determinar el nivel de cumplimiento.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	P22.SA	03/10/2024
		Versión 8	Página 9 de 14

6.18 Fuentes normativa: lugares donde están recogidas las normas. Pueden ser tanto las que tienen vigencia actual como las que han tenido, tales como páginas web y publicaciones de entidades gubernamentales, autoridades ambientales, sanitarias y demás entes de control.

6.19 Impacto Ambiental: cambio adverso o benéfico o cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, resultante total o parcialmente de los aspectos ambientales de una organización.

6.20 Legislación Ambiental: conjunto de Leyes, decretos, resoluciones y acuerdos que reglamentan la administración de los recursos naturales.

6.21 Líderes de los Ejes del Sistema Integrado de Gestión: se denomina líder de eje a los Directores encargados de planear, ejecutar y hacer seguimiento a los recursos físicos, humanos y financieros, así como coordinar y articular con los diferentes procesos acciones con el fin de garantizar el fortalecimiento, sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de gestión en cada uno de sus Ejes.

6.22 Líder de Proceso: se denomina Líder de Proceso, de conformidad con el modelo de operación por procesos aprobado mediante Resolución 8080 de 2016, al Director General, Subdirector General, Directores y Jefes de Oficina de la Sede de la Dirección General, responsables de la correcta ejecución de los procesos a su cargo y en general de la sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión.

6.23 Modalidad: se entienden como la clasificación de las formas en las que se presta el Servicio Público de Bienestar Familiar - SPBF, se caracterizan por el grupo poblacional de atención previamente definido o por las condiciones técnicas específicas requeridas para desarrollar el modelo de atención.

6.24 Normativa: conjunto de normas que suministra para uso común reglas, directrices y características que regula el desarrollo de actividades o sus resultados.

6.25 Operador de unidad servicio: entidad sin ánimo de lucro encarga de prestar el servicio.

6.26 Oportunidad de mejora: acciones encaminadas a fortalecer la gestión organizacional mejorando la eficiencia y la eficacia de los procesos, con el propósito de alcanzar los objetivos estratégicos y de procesos de la entidad.

6.27 Otros requisitos ambientales: compromisos que se adquieren mediante actos administrativos, como los relacionados con: permisos, licencias, autorizaciones, convenios interinstitucionales, acuerdos voluntarios, directivas de orden estatal, territorial o de órganos de control. Además, de circulares y resoluciones internas, asociadas al eje ambiental.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	P22.SA	03/10/2024
		Versión 8	Página 10 de 14

6.28 Partes Interesadas: toda persona u organización que puede afectar verse afectada o percibirse afectada por una decisión o actividad.

6.29 Prevención de la contaminación: utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, 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

6.30 Proceso: conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

6.31 Programa institucional: definen la manera en que se aplicarán y operarán los instrumentos de política con que cuentan la Entidad, para el cumplimiento de los objetivos, prioridades y estrategias.

6.32 Promotor EPICO: el equipo promotor EPICO (estrategia permanente de innovación y cambio organizacional) corresponde a un grupo de profesionales integrado por delegados de cada proceso en la Sede de la Dirección General, tiene como objetivo promover en cada una de las dependencias, la sostenibilidad y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo las directrices de la Subdirección de Mejoramiento Organizacional.

6.33 Referentes del Sistema Integrado de Gestión: los Referentes del SIGE entendidos como los colaboradores que apoyan la implementación, sostenibilidad y mantenimiento del Sistema Integrado de gestión del Instituto, de acuerdo con las directrices de los líderes de los Ejes para el nivel Regional.

6.34 Repositorio: sistema de información que reúne, preserva y divulga la información relacionada con el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

6.35 Requisito: necesidad o expectativa que pueden ser expresadas, normalmente implícitas o impuestas. Puede haber requisitos del cliente, requerimientos de la norma, requisitos internos de la organización, requisitos reglamentarios y legales, entre otros. Se habla de requisito especificado cuando está establecido, por ejemplo, en un documento como en el caso de requisitos reglamentarios y legales.

