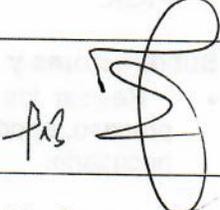


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>ALBERTO</small> <small>Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</small>	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		 INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES		
	Código: PA03-PR09	Versión: 3.0	

CONTROL DE CAMBIOS

NO. DE ACTA DE APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
006	30/04/2018	1.0.	Versión de implementación
062	30/04/2019	2.0	Se modifica la codificación del documento por asignación al proceso correspondiente.
030	17/julio/2020	3.0	Se modifican el cargo en las responsabilidades generales del Referente Ambiental, y del Comité Ambiental por Comité PIGA Se elabora el formato PA03-PR09-F01 Se modifica el flujograma de actividades

AUTORIZACIONES

ELABORÓ:	REVISÓ	APROBÓ
ÁREA TÉCNICA	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	LÍDER DEL PROCESO
Nombre: Liz Valentina Tabares Segovia	Nombre: Ximena A Castro Pinto	Nombre: Franklin Miguel Triviño Álvarez José Alexander Estepa Becerra
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Cargo: Profesional Subdirección Atención a la Fauna y Subdirección Gestión Corporativa - Gestión Ambiental	Cargo: Profesional Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Subdirector Gestión Corporativa Subdirector Atención a la Fauna

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES		
	Código: PA03-PR09	Versión: 3.0	

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la identificación y valoración los aspectos e impactos ambientales de las actividades desarrolladas en las sedes del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA y el correspondiente reporte de la matriz de identificación de impactos y aspectos a la Secretaría Distrital de Ambiente.

2. ALCANCE

Inicia con la consulta de los lineamientos para la elaboración de la matriz de identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales expedidos por la Secretaría Distrital de Ambiente Distrital-SDA y finaliza con el archivo del certificado de reporte en la plataforma STORM USER.

3. RESPONSABILIDADES GENERALES

Profesional Subdirección Gestión Corporativa-Gestión Ambiental (Referente Ambiental):

- Realizar la identificación y valoración de aspectos ambientales, con base en el mapa de procesos vigente y teniendo en cuenta los últimos lineamientos dados por la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Presentar la matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales (matriz IAVIA) para revisión, al gestor ambiental y al Comité PIGA
- Reportar la matriz, a través del envío del informe de planificación, a la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Socializar la Matriz aprobada, al interior de los procesos.

Subdirector Gestión Corporativa (Gestor ambiental):

- Revisar y dar visto bueno a la matriz IAVIA.
- Servir de facilitador para que se puede presentar la matriz IAVIA ante el Comité de Gestión PIGA.

Subdirectores y Jefes de Oficina (Líderes de los procesos):

- Revisar los aspectos identificados y la valoración de su impacto, para las actividades de su proceso, aportando al enriquecimiento del ejercicio a través de comentarios o sugerencias, de ser necesario.

Comité PIGA:

- Revisar y aprobar la Matriz IAVIA

4. LINEAMIENTOS Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La identificación de los aspectos ambientales y la valoración de los impactos ambientales debe realizarse de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Ambiente-SDA, en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA, en la herramienta definida para tal fin (Herramienta STORM USER), específicamente en el formato de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales definido por la SDA.

	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL		
	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES		
	Código: PA03-PR09	Versión: 3.0	

- Para cada impacto ambiental identificado se debe definir el control operacional necesario.
- La matriz de aspectos e impactos ambientales deberá actualizarse y enviarse a la SDA a través de la herramienta STORM:
 - Anualmente.
 - Cuando se incluya una nueva sede o haya cambio de sede de la entidad.
 - Cuando se modifique el mapa de procesos.
- La Matriz de identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales, será el insumo para formular los diferentes programas de gestión ambiental de la Entidad. Se deben evaluar las actividades asociadas con los aspectos negativos significativos y estos deben priorizarse en las actividades del plan de acción de cada programa para la vigencia del siguiente año, con el fin de controlar o reducir los impactos adversos asociados. De igual manera, deberán fortalecerse aquellos aspectos con impacto positivo.
- Se debe verificar que los operadores que presten servicios al Instituto cumplan con la normatividad ambiental vigente que aplique y reportar la información ambiental.

