



Control de cambios

| Versión | Fecha                  | Descripción de la modificación  |
|---------|------------------------|---|
| 1       | 14 de agosto de 2013   | Primera versión del documento que establece los lineamientos para la identificación, mantenimiento y evaluación de los requisitos legales ambientales aplicables en el desarrollo de las actividades de la Secretaría Distrital de Gobierno   |
| 2       | 22 de mayo del 2015    | Se actualiza el formato, se modifica el objetivo, se adicionan las actividades 4,5 y 8 correspondientes a verificar el cumplimiento de los requisitos, formular plan de mejoramiento si se requiere y socializar la matriz normativa a las partes interesadas.  |
| 01      | 06 de julio de 2017    | Se realiza cambio de código y plantilla.<br>Se realizan ajustes en las políticas de operación, incluyendo la primera y por ende cambia la numeración de las siguientes, de las cuales se modifican: 3,5,7 y se incluye el número 8, realizando énfasis en responsabilidades y lineamientos para la evaluación del cumplimiento de requisitos.<br>Se eliminación glosario, términos como equipo SIG/SGA, referentes ambientales y se incluye profesional ambiental.<br>Se identifican las características de calidad del servicio generado.<br>Se modifica la actividad 5, 6 y 7, con relación a las acciones a emprender en caso de incumplimiento y de los responsables de publicación de la matriz normativa. |
| 02      | 22 de octubre del 2018 | Se actualiza el formato, se elimina normatividad relacionada con el Sistema Integrado de Gestión, se actualiza la versión norma ISO 14001:2004 y se elimina la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión NTD-SIG 001.<br>Se eliminan las características del servicio generado y se incluyen las salidas generadas del procedimiento.<br>Se cambia en política de operación No. 4., literal a, Boletín Legal por régimen legal de Bogotá.  |

| Método de Elaboración  | Revisa  | Aprueba  |
|--|---|--|
| El documento se actualiza con base en la normatividad que regula la materia por parte de los profesionales ambientales de la Oficina Asesora de Planeación, con el acompañamiento metodológico del analista del proceso. | <b>Claudia Viviana Villalobos</b><br>Profesional ambiental OAP<br><br><b>Luisa Fernanda Ibagón Moreno</b><br>Profesional OAP – Analista del proceso | <b>Gabriel Felipe Angarita Serrano</b><br>Jefe Oficina Asesora de Planeación - Líder del macroproceso de Planeación Estratégica<br><br>Documento revisado y aprobado mediante caso Hola No. <b>27113</b> |

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*



| Versión | Fecha                    | Descripción de la modificación   |
|---------|--------------------------|--|
| 03      | 30 de junio de 2021      | <p>Se ajustan las políticas de operación No. 6 y No. 7, con relación a especificaciones de uso de formatos para presentar la matriz normativa del Sistema de Gestión Ambiental, así como la construcción y remisión de matrices normativas (informes de planificación) a la autoridad ambiental por parte del Nivel central y Nivel Local.</p> <p>Se especifica en la actividad No. 5, lo referente a remisión de matriz normativa del Sistema de Gestión Ambiental y del informe de planificación a la autoridad ambiental.</p> <p>En la actividad No. 2 se adhiere nota adicional para el proceso de identificación de requisitos legales y otros aplicables por sedes.</p> <p>En la actividad No. 5 se cambia redacción.</p> <p>Se especifica en la actividad No. 5, lo referente a remisión de matriz normativa del Sistema de Gestión Ambiental y del informe de planificación a la autoridad ambiental.</p> <p>En la actividad No. 2 se adhiere nota adicional para el proceso de identificación de requisitos legales y otros aplicables por sedes.</p> <p>En la actividad No. 5 se cambia redacción.</p> |
| 04      | 26 de septiembre de 2022 | <p>Se actualiza el registro de la matriz normativa, se elimina una actividad y se actualizan las políticas de operación. Se mejora la redacción de algunas actividades y registros. Se complementa la documentación asociada.</p>  |
| 05      | 18 de marzo de 2024      | <p>Se adiciona política de operación No. 9, relacionada con la evaluación de cumplimiento de los requisitos del Nivel local. Así mismo, política de operación No. 10 referente a la aprobación de la Matriz Normativa.</p> <p>Se ajusta actividad 1, con relación a la identificación de las sedes a las cuales les aplica el requisito correspondiente.</p> <p>Se actualiza en el apartado 3, normatividad vigente del Plan Institucional de Gestión Ambiental, Resolución 3179 de 2024 y se elimina una norma que no aplica específicamente al procedimiento relacionada con MIPG.</p>   |

