

FORMATO: MATRIZ DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES.

FECHA DE APLICACIÓN: 10/12/2024	CÓDIGO: MA.0540.01	VERSIÓN: 007
ELABORADO POR: Equipo de Trabajo DAR Centro Norte.	REVISADO POR: Profesional Especializado DAR Centro Norte.	APROBADO POR: Director Territorial DAR Centro Norte Director de Planeación

IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES						VALORACIÓN DE LOS ASPECTOS AMBIENTALES													
DATOS DE LA ACTIVIDAD				ASPECTO AMBIENTAL	ESTADO DE LA OPERACIÓN	IMPACTO AMBIENTAL	LEGISLACIÓN APLICABLE		LEGAL			IMPACTO AMBIENTAL			PARTES INTERESADAS DIRECTRICES CORPORATIVAS			SIGNIFICANCIA TOTAL DEL ASPECTO	
ETAPA DEL CICLO DE VIDA	PROCESO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN				SI	NO	Existencia	Cumplimiento	TOTAL	Frecuencia	Severidad	Alcance	TOTAL	Exigencia / Acuerdo	Gestión		TOTAL
Uso de los equipos eléctricos y cómputo, impresoras, fotocopiadora, aires acondicionados e iluminación de los diferentes puestos de trabajo.	Atención al Ciudadano Gestión Ambiental en el Territorio	Actividades diarias de oficina	Funcionamiento de los equipos eléctricos y cómputo, impresoras, fotocopiadora, aires acondicionados e iluminación de los diferentes puestos de trabajo.	Consumo de energía eléctrica	Normal	Presión sobre el recurso hídrico y agotamiento de la oferta	X		10	4	40	10	1	1	42	1	1	1	36,7
Tratamiento de los equipos eléctricos y cómputo, impresoras, fotocopiadora, aires acondicionados e iluminación de los diferentes puestos de trabajo, averiados u obsoletos.	Atención al Ciudadano Gestión Ambiental en el Territorio	Actividades diarias de oficina	Mantenimiento de los equipos eléctricos y cómputo, impresoras, fotocopiadoras, aires acondicionados e iluminación de los diferentes puestos de trabajo.	Generación de residuos de equipos periféricos, de gases refrigerantes y luminarias	Anormal	Contaminación del suelo Contaminación visual Contaminación del recurso hídrico Contaminación del aire	X		10	4	40	1	1	10	37	1	5	5	35,3

Uso de papel en la elaboración / impresión de documentos, informes, comunicaciones internas y externas en medio físico.	Atención al Ciudadano Gestión Ambiental en el Territorio	Actividades diarias de oficina	Elaboración / impresión de documentos, informes, comunicaciones internas y externas en medio físico.	Generación de residuos: aprovechables (papel, cartón) y no aprovechables (legajadores, carpetas con guías verticales, clips, porta guías, ganchos cosedoras, entre otros productos)	Normal	Alteración y disminución de la flora Alteración paisajística Contaminación del suelo Presión sobre el relleno sanitario Contaminación visual	X		10	4	40	10	1	1	42	5	5	25	39,1
Tratamiento de los residuos sólidos generados en las actividades de mantenimiento locativo	Gestión de Recursos Físicos	Actividades de mantenimiento locativo	Adecuaciones o reparaciones en la sede	Generación de residuos sólidos como divisiones de oficina, archivadores, vidrio, envases y residuos de solventes, pegamento, pintura, escombros, entre otros	Anormal	Contaminación del suelo ;contaminación del recurso hídrico, presión sobre el relleno sanitario; Contaminación visual	X		10	4	40	1	1	5	22	5	5	25	31,3
Tratamiento de los residuos sólidos generados en las actividades de mantenimiento locativo	Gestión de Recursos Físicos	Actividades de mantenimiento locativo	Limpieza del espacio	Generación de residuos sólidos por barrido	Normal	Contaminación del suelo y visual.	X		10	4	40	10	1	1	42	5	5	25	39,1
Tratamiento de las actividades relacionadas con la atención de emergencias	Gestión de Recursos Físicos	Atención de emergencias	Uso de extintores.	Generación de emisiones atmosféricas por la extinción de fuego generado al interior del espacio físico	Anormal	Contaminación atmosférica y agotamiento de la capa de ozono	X		1	1	1	5	1	5	36	5	1	5	15,4