5. FORMATOS Y DOCUMENTOS ANEXOS

No. de Anexo	Código	Nombre
1.	PA03-PR09-F01	Matriz de Identificación Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales-IAVIA.

6. NORMATIVIDAD ASOCIADA

Ver el formato Matriz de Cumplimiento PA03-MCL

7. DEFINICIONES

Ver el formato Glosario PA03-GL



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal

PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL
PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE
ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

Código: PA03-PR09

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL DE
PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES CON FLUJOGRAMA INTEGRADO

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentario
		Profesional Subdirección Gestión Corporativa- Gestión Ambiental (Referente Ambiental)	2	N.A.	Revisar actualizaciones de los lineamientos dados por la SDA, referentes a la elaboración de la matriz de identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales.
2.		Profesional Subdirección Gestión Corporativa- Gestión Ambiental (Referente Ambiental)	16	PA03-PR09-F01	Revisar mapa de procesos. Identificar qué actividades y productos (bienes y/o servicios) interactúan con el ambiente (suelo, agua, aire, fauna y flora, etc.). Se deben identificar y valorar los aspectos e impactos ambientales de las sedes del Instituto.
3.		Profesional Subdirección Gestión Corporativa- Gestión Ambiental (Referente Ambiental) / Comité PIGA	2	PE01-PR01-F05 PE01-PR01-F04	La aprobación debe quedar registrada en el acta del Comité
4.		N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
5.		Profesional Subdirección Gestión Corporativa- Gestión Ambiental (Referente Ambiental)	3	PA03-PR09-F01	Realizar los ajustes a la matriz
6.		Profesional Subdirección Gestión Corporativa- Gestión Ambiental (Referente Ambiental)	40	Formulario matriz de aspectos e impactos ambientales, de la SDA	A partir de los procesos y actividades identificados, Se llena el formato Matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, de la SDA, la cual se debe descargar de la herramienta STORM.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal

PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL
PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE
ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES



INSTITUTO DISTRITAL DE
PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

Código: PA03-PR09

Versión: 3.0

No.	Flujograma	Responsable/ Dependencia	Tiempo máximo estimado (En horas)	Información documentada	Comentario
7.	<pre> graph TD A[1] --> B[Ingresar al aplicativo STORM de la Secretaría Distrital de Ambiente y cargar, procesar y transmitir el informe de planificación.] </pre>	Profesional Subdirección Gestión Corporativa- Gestión Ambiental (Referente Ambiental)	2	Formulario matriz de aspectos e impactos ambientales, de la SDA	El informe de planificación se envía a través de la herramienta STORM, a la Secretaría Distrital de Ambiente, en el mes de diciembre y está compuesto por: 2 formularios electrónicos: 1. Matriz de Aspectos e impactos ambientales y 2. Matriz de normatividad Y 3 documentos electrónicos: 1. Procedimiento de aspectos e impactos ambientales 2. Procedimiento de identificación de requisitos legales 3. Plan de Gestión Integral de RESPEL
8.	<pre> graph TD B --> C[Descargar el certificado de recepción de informacon, generado por el aplicativo STORM USER] </pre>	Profesional Subdirección Gestión Corporativa- Gestión Ambiental (Referente Ambiental)	0.5	Certificado de transmisión de información	Descargar el certificado de la recepción de la información generado por el aplicativo STORM USER.
9.	<pre> graph TD C --> D[/Archivar los documentos/] D --> E([FIN]) </pre>	Profesional Subdirección Gestión Corporativa- Gestión Ambiental (Referente Ambiental)	0.5	Carpeta STORM USER	En el equipo asignado para el registro en la plataforma STORM USER, se creará una carpeta y se archivará digitalmente los certificados de recepción de la información, con el fin de guardar la evidencia de registro, así mismo, generar una carpeta digital <i>Certificados Storm</i> en el drive del correo institucional gestion.ambiental@animalesbog.gov.co

