

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para la identificación, actualización, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales ambientales y otros requisitos que le aplican a la UPME.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de la legislación ambiental aplicable a la UPME y termina con la revisión de cumplimiento de la normatividad aplicable. Este procedimiento aplica a todos los procesos de la entidad.

3. RESPONSABLES DEL DOCUMENTO

Comité de gestión de desarrollo

Aprobar la matriz de identificación de normatividad ambiental

Secretaria general

- Aprobar los lineamientos y/o la metodología para la identificación, calificación, seguimiento y evaluación al cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable y otros requisitos que se suscriban.
- Oficializar ante el comité de gestión de desarrollo la matriz de identificación de normatividad ambiental
- Gestionar los recursos para implementar las acciones o controles operacionales que permitan dar cumplimiento a la legislación ambiental y otros requisitos que suscriban.

Responsables de los procesos y asesores de grupo

- Procurar que los servidores públicos y contratistas conozcan y cumplan con lo establecido en los documentos vigentes en el sistema de gestión.

Profesional ambiental

- Implementar el o los mecanismos establecidos para la identificación, evaluación y seguimiento al cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable y otros requisitos que suscriban en del Sistema de Gestión Ambiental - SGA.
- Socializar a los servidores públicos y contratistas los diferentes lineamientos y documentos elaborados para actualizar, hacer seguimiento y evaluar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales y otros requisitos que suscriba en cada proceso del SGA.
- Consolidar la información en la matriz de identificación y cumplimiento legal ambiental y de otros requisitos que se suscriban.
- Realizar seguimiento a los resultados obtenidos en la identificación, actualización, seguimiento y evaluación del cumplimiento legal ambiental y de otros requisitos que se suscriban.

Servidores públicos y contratistas

- Participar en la socialización de identificación y actualización de los requisitos legales y/o normativos asociados que sean aplicables a la actividad que realiza.
- Contribuir con la información necesaria para la actualización y cumplimiento de la normatividad aplicable.

4. GLOSARIO

- **Acuerdo:** Es un acto de naturaleza reglamentaria expedido en forma general por un cuerpo colegiado con facultad reglamentaria.
- **Aspecto Ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.
- **Circular:** Es un acto administrativo de carácter general mediante el cual la entidad presenta información de interés general o aspectos organizativos internos.
- **Constitución Política:** Norma suprema del ordenamiento jurídico colombiano, que contiene los principios básicos sociales y económicos sobre los que se desarrolla el proceso político de un estado, así como la declaración de derechos y deberes fundamentales.
- **Decreto - Ley:** Acto expedido por el presidente de la república que tiene la misma fuerza que una ley.
- **Decreto Reglamentario:** Son aquellos decretos que desarrollan disposiciones legales.
- **Decreto:** Son actos administrativos de contenido reglamentario o regulatorio expedidos por la autoridad administrativa para decidir sobre una materia que es de su competencia de acuerdo con la ley.
- **Ejecución Directa:** Son las evidencias de cumplimiento legal y de otros requisitos de competencia directa de la UPME.
- **Ejecución Indirecta:** Son las evidencias de cumplimiento legal y de otros requisitos entregadas por terceros (ejemplo: evidencias entregadas en ejecución de contratos).
- **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.
- **Ley:** Norma expedida por el Congreso de la República y que tiene como característica ser de contenido general, abstracto e impersonal.
- **Normativa:** Es el conjunto de normas que existe en el ordenamiento jurídico y que regula los distintos comportamientos y acciones de toda persona natural o jurídica en dicho territorio.
- **Normograma:** Es una herramienta que permite a las entidades públicas y privadas delimitar las normas que regulan sus actuaciones en desarrollo de su objeto misional y que contempla las obligaciones legales asociadas a cada proceso de la entidad.
- **Parte interesada:** Organización, persona o grupo que tiene un interés en el desempeño o éxito de una entidad. (Tomado del Manual Técnico del MECI2014).
- **Resolución:** Acto administrativo por el cual las diferentes entidades de la administración pública adoptan decisiones de carácter general o particular en el ejercicio de sus funciones.

