



<div><div>Agencia de Renovación del Territorio</div></div>		IDENTIFICACION Y ACTUALIZACION DE LAS NORMAS AMBIENTALES		Código:PD-GA-15	
		GESTIÓN ADMINISTRATIVA		Versión: 02	
		SECRETARÍA GENERAL - GIT SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		Fecha de publicación : 16/09/2024	
1. OBJETIVO GENERAL DEL PROCEDIMIENTO:		Identificar, registrar, actualizar y evaluar los requisitos ambientales derivados tanto de la legislación y reglamentación como de otros requisitos suscritos voluntariamente por la ART, aplicables a los aspectos e impactos generados en el desarrollo de las actividades de la entidad.			
2. ALCANCE		Aplica para las actividades desarrolladas en la instalaciones de la Sede Principal y Bodega. Inicia con la identificación de la legislación ambiental aplicable, incluye la evaluación de cumplimiento de dichos requisitos y finaliza con la actualización de la matriz de requisitos legales ambientales aplicables a la entidad.			
3. DEFINICIONES		<p>Decreto: Disposición emanada de la Rama Ejecutiva del Poder Público, con el objeto de desarrollar, reglamentar y cumplir con los deberes y obligaciones asignadas a ésta por la Ley.</p> <p>Ley: Suprema manifestación del Legislador, en uso de sus facultades constitucionales.</p> <p>Acuerdo: Disposición emanada del Poder Ejecutivo que cumple la función de expedir instrucciones y reglamentos necesarios para la ejecución de las leyes. Art. 71, 72, 73 y con más fundamento legal en el artículo 12, 13, 27, 43, de la ley orgánica de la administración pública.</p> <p>Resolución: Consiste en una orden escrita emanada de un servidor público, quien la expide en el ámbito de sus competencias y que tiene carácter general o particular y obligatorio.</p> <p>Acuerdo: Disposición emanada del Poder Ejecutivo que cumple la función de expedir instrucciones y reglamentos necesarios para la ejecución de las leyes. Art. 71, 72, 73 y con más fundamento legal en el artículo 12, 13, 27, 43, de la ley orgánica de la administración pública.</p> <p>Aplicativo Storm: Es una herramienta empleada por la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA para para el ingreso y envío de la información relacionada con el reporte de los informes asociados al Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.</p> <p>Requisito legal: Requerimiento al que una organización puede estar suscrita y que es aplicable a los aspectos ambientales propios de la empresa</p> <p>Aspecto ambiental: Son los elementos resultantes de las actividades que realizamos, los cuales interactúan con el medio ambiente.</p> <p>Impacto Ambiental: Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización</p>			
4. CONDICIONES GENERALES		<p>4.1. NORMATIVIDAD APLICABLE Las políticas, planes y regulación en materia ambiental, recursos naturales renovables, que se establezcan y adopten como normativa regulatoria por los entes nacionales.</p> <p>4.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN -Este procedimiento debe aplicarse a toda la gestión propia de la ART, así como a las actividades y servicios que son desarrollados por terceros. -La identificación de los requisitos legales ambientales se realiza tomando como base la identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales. -La identificación y actualización de los requisitos legales ambientales debe desarrollarse mínimo una vez al año. -El formato de la matriz de identificación Actualización de Normas Ambientales fue desarrollado por la Secretaría Distrital de Ambiente y adaptado para la Agencia de Renovación del Territorio.</p>			
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACTIVIDAD	ACTIVIDAD DE CONTROL	REGISTRO
1	Identificar la legislación y reglamentaciones ambientales aplicables a la entidad (leyes, decretos, resoluciones, directivas, entre otros)	Consulta mensualmente en la pagina de la Secretaria Distrital de Ambiente la legislación asociada a la los aspectos e impactos ambientales aplicables a las actividades que realiza la ART. Nota: En caso de presentar dudas frente a la aplicabilidad se consulta la Oficina Jurídica sobre la aplicabilidad del requisito legal u otro que adopte la Institución.	Lider Ambiental	No aplica	Matriz de Requisitos Legales
