
	Procedimiento Identificación de Requisitos Legales Ambientales y otros requisitos aplicables	CÓDIGO: P4_A
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión Administrativa	FECHA DE APROBACIÓN: 17/05/2024
		Página 1 de 4

1. **OBJETIVO:** 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 Agencia Distrital de la Ciencia y la Tecnología y evaluar su cumplimiento.

2. **ALCANCE:** El procedimiento inicia con la identificación de aspectos e impactos ambientales, su evaluación, continúa con la actualización de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a los aspectos e impactos ambientales y la evaluación del cumplimiento de los mismos y finaliza con la socialización al interior de la entidad. Aplica a todas las instalaciones o sedes de la Agencia Distrital de la Ciencia y la Tecnología ATENEA.

3. GENERALIDADES

- La identificación y la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales aplicables, así como la actualización de la matriz, se realiza cada vez que se presenten cambios en la sede que hacen parte del alcance de la entidad 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 anual.
- 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.
- Los requisitos legales aplicables a la Agencia Distrital de la Ciencia y la Tecnología son presentados y controlados mediante la “Matriz Normativa”, establecido por la Secretaría Distrital de Ambiente. En esta matriz, se registra la información aplicable a todas las sedes de la entidad y debe tener en cuenta los siguientes factores:
 - El tema ambiental relacionado con la legislación ambiental aplicable.
 - El programa aplicable con el cual se relaciona el tema ambiental seleccionado y se muestra evidencia en la agencia.
 - El nivel jerárquico de la norma a relacionar.
 - El título de la norma a relacionar y el tipo de legislación que aplica. Es decir, si es resolución, ley, acuerdo, circular, resolución, entre otras.
 - El número de legislación aplicable.
 - Los artículos de la legislación relacionada con el tema ambiental aplicable en la agencia.
 - Nombre del organismo que expide la norma relacionada.
 - La fecha de expedición de la norma correspondiente

	Procedimiento Identificación de Requisitos Legales Ambientales y otros requisitos aplicables	CÓDIGO: P4_A
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión Administrativa	FECHA DE APROBACIÓN: 17/05/2024
		Página 2 de 4

- Se entiende como ejecución directa la que le corresponde específicamente a la Entidad y es el directo responsable de cumplir con los lineamientos normativos definidos y aplicables y como ejecución indirecta le corresponde a entidades externas o alianza estratégicas que se involucran en la implementación de los controles y son los responsables del manejo adecuado del impacto generado y su seguimiento.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
	Inicio		
1	<p>Revisar la normatividad ambiental y otros requisitos aplicables (tratados, protocolos, acuerdos, leyes, circulares, resoluciones, entre otros), con el fin de identificar aquellos que apliquen a la entidad teniendo en cuenta los aspectos e impactos ambientales identificados en la misma y realizando el diligenciamiento de la matriz normativa de la Secretaría Distrital de Ambiente.</p> <p>Ver generalidades.</p>	Profesional de la Subgerencia de Gestión Administrativa	Matriz Normativa de la Secretaría Distrital de Ambiente
2 P.C.	<p>Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales ambientales y otros requisitos aplicables, junto con las evidencias que soporten lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los documentos que den cuenta del cumplimiento de la legislación por ejecución directa. - Los responsables del cumplimiento de la ejecución indirecta. - Los documentos queden cuenta de la ejecución indirecta <p>¿El requisito legal se cumple?</p> <p>Si: Continuar con la actividad No. 4. No: Continuar con la actividad No. 3.</p>	Profesional de la Subgerencia de Gestión Administrativa	Matriz Normativa de la Secretaría Distrital de Ambiente
3	Definir e implementar acciones que permitan controlar y corregir el incumplimiento del requisito legal ambiental u otro requisito aplicable y realizar el seguimiento al cumplimiento de estas acciones según corresponda.	Profesional de la Subgerencia de Gestión Administrativa	Registro de acciones implementadas
4	<p>Realizar la revisión de los requisitos legales ambientales y otros requisitos aplicables evaluados como cumplidos periódicamente.</p> <p>Una vez se cuente con la matriz normativa, se debe remitir a la Secretaría Distrital de Ambiente para su revisión y aprobación y reportarla en STORM.</p>	Profesional de la Subgerencia de Gestión Administrativa	Matriz Normativa de la Secretaría Distrital de Ambiente

No	Descripción de la actividad	Responsable	Registro (evidencia de la actividad, si aplica)
5	Realizar la revisión constante de la normatividad, manteniendo actualizada la Matriz Normativa de la Secretaría Distrital de Ambiente y realizar la publicación correspondiente en la página web de la entidad. Si se identifica que no es necesario realizar una actualización y aprobación de la matriz normativa de la Secretaría Distrital de Ambiente, se debe realizar el registro correspondiente en el Formato Acta de reunión.	Profesional de la Subgerencia de Gestión Administrativa	Matriz Normativa de la Secretaría Distrital de Ambiente Formato Acta de Reunión
6	Realizar la socialización de la Matriz Normativa de la Secretaría Distrital de Ambiente a los colaboradores y partes interesadas, mediante los diferentes medios establecidos en la entidad.	Profesional de la Subgerencia de Gestión Administrativa	Matriz Normativa de la Secretaría Distrital de Ambiente
7	Realizar un seguimiento anual al cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad y su forma de implementación.	Profesional de la Subgerencia de Gestión Administrativa	Matriz Normativa de la Secretaría Distrital de Ambiente
	Fin		

Punto de Control: P.C.

5. RESULTADO FINAL.

Matriz de Identificación de Requisitos Legales actualizada.

6. DEFINICIONES

Profesional Ambiental: Persona encargada de la Implementación de la Gestión Ambiental institucional en la Agencia Distrital de Ciencia y Tecnología y sus sedes.


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.

Evaluación normativa. Verificación de la normatividad aplicable a la entidad y cumplimiento de la misma con sus respectivos soportes.

PIGA: Plan Institucional de Gestión Ambiental.

SDA: Secretaría Distrital de Ambiente

STORM USER: Aplicativo de la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA para el desarrollo y envío de informes del Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA.

	Procedimiento Identificación de Requisitos Legales Ambientales y otros requisitos aplicables	CÓDIGO: P4_A
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión Administrativa	FECHA DE APROBACIÓN: 17/05/2024
		Página 4 de 4

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Lineamientos de diligenciamiento de la Matriz Normativa de la Secretaría Distrital de Ambiente (Matriz Normativa).
- Resolución 3179 de 2023 de la SDA por la cual se establecen los nuevos lineamientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental.

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F7_P1_D	Formato Acta de Reunión

9. ANEXOS:

No aplica.

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Caterine Toro Valbuena	Profesional Contratista de la Subgerencia de Gestión Administrativa	17/05/2024
Revisó	Ana María Cardona García	Profesional Especializado de la Subgerencia de Gestión Administrativa	17/05/2024
Aprobó	Camilo Andrés Cardozo Cruz	Subgerente de Gestión Administrativa	17/05/2024

p