6.36 Requisitos Legales: requisito obligatorio especificado por un organismo legislativo.

6.37 Revisión: actividad emprendida para asegurar la conveniencia, la adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	P22.SA	03/10/2024
		Versión 8	Página 11 de 14

6.38 Servicio: conjunto de actividades desarrolladas por la organización y los responsables del servicio, orientadas a garantizar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

6.39 Suite Visión Empresarial: herramienta implementada para el seguimiento y control de las acciones de mejora.

6.40 Verificación: confirmación mediante aporte de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos especificados.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- NTC ISO 14001:2015. Sistema de Gestión Ambiental
- MS.DE Manual del Sistema Integrado de Gestión
- G7.ABS Guía para la Adquisición de Bienes y Servicios de Calidad
- P2.MI Procedimiento Acciones Correctivas
- CONESA FERNANDEZ VICENTE. Guía metodológica para la evaluación del impacto ambiental. Ediciones Mundi Prensa. Cuarta Edición, Madrid 2010
- P4.MI Procedimiento identificación y evaluación de requisitos legales y otros requisitos
- Resolución 11980 Dic 2019 - Adopta Modelo de Planeación y Sistema Integrado de Gestión del ICBF.
- Resolución 6659 de 2020
-

8. RELACIÓN DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P22.SA	Formato Matriz Aspectos e Impactos Ambientales, Requisitos Legales y Otros
F2.P29.SA	Formato Cronograma de ejecución Ambiental
F8.P1.MI	Formato Listado de asistencia
F9.P1.MI	Formato Acta de reunión
F1.P12.DE	Formato Registro Información de Revisión por Dirección

9. ANEXOS

Anexo Criterio de Evaluación del Impacto Ambiental

10. CONTROL DE CAMBIOS

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	P22.SA	03/10/2024
		Versión 8	Página 12 de 14

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
10/03/2023	P22. SA versión 7	Se ajustaron las políticas operacionales y documentos de referencia.
09/06/2022	P22. SA versión 6	Se ajustó el procedimiento de acuerdo con la oportunidad de mejora establecida en la Auditoría Externa ICONTEC, vigencia 2022. Se ajustó definiciones y documentos de referencia.
19/11/2019	P22.SA versión 5	Se ajustó el procedimiento teniendo en cuenta el cambio de aplicativo para la gestión de Acciones de Mejora Suite Visión Empresarial. Se ajustaron las políticas de operación, responsables, definiciones y documentos de referencia.
11/02/2019	P22.SA versión 4	Actualización de la frecuencia de actualización de la matriz de aspectos e impactos y el anexo del procedimiento relacionado con los rangos de valoración bajo a nivel positivo y negativo. Modificación de las siguientes actividades: - Actividad 9 relacionada el visado de la matriz por parte del coordinador antes de realizar la aprobación. - Actividad 10 relacionada con la aprobación de la matriz por parte del Director Administrativo y de la Regional
12/06/2018	P22.SA versión 3	Actualización de actividades con sus responsables para el Estudio de Cargas de Trabajo. de acuerdo con cargos de la Entidad para el Estudio de Cargas de Trabajo, así como ajuste a las actividades sobre revisión, seguimiento y comunicación.
19/09/2017	P22.SA versión 2	Adecuación del procedimiento según guía para la rotulación de la información.
07/02/2017	P22.SA versión 1	Se realizan ajustes técnicos en cuanto a las actividades y responsables para la identificación y valoración de los aspectos, impactos ambientales, requisitos legales y otros requisitos.

Anexo Criterio de Evaluación del Impacto Ambiental

Entre un aspecto y un impacto ambiental existe una relación de causa y efecto, para su valoración se deben tener en cuenta los siguientes criterios y parámetros:

CRITERIOS	DEFINICIÓN	PARÁMETRO
Impacto Ambiental valorado	Para cada criterio se especifican los parámetros de evaluación cualitativa y cuantitativa de acuerdo con esta tabla.	Positivo Alto: valores mayores o iguales a 15 (≥ 15) Positivo Medio: valores entre 11 y 14. Positivo Bajo: valores entre 7 y 10.
	Se obtiene una calificación para cada impacto por medio de la fórmula ⁴ :	Negativo Bajo: valores entre -7 y -10. Negativo Medio: valores entre -11 y -14.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	P22.SA	03/10/2024
		Versión 8	Página 13 de 14