Tratamiento de las actividades diarias del centro de computo	Gestión de Tecnologías de la Información	Actividades diarias del centro de computo	Mantenimiento de equipos.	Generación de residuos peligrosos como RAEE (Tóner, cartuchos de impresoras, partes de computadores, cables, capacitores, etc.), solventes, pegantes, trapos para limpieza.	Normal	Contaminación del suelo, visual y aire	X		10	4	40	5	1	5	36	5	5	25	36,9
Tratamiento de residuos sólidos generados con el uso de baterías sanitarias y lavamanos	Gestión de Recursos Físicos	Uso de baterías sanitarias y lavamanos.	Uso de baterías sanitarias y lavamanos.	Generación de residuos no aprovechables como papel higiénico, seda dental, toallas higiénicas y tampones	Normal	Contaminación del suelo Presión sobre el relleno sanitario Contaminación visual	X		10	4	40	10	1	1	42	5	5	25	39,1
Uso de baterías sanitarias, lavamanos y zonas comunes.	Gestión de Recursos Físicos	Uso de baterías sanitarias y lavamanos.	Uso de baterías sanitarias y lavamanos.	Consumo de agua	Normal	Presión sobre el recurso hídrico y agotamiento de su oferta.	X		10	4	40	10	5	5	68	5	5	25	49,5
Tratamiento de las actividades de mantenimiento en áreas locativas	Gestión de Recursos Físicos	Mantenimiento en áreas locativas	Poda de plantas ornamentales del jardín y corte de prado.	Generación y acumulación de residuos orgánicos como material vegetal	Normal	Contaminación visual y proliferación de vectores	X		10	4	40	10	1	1	42	5	5	25	39,1
Tratamiento de las actividades de control de arvenses y plagas, corte del prado	Gestión de Recursos Físicos	Control de arvenses y plagas	Poda de plantas ornamentales del jardín y corte de prado.	Generación de residuos peligrosos como agroquímicos (plaguicidas, herbicidas, abonos, etc.) y los envases de los productos utilizados.	Normal	Contaminación del suelo, agua y aire Presión sobre el relleno sanitario Contaminación visual	X		10	4	40	10	1	1	42	5	5	25	39,1
Tratamiento de las actividades de corte del prado	Gestión de Recursos Físicos	Mantenimiento del prado	Corte del prado	Generación de emisiones de ruido por uso de la guadaña	Normal	Contaminación atmosférica (Auditiva)	X		10	4	40	10	1	1	42	5	5	25	39,1
Tratamiento de las actividades de mantenimiento zonas verdes	Gestión de Recursos Físicos	Mantenimiento del prado	Riego de zonas verdes	Consumo de agua concesionada por aspersores móviles y fijos.	Normal	Presión sobre el recurso hídrico y agotamiento de la oferta.	X		10	4	40	5	5	5	50	5	5	25	42,5
Uso de energía en el funcionamiento de la motobomba para riego de zonas verdes	Gestión de Recursos Físicos	Mantenimiento de zonas verdes	Riego de zonas verdes	Consumo de energía por funcionamiento de la motobomba	Normal	Presión sobre el recurso hídrico	X		10	4	40	5	1	1	24	5	5	25	32,1
Tratamiento de los efectos generados en las actividades de zonas comunes	Gestión de Recursos Físicos	Actividades de zonas comunes	Iluminación y bombeo de agua potable para abastecimiento de la sede.	Consumo de energía en iluminación de zonas verdes, caseta y pasillos	Normal	Presión sobre el recurso hídrico	X		10	4	40	10	1	1	42	5	5	25	39,1

Tratamiento de los efectos generados con la movilización y parqueo del parque automotor	Gestión de Recursos Físicos, Atención al Ciudadano y Gestión Ambiental en el Territorio	Parque Automotor	Movilización y estacionamiento del parque automotor	Generación de gases por combustión de vehículos y mantenimiento de vehículos.	Normal	Contaminación atmosférica	X		10	4	40	10	1	1	41,5	1	1	1	36,7
Tratamiento de los efectos generados con la reparación y mantenimiento del parque automotor			Reparaciones y mantenimiento de vehículos.	Generación de residuos peligrosos como aceites, baterías, filtros,	Normal	Contaminación del suelo Contaminación visual Contaminación del recurso hídrico Contaminación del aire	X		10	4	40	5	5	5	50	5	5	25	42,5
Uso de los productos químicos empleados en servicios generales y disposición final de los residuos peligrosos generados (Recipientes).	Gestión de Recursos Físicos	Atención de emergencias	Atención situaciones potenciales de emergencia.	Derrame de productos químicos (Productos de aseo).	Normal	Contaminación de fuentes hídricas superficiales y subterráneas	X		10	4	40	10	5	10	83	1	1	1	53,1



IDENTIFICADOS		
<u>PRIORIDAD O NIVEL DE IMPACTO</u>	CONTROL OPERACIONAL	Responsable
NO SIGNIFICATIVA	<p>Uso de bombillas ahorradoras, interruptores de encendido/apagado en línea y señalización informativa sobre ahorro. Implementación de estrategias de sensibilización a los funcionarios. Capacitación y divulgación de buenas prácticas para el ahorro de la energía. Se realiza capacitación a todos los funcionarios (Planta y contratistas) de la DAR CENTRO NORTE, con facilitador externo y/o interno, con el fin de fortalecer las buenas practicas sobre hábitos de consumo, separación y clasificación en la fuente.</p>	<p>Director Territorial</p> <p>Profesional Especializado Proceso de Atención al Ciudadano</p> <p>Profesional Especializado Jurídico Proceso Gestión Ambiental en el Territorio</p> <p>Coordinadores UGCs</p>
NO SIGNIFICATIVA	<p>Mantenimiento correctivo y preventivo de equipos periféricos, fotocopiadoras, luminarias y aires acondicionados,</p>	<p>Director Territorial</p> <p>Profesional Especializado Proceso de Atención al Ciudadano</p> <p>Profesional Especializado Jurídico Proceso Gestión Ambiental en el Territorio</p> <p>Coordinadores UGCs</p>