2	Registrar la información en el aplicativo STORM de la Secretaria Distrital de Ambiente	Se recopila la información pertinente, se determina el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos establecidos y se ingresa esta información en el aplicativo STORM de la Secretaria Distrital de Ambiente. Nota: La matriz de requisitos legales Ambientales se revisa y actualiza anualmente entre los meses de junio y julio y cada vez que se identifiquen nuevos cambios.	Lider Ambiental	No aplica	Matriz Aspectos y Normativa
3	Definir los compromisos asociados a los requisitos legales ambientales y otros suscritos	Se determinan las actividades requeridas para cumplir con los requisitos ambientales y se incluyen en el plan de acción PIGA de cada vigencia.	Lider Ambiental	No aplica	Plan de Acción PIGA
4	Evaluar grado de cumplimiento de los requisitos legales ambientales y otros suscritos	Cada cuatro (4) mese verifica el cumplimiento de los requisitos legales y otros suscritos que se definieron como aplicables a la entidad, a través del porcentaje de ejecución del plan; si se detecta incumplimiento continua con la siguiente actividad. Si cumple pasa a la actividad N°6.	Lider Ambiental		Seguimiento a Plan de Acción PIGA
5	Adoptar medidas de cumplimiento de los requisitos ambientales aplicables	Gestiona los cambios y las actividades necesarias para el cumplimiento de los requisitos ambientales legales, que no se estén cumpliendo. Nota: Las acciones de mejora se documentan de acuerdo con lo establecido en el "Procedimiento de acciones correctivas y oportunidades de mejora"	Lider Ambiental/Lider de proceso	No aplica	Formato formulación y seguimiento acciones correctivas y oportunidades de mejora
6	Elaborar informe de evaluación	Anualmente se elabora informe de evaluación de cumplimiento legal y otros que adopte la institución para presentar al Comité Institucional de Gestión del Desempeño.	Lider Ambiental	No aplica	Informe de evaluación de cumplimiento de requisitos ambientales y suscritos Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño
7	Actualizar la matriz de requisitos legales ambientales y otros requisitos suscritos	La actualización de Requisitos Legales Ambientales se realiza mínimo una vez al año y cada que se generen nuevos cambios en la legislación; ya sean derogaciones o modificaciones.	Lider Ambiental	No aplica	Matriz de Requisitos Legales
6. PRODUCTO O SERVICIO GENERADO		Matriz de requisitos legales ambientales actualizada de acuerdo con la aplicabilidad a la entidad.			
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS		1. Diagrama de flujo del procedimiento 2. Caracterización del proceso. 3. Mapa de riesgos del proceso			
8. CONTROL DE REGISTROS					
N°.	CÓDIGO DEL FORMATO	NOMBRE DEL REGISTRO	TIPO DE SOPORTE	LOCALIZACIÓN/UBICACIÓN	
1	No aplica	Matriz de Requisitos Legales	Digital	Aplicativo STORM	
2	PL-GA-01	Plan de Acción PIGA	Digital	Repositorio GIT	
3	FM-SEM-01	Formato formulación y seguimiento acciones correctivas y oportunidades de mejora	Digital	Repositorio GIT	
4	No aplica	Informe de evaluación de cumplimiento de requisitos ambientales y suscritos	Digital	Repositorio GIT	
5	FM-ART-03	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Físico/Digital	Carpeta Oficina de Planeación/Immercurio.honos.col/SIGART/1. MODELO INTEGRADO DE PLANEACION - MIPGI5. Comite Institucional de Gestión y Desempeño	
9. CONTROL DE REVISIONES					
VERSIÓN		FECHA	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS		
1		21/12/2022	Versión inicial del documento		
2		16/09/2024	Se revisan y ajusta la redacción del objetivo y de las actividades. Se incluye campo control de registros de acuerdo con nueva versión de formato de procedimiento.		
10.AUTORIZACIÓN					
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre:Hernando Lucero Hernandez Contratista GIT Servicios Administrativos con rol de lider ambiental Fecha: 27-07-2024		Aprobado mediante correo electrónico - Sep 12 de 2024 Nombre:Diego Armando Gonzalez Cargo: Coordinador GIT Servicios Administrativos Fecha: 16-09-2024		Aprobado mediante correo electrónico - Sep 12 de 2024 Nombre:Diego Armando Gonzalez Cargo: Coordinador GIT Servicios Administrativos Fecha: 16-09-2024	