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Objetivo del Procedimiento

Identificar y mantener actualizados los requisitos legales y otros requisitos aplicables a los aspectos e impactos ambientales generados en el desarrollo de las actividades y servicios prestados por la Secretaría Distrital de Gobierno - SDG, así como evaluar el cumplimiento de estos.

### Alcance

Aplica a todas las instalaciones o sedes de la Secretaría Distrital de Gobierno. Inicia con la identificación de aspectos e impactos ambientales, su evaluación, continúa con la identificación de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a los aspectos e impactos ambientales y termina con la evaluación de cumplimiento de los mismos requisitos.

### Responsable

Jefe (a) Oficina Asesora de Planeación

### Políticas de operación

1. Las actividades de control (✓) descritas en este procedimiento se orientan a garantizar la conformidad del servicio.
  2. La identificación de los requisitos legales se realiza tomando como base la matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales PLE-PIN-F052.
  3. La identificación y la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales aplicables, así como la actualización de la matriz normativa ambiental PLE-PIN-F053 se realiza cada vez que se presenten cambios en las sedes que hacen parte del alcance del sistema de gestión ambiental o cuando exista alguna actualización de la legislación ambiental aplicable. En caso de no presentarse cambios que impliquen la revisión, entonces se realizará una evaluación del cumplimiento de los requisitos de manera semestral.
  4. La actualización periódica de los requisitos legales y otros requisitos, se realizará consultando los siguientes instrumentos:
    - a) Régimen legal de Bogotá (página web de la Secretaría Jurídica Distrital).
    - b) Boletín Legal Ambiental (página web Secretaría Distrital de Ambiente).
    - c) Normatividad de la página web de la Secretaría Distrital de Salud.
    - d) Normativa página web del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
    - e) Páginas web de Entidades diferentes a las mencionadas anteriormente que manejen temas de Gestión Ambiental y salud Pública.
  5. Los responsables de la actualización de la matriz normativa serán los profesionales ambientales encargados de la gestión ambiental institucional del nivel central y local.
  6. Los requisitos legales aplicables a la Secretaría Distrital de Gobierno son presentados y controlados mediante el formato de “Matriz Normativa Ambiental” PLE-PIN-F053, en el cual se identificarán para el
- Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”*

**Identificación, evaluación y actualización de los requisitos legales ambientales y otros requisitos**

Sistema de Gestión Ambiental los aplicables al Nivel central y al local.

8. La evaluación realizada del cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos, que no requiera actualización, aprobación y nueva publicación quedará registrada en acta y no en el control de cambios.

9. La evaluación de cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos identificados por el Nivel Local, se desarrollará semestralmente, por lo tanto, este seguimiento será validado a través del envío de comunicación oficial por parte del Gestor Ambiental Local, en el cual se indique la normatividad que no se está cumpliendo, estableciendo el motivo y anexando el plan de acción con las actividades para subsanar este incumplimiento, esta revisión se efectúa con la Matriz Normativa Ambiental PLE-PIN-F053 que se encuentra disponible en su versión vigente en el espacio del Sistema de Gestión Ambiental en MATIZ.

10. La aprobación de la Matriz Normativa la realizará el Gestor Ambiental del Nivel Central como líder del proceso y acogerá los comentarios de los Gestores Ambientales Locales cuando se presenten a través de los mecanismos mencionados para recibir observaciones y seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos.

## Glosario

**ASPECTO AMBIENTAL:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que interactúa o pueden interactuar con el medio ambiente.<sup>1</sup>

**GESTOR AMBIENTAL:** Servidor público de nivel directivo que adelanta gestiones que propendan por la protección ambiental; además de contar con competencias de carácter estratégico, organizativo y relacional. Sus acciones se centrarán en el seguimiento y control del impacto ambiental en las actividades diarias de la entidad o empresa del Distrito Capital. En el Nivel Central el Gestor Ambiental es el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y en el Nivel Local es el profesional Especializado código 222 grado 24, del área de Gestión del Desarrollo Administrativa y Financiera de la Alcaldía Local.