<p>NO SIGNIFICATIVA</p>	<p>Se hace separación y clasificación en la fuente para el aprovechamiento de los residuos de papel y cartón, para luego ser entregados a una empresa de reciclaje. Además, se utiliza papel reciclado para la elaboración de algunos documentos, control entrega de resmas. Capacitación a los servidores públicos (Planta y contratistas) de la DAR CENTRO NORTE, sobre la importancia y la responsabilidad en el uso racional del papel de manera amplia y la importancia del manejo de los medios digitales.</p>	<p>Director Territorial Profesional Especializado Proceso de Atención al Ciudadano Profesional Especializado Jurídico Proceso Gestión Ambiental en el Territorio Coordinadores UGCs</p>
<p>NO SIGNIFICATIVA</p>	<p>Mantenimiento correctivo y preventivo locativo de la sede administrativa DAR Centro Norte.</p>	<p>Director Territorial Técnico Administrativo</p>
<p>NO SIGNIFICATIVA</p>	<p>Verificación de la realización de actividades de barrido en seco y utilización de recipientes para depositar conforme al código de colores, la recolección del barrido, para presentar al operador encargado de la ruta de recolección de los residuos.</p>	<p>Director Territorial Técnico Administrativo</p>
<p>NO SIGNIFICATIVA</p>	<p>Revisión fecha de vencimiento del extintor.</p>	<p>Director Territorial Técnico Administrativo</p>

NO SIGNIFICATIVA	Reintegro al Almacén General para realizar el trámite de baja correspondiente. y se conservan los certificados o manifiestos de disposición final realizado por el gestor externo.	Director Territorial Técnico Administrativo
NO SIGNIFICATIVA	Se hace separación utilizando los cuatro puntos ecológicos dispuestos en la sede	Director Territorial Técnico Administrativo
BAJA	Temporizador y uso de accesorios para la regulación del agua con temporizador en los lavamanos, Implementación de estrategias de sensibilización a los funcionarios. Capacitación y divulgación de buenas prácticas para el ahorro de el agua	Director Territorial Técnico Administrativo
NO SIGNIFICATIVA	Acopio interno, retiro y disposición final adecuada con el operador del servicio de ASEO, VEOLIA.	Director Territorial Técnico Administrativo.
NO SIGNIFICATIVA	Disposición final con gestor autorizado (Operador de servicios generales).	Director Territorial Técnico Administrativo.
NO SIGNIFICATIVA	Cerramiento de la ventanas en horas de operación de la guadaña.	Director Territorial Técnico Administrativo.
NO SIGNIFICATIVA	PUEAA Bitácora consumo de caudales para riego zonas verdes	Director Territorial Técnico Administrativo
NO SIGNIFICATIVA	Diligenciamiento de la bitácora de uso del agua de la concesión otorgada por la ANLA, para riego de zonas verdes.	Director Territorial Técnico Administrativo
NO SIGNIFICATIVA	Capacitación sobre uso eficiente y ahorro de energía.	Directora Territorial Técnico Administrativo Profesional Especializado en Trabajo Social Profesional Especializado en Comunicación Social

NO SIGNIFICATIVA	Certificado técnico ambiental de emisiones	Director Territorial Técnico Administrativo
NO SIGNIFICATIVA	<p>1. Incluir en los estudios previos, el requerimiento de los certificados de disposición final de residuos generados por el parque automotor indicando tipo, cantidad y fecha, por parte del gestor autorizado, relacionado con el manejo y disposición adecuada de los residuos peligrosos generados (Aceites, filtros y baterías usadas).</p> <p>2. Validar en las actas de entrega y recibo final de los contratos que se generan para el mantenimiento del parque automotor de la Dirección Ambiental Regional Centro Norte, se incluya, la verificación de los certificados de disposición final de residuos generados por el parque automotor indicando tipo, cantidad y fecha, por parte del gestor autorizado, relacionado con el manejo y disposición adecuada de los residuos peligrosos generados (Aceites, filtros y baterías usadas).</p> <p>3. Socializar la actualización de la matriz de aspectos e impactos ambientales a los funcionarios de la Dirección Ambiental Regional Centro Norte.</p>	Director Territorial Técnico Administrativo
BAJA	<p>1. Capacitación a todo el personal de la DAR Centro Norte, incluyendo las personas de servicios generales y vigilancia, en temas de derrame de químicos.</p> <p>2. Verificación a través de la lista de chequeo de la sede administrativa DAR Centro Norte, donde se incluye estado y manejo de las sustancias químicas relacionadas con productos de aseo.</p> <p>3. Capacitación al personal de servicios generales encargado de la manipulación y uso de productos químicos (Productos de aseo).</p>	Directora Territorial. Técnico Administrativo. Equipo de apoyo SGA Brigadistas