CRITERIOS	DEFINICIÓN	PARÁMETRO												
	$Imp = C [3 * M + F + E]$ C = Carácter M = Magnitud F = Frecuencia E = Extensión Los aspectos ambientales significativos serán aquellos considerados en la representación de los aspectos relacionados a las actividades identificadas.	Negativo Alto: valores menores o iguales a -15, (≤ 15) <table border="1"> <thead> <tr> <th>Valoración</th><th>Negativo</th><th>Positivo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Alto</td><td>[-12, -10]</td><td>[10, 12]</td></tr> <tr> <td>Medio</td><td>[-9, -7]</td><td>[7, 9]</td></tr> <tr> <td>Bajo</td><td>[-6, -5]</td><td>[5, 6]</td></tr> </tbody> </table>	Valoración	Negativo	Positivo	Alto	[-12, -10]	[10, 12]	Medio	[-9, -7]	[7, 9]	Bajo	[-6, -5]	[5, 6]
Valoración	Negativo	Positivo												
Alto	[-12, -10]	[10, 12]												
Medio	[-9, -7]	[7, 9]												
Bajo	[-6, -5]	[5, 6]												
Carácter	Efecto que tiene el impacto ambiental en el medio ambiente.	Positivo (+): Cuando el Impacto Ambiental mejora el componente del medio ambiente en que se presenta. Negativo (-): Cuando el Impacto Ambiental es perjudicial para el componente del Medio Ambiente en que se presenta.												
Magnitud	Percepción de la cantidad de residuos, agua residual, ruido, material particulado, u otro contaminante que causa el Impacto Ambiental, medible en unidades de volumen (m³), masa (kg), caudal (l/s). Nota: Si hacen falta elementos de medición de un impacto ambiental se pueden utilizar criterios como número unidades de servicio, Centros Zonales, u otros, en los que se presenta el Impacto ambiental que se está evaluando.	Alta (2): Cuando el Impacto Ambiental genera un cambio significativo en un componente del medio ambiente. Baja (1): Cuando el Impacto Ambiental no genera cambios significativos en un componente ambiental.												
Frecuencia	Ocasiones en las que se presenta el impacto ambiental.	Constante (3): Cuando el Impacto Ambiental se genera todos los días en que se realiza la actividad, se presta el servicio u opera el programa. Frecuente (2): Cuando el Impacto Ambiental se presenta regularmente durante el desarrollo de la actividad, prestación del servicio u operación del programa. Eventual (1): Cuando el Impacto Ambiental se presenta rara vez durante el desarrollo de la actividad, la prestación del servicio u operación del programa.												
Extensión	Hace referencia al espacio geográfico en que se manifiesta el impacto ambiental.	Regional (3): Regional ambiental puede afectar una región, ciudad o municipio Zonal (2): Cuando manifiesta en las infraestructuras que está generando el impacto. Local (1): Cuando el Impacto Ambiental se manifiesta a nivel de unidad aplicativa o sedes del ICBF												

En el control operacional en lo concerniente a las Acciones de Prevención, Mitigación, Reducción y Control y de acuerdo con los aspectos identificados y valorados, determinar los controles teniendo en cuenta la siguiente clasificación de la metodología ERRRIA:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS	P22.SA	03/10/2024
		Versión 8	Página 14 de 14

- E: Eliminar. Verificar si el impacto o la actividad que lo genera se pueden eliminar.
- R: Reducir. Verificar si el impacto o la actividad que lo genera se pueden Reducir.
- R: Reutilizar. Verificar si en el impacto o la actividad que lo genera se pueden realizar actividades de reutilización.
- R: Reciclar. Verificar si en el impacto o la actividad que lo genera se pueden realizar actividades de reciclaje
- I: Controles de ingeniería. Verificar si en el impacto o la actividad que lo genera se pueden realizar adecuaciones o modificaciones a las máquinas o equipos con el fin de mitigar el impacto.
- A: Advertencias o Controles administrativos o ambos. Verificar si en el impacto o la actividad que lo genera se pueden realizar capacitaciones, señalización, campañas, entre otros, con el fin de mitigar el impacto.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!