**IMPACTO AMBIENTAL:** Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.<sup>2</sup>

**PROVEEDORES DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TERCERIZADOS:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que prestan bienes o servicio para la Secretaría Distrital de Gobierno, en cumplimiento de los objetivos de los procesos institucionales.

**PROFESIONAL AMBIENTAL:** Persona encargada de la Implementación de la Gestión Ambiental institucional en las Alcaldías Locales y sedes de Nivel Central.

**REQUISITO LEGAL AMBIENTAL:** Cualquier requerimiento emitido por autoridad internacional, nacional y/o local, que tiene carácter legal, relacionado con los aspectos e impactos ambientales de una organización.

**STORM USER:** Aplicativo de la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA para el desarrollo y envío de informes PIGA.

<sup>1</sup> NTC ISO 14001:2015. Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso.

<sup>2</sup> NTC ISO 14001:2015. Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso.

**Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**  
**PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**  
**Identificación, evaluación y actualización de los  
requisitos legales ambientales y otros requisitos**

Código: PLE-PIN-P002

Versión: 05

Vigencia desde:  
18 de marzo de 2024

### Siglas

- **PIGA:** Plan Institucional de Gestión Ambiental.
- **SDA:** Secretaría Distrital de Ambiente.
- **SDG:** Secretaría Distrital de Gobierno.

### Salidas generadas del procedimiento

| Salida o Resultado   | Descripción de la Salida o Resultado   | Destinatario  |
|--|--|---|
| Matriz de requisitos legales ambientales y otros requisitos aplicables a la entidad. | Identificar los requisitos legales ambientales y otros requisitos aplicables a la entidad, así como realizar la evaluación periódica de su cumplimiento y actualización correspondiente. | Servidores públicos, proveedores de bienes y servicios, comunidad, Autoridad ambiental, entes de control, entidades del sector público. |

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*



2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

| ACTIVIDAD  | RESPONSABLE              | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   | REGISTRO  |
|--|--------------------------|---|---|
|  |                          | Inicio del procedimiento  |   |
| <p>1.<br/>IDENTIFICAR<br/>REQUISITOS<br/>AMBIENTALES Y<br/>OTROS<br/>REQUISITOS<br/>APLICABLES</p> | Profesional<br>Ambiental | <p>Se revisa la normatividad ambiental y otros requisitos aplicables (tratados, protocolos leyes, decretos, resoluciones, acuerdos, entre otros) teniendo en cuenta los aspectos e impactos ambientales identificados en el marco del procedimiento PLE-PIN-P001 Identificación, Evaluación y Actualización de Aspectos e impactos ambientales.</p> <p>Se diligencia la “Matriz normativa ambiental” PLE-PIN-F053, considerando los siguientes factores:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escoger el tema ambiental relacionado con la legislación aplicable.</li> <li>2. Identificar la(s) sede(s) a las cuales le aplica el requisito legal u otro requisito, de forma que se otorgue un número correspondiente y en el campo sede del formato se colocará según corresponda.</li> <li>3. Determinar el programa de gestión ambiental con el cual se relaciona el tema ambiental.</li> <li>4. Establecer el nivel jerárquico de la norma a relacionar.</li> <li>5. Escribir el título de la norma a relacionar. Describir el tipo de legislación que aplica, es decir si es la Constitución, tratados internacionales, leyes, decretos, resoluciones, ordenanza, directivas, entre otras.</li> <li>6. Escribir el número de legislación aplicable.</li> <li>7. Determinar el/los artículos/s de la legislación relacionada con el tema ambiental, que aplican.</li> <li>8. Indicar el nombre del organismo que expide la norma relacionada.</li> <li>9. Especificar la fecha de expedición de la norma correspondiente.</li> </ol> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> MÁTRIZ<br/>NORMATIVA<br/>AMBIENTAL<br/>PLE-PIN-F053 </div> |
| <p>A</p>   |                          |   |   |