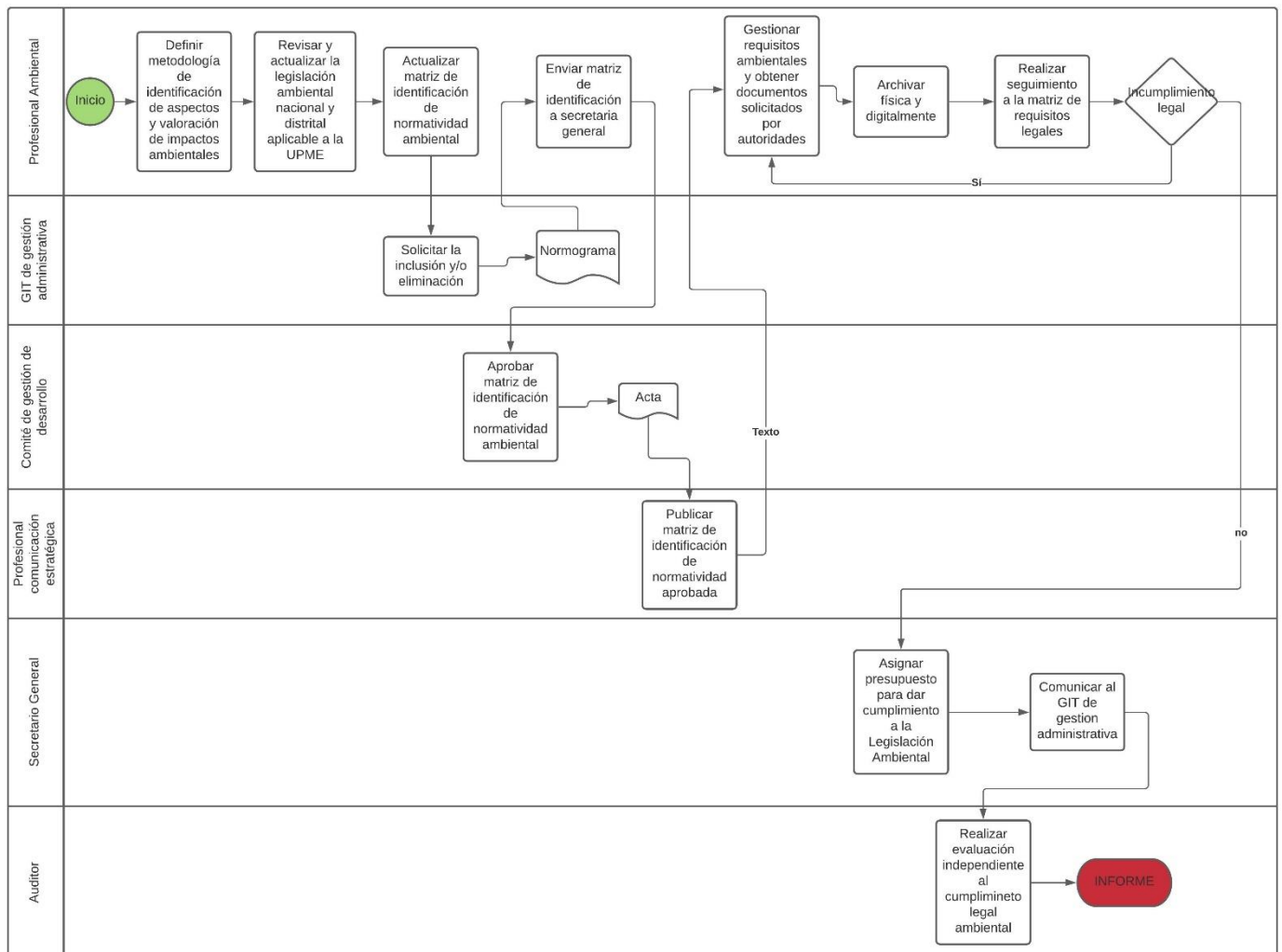
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


NO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O DOCUMENTO ASOCIADO
1	Definir la metodología de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales a ser adoptada/adaptada por la entidad	Profesional ambiental	Informe
2	Revisar y actualizar la legislación ambiental nacional y distrital aplicable a la UPME, mínimo una vez al año, preferiblemente en el primer trimestre de la respectiva vigencia y/o cada vez que se presente un factor que tenga incidencia en el cumplimiento legal ambiental.	Profesional ambiental	Formato Excel

3	Actualizar el formato identificado como matriz de identificación de normatividad ambiental, con la normatividad identificada, teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo 1. Requisitos para la actualización de la matriz requisitos legales	Profesional ambiental	Formato matriz de identificación de normatividad ambiental
4	Solicitar la inclusión y/o eliminación en el normograma las normas ambientales identificadas.	GIT de gestión administrativa	Normograma
5	Enviar a la secretaria general la matriz de identificación de normatividad ambiental para su aprobación en el comité de gestión de desarrollo	Profesional ambiental	Memorando o Correo electrónico Formato matriz de identificación de normatividad ambiental
6	Aprobar la matriz de identificación de normatividad ambiental	Comité de gestión de desarrollo	Acta
7	Publicar la matriz de identificación de normatividad ambiental aprobada, en la intranet, plataforma SIGUEME o sistema de información que haga sus veces.	Profesional comunicación estratégica	Publicación en la intranet o plataforma SIGUEME de la entidad
8	Gestionar ante las entidades competentes todos los permisos, licencias, autorizaciones, conceptos y demás requisitos ambientales aplicables a la entidad para su cumplimiento y obtener los documentos solicitados por las autoridades ambientales competentes.	Profesional ambiental	Publicación en la intranet o SIGUEME de la entidad
10	Archivar física y digitalmente los permisos, licencias, autorizaciones, y/o conceptos ambientales otorgados por la autoridad competente.	Profesional ambiental	Permisos, licencias, autorizaciones, conceptos y demás requisitos ambientales
11	Realizar seguimiento al cumplimiento legal ambiental y otros requisitos y los registra en la matriz requisitos legales. En caso de un incumplimiento legal ambiental, vuelve al paso 8 y analizar las causas y documentar una acción de mejoramiento según aplique.	Profesional ambiental	Informe
12	Asignar el presupuesto necesario, para dar cumplimiento a la Legislación Ambiental aplicable de su competencia.	Secretario General	

13	Comunicar al GIT de gestión administrativa la asignación presupuestal establecida y solicita su apoyo en caso de considerarse necesario.	Secretario General	Correo electrónico
14	Realiza evaluación independiente al cumplimiento legal ambiental y otros requisitos, a través de los procesos de auditorías y/o actividades que consideren pertinentes.	Auditor	Informe

6. FLUJOGRAMA



	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL AMBIENTAL	Código: P-GA-07
		Versión:01
		Página 4 de 6

7. ANEXOS

Anexo 1. Requisitos para la actualización de la matriz requisitos legales.

8. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
12-11-2020	01	Adopción

Tipo de norma	Tipo de norma (ley, resolución, entre otros)
Número de identificación	Número de la norma identificada
Entidad emisora	Entidad que creo o emitió la norma
Título	Nombre que tiene la norma
Artículos	Indique el(los) número(s) de artículos de la norma que aplican a la entidad
Descripción de artículos	Cite textualmente lo estipulado en el(los) artículos
Link ubicación norma	Link de la página web donde se encuentra publicada la norma
Proceso responsable de cumplimiento	Proceso que realiza las acciones para dar cumplimiento a la norma
Programa relacionado	Nombre del programa con el que se da cumplimiento a la norma
Seguimiento	
Aspecto ambiental	Aspecto ambiental que se busca reducir o eliminar con el cumplimiento de la norma (revisar matriz de aspectos ambientales)
Recurso	Recurso natural afectado por el aspecto ambiental
Cumplimiento Documento relacionado	Documento(s) con el que se da cumplimiento de la norma (programa, procedimiento, instructivo, formato, registro, entre otros)
Descripción	Descripción abreviada de cómo se da cumplimiento a la norma
Cumplimiento directo	Indicar si la norma aplica a la UPME, por generar directamente el aspecto ambiental
Cumplimiento indirecto	Indicar si la norma aplica a la UPME indirectamente a través de un tercero (proveedor, contratista, entre otros)
Análisis	Realizar un análisis de la normatividad identificada en la matriz legal ambiental