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”*



| ACTIVIDAD  | RESPONSABLE           | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   | REGISTRO   |
|--|-----------------------|---|--|
| <p style="text-align: center;">A</p> <p style="text-align: center;">2.<br/>EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS</p>                         | Profesional Ambiental | <p>Se selecciona en la lista desplegable de la matriz de normativa ambiental PLE-PIN-F053, si se cumple con la normatividad ambiental identificada, relacionando a su vez:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que soportan el cumplimiento de la legislación por ejecución directa.</li> <li>Los responsables del cumplimiento de la ejecución indirecta.</li> <li>Los documentos que soportan el cumplimiento de la ejecución indirecta.</li> </ol>   | MATRIZ NORMATIVA AMBIENTAL PLE-PIN-F053  |
| <p style="text-align: center;">3<br/>IMPLEMENTAR ACCIONES PARA CONTROLAR O CORREGIR EL INCUMPLIMIENTO</p>  | Profesional Ambiental | Se procede a implementar acciones que permitan controlar o corregir el incumplimiento de uno o varios requisitos, cuando se evidencia esta necesidad.   | REGISTRO DE ACCIONES IMPLEMENTADAS   |
| <p style="text-align: center;">4.<br/>GESTIONAR LA PUBLICACIÓN DE LA MATRIZ NORMATIVA AMBIENTAL</p> <p style="text-align: center;">CES-IN002</p> | Profesional Ambiental | <p>Se gestiona la publicación de “la “Matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales” a través de caso HOLA, cuando la publicación es en MATIZ y para publicaciones en la página web, de acuerdo con CES-IN002 Instrucciones para Comunicaciones Estratégicas Externas y teniendo en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nivel central: comunicación interna y externa, por parte de la Oficina Asesora de Comunicaciones, previa solicitud de la Oficina Asesora de Planeación.</li> <li>Nivel local: comunicación externa Oficina Asesora de Comunicaciones y comunicación interna Oficina de prensa de cada Alcaldía Local.</li> </ol> | <p>PUBLICACIÓN</p> <p>CASO HOLA</p> <p>CES-F001 FORMATO SOLICITUD DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES</p> |
| <p style="text-align: center;">5.<br/>ACTUALIZAR LA MATRIZ NORMATIVA AMBIENTAL</p> <p style="text-align: center;">B</p>                          | Profesional Ambiental | Se realiza la revisión constante de la normatividad, manteniendo actualizada la “Matriz Normativa Ambiental” PLE-PIN-F053 y se gestiona la publicación correspondiente, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la actividad cuatro (4) de este procedimiento.  | <p>MATRIZ NORMATIVA AMBIENTAL PLE-PIN-F053</p> <p>PUBLICACIÓN</p>                                    |



## PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Código: PLE-PIN-P002

## PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

Versión: 05

### Identificación, evaluación y actualización de los requisitos legales ambientales y otros requisitos

Vigencia desde:  
18 de marzo de 2024

| ACTIVIDAD  | RESPONSABLE  | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD  | REGISTRO                     |
|--|--|--|------------------------------|
| <pre>graph TD; B[B] --&gt; 6[6. SOCIALIZAR LA MATRIZ NORMATIVA]; 6 --&gt; 7([7. FIN]);</pre> | Profesional Ambiental<br>Oficina Asesora de Comunicaciones | Se socializa a los servidores/as públicos/as y partes interesadas involucradas con los aspectos e impactos ambientales de la Entidad; teniendo en cuenta la programación del plan de acción de la gestión ambiental. | SOPORTES DE LA SOCIALIZACIÓN |
|  | N/A  | Fin del procedimiento  | N/A                          |



### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

#### Documentos internos

| Código       | Documento   |
|--------------|---|
| PLE-PIN-P001 | Procedimiento para la Identificación, Evaluación y Actualización de Aspectos e impactos ambientales |
| PLE-PIN-F053 | Matriz Normativa Ambiental  |

#### Normatividad Vigente

| Norma           | Año  | Epígrafe  | Artículo(s) |
|-----------------|------|---|-------------|
| Resolución 3179 | 2023 | "Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones" | 1           |

#### Documentos externos

| Nombre   | Año de publicación del documento y versión | Entidad que lo emite | Medio de consulta                                  |
|--|--|----------------------|--|
| ISO 14001 Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso. | 2015                                       | ICONTEC              | Física, reposa en la Oficina Asesora de Planeación |