



CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS
2	25/11/2020	Actualización del documento

OBJETIVO

Establecer las medidas de control de los aspectos e impactos ambientales negativos identificados en las instalaciones del DADEP dando cumplimiento a la normativa ambiental vigente.

ALCANCE

Este procedimiento inicia con el reconocimiento e identificación de los impactos ambientales generados por las actividades, productos y/o servicios desarrollados en la entidad y su área de influencia, y finaliza con la evaluación del cumplimiento de los controles operativos. Aplica a todos los procesos de la Entidad.

DEFINICIONES Y SIGLAS

DEFINICIONES:

- ASPECTO AMBIENTAL: Actividad, producto y/o servicio de la entidad que se puede interrelacionar con el ambiente.
- ASPECTO AMBIENTAL SIGNIFICATIVO: Es aquel que tiene o puede tener un impacto negativo al medio ambiente; este grado de impacto es evaluado de acuerdo a la metodología descrita en este documento.
- CONTROL OPERACIONAL: Actividades orientadas hacia el cumplimiento de los objetivos propuestos bajo mecanismos de medición cualitativos y cuantitativos.
- IMPACTO AMBIENTAL: Cualquier cambio en el ambiente ya sea positivo o negativo, resultado de los aspectos ambientales de la entidad de forma directa y/o indirecta.
- MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES: Es un instrumento que Identificar los aspectos e impactos ambientales de las actividades, productos y/o servicios desarrollados en la entidad.
- RESIDUOS: Es cualquier material que su productor o dueño considera que no tienen valor suficiente para retenerlo.
- SUBPRODUCTOS: Es un residuo de un proceso que se le puede sacar una segunda utilidad. No es un desecho porque no se elimina, y se usa para otro proceso distinto.

SIGLAS:

- DADEP: Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
- SIA STORM: Sistema de Información Ambiental STORM.

POLITICAS DE OPERACIÓN Y ASPECTOS GENERALES

1. Se aplica en todas las actividades y servicios realizados por el Departamento Administrativo de la Defensoría de Espacio Públicos. Así como los proveedores de productos y servicios tercerados.
2. Se debe realizar un recorrido por las diferentes áreas, puestos de trabajo, proyectos y áreas fuera de la organización donde se realicen actividades para la identificación de los aspectos que generen impactos ambientales. (Los recorridos pueden estar coordinados con el SG-SST)
3. Los controles establecidos deben tener en cuenta lo siguientes necesidades:
 - a. Determinar si son eficaces y suficientes, para eliminar o mitigar el riesgo de impacto ambiental.
 - b. Responder o actuar ante nuevos impactos ambientales, asociados a los aspectos ambientales.
 - c. Responder a nuevos cambios que la organización haya generado, y que puedan generar nuevos impactos ambientales.
 - d. Responder a la nueva legislación en gestión ambiental que incida en las actividades de la organización.
 - e. Responder a la investigación de emergencias ambientales.
 - f. Responder al avance de la tecnología, en los procesos, y en los controles necesarios para prevenir y mitigar impactos ambientales.
4. Los tipos de aspecto e impacto ambiental están clasificados en:
 - a. Generación de residuos.
 - b. Generación de emisiones
 - c. Consumo de agua
 - d. Consumo de energía
 - e. Atmosféricas por móviles.
 - f. Adquisición de Productor y Servicios
5. Las actividades que son punto de control, serán señaladas dentro del Flujograma con la figura de cuadrado y la sigla P.C dentro de ella.
6. Cuando en las actividades se presenten incumplimiento de requisitos de norma o de los clientes y/o usuarios, deberán implementarse el procedimiento denominado "Acciones correctivas, preventivas y de mejora".
7. Cuando dentro del procedimiento se incluyan acciones de divulgación o comunicación estas deberán realizarse en el marco del Plan de comunicaciones del Departamento y deberá tener en cuenta los procedimientos y protocolos establecidos

PRODUCTO O SERVICIO

SALIDAS (Producto o servicio)	DESCRIPCIÓN	CLIENTE
Controles a los impactos ambientales institucionales	Es el establecimiento de acciones para el control de los impactos ambientales identificados, mediante la implementación de actividades específicas, de acuerdo a los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.	Todos los procesos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y entidades públicas.

NORMATIVIDAD Y/ O DOCUMENTOS ASOCIADOS

La normativa asociada al procedimiento se puede consultar en el Normograma de la Entidad: Gestión de Recursos/Gestión Ambiental
 Los documentos asociados al procedimiento se pueden consultar en el Listado Maestro de Documentos.
 Las disposiciones de almacenamiento y archivo se pueden consultar en las Tablas de Retención Documental.



ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio		
1		Identificar el tipo de aspecto e impacto ambiental. NOTA: Siempre que mediante el procedimiento de Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales identifique un proceso o actividad que pueda generar un impacto ambiental negativo, se desarrollarán los programas, procedimientos, instructivos o guías específicos para el control de la actividad o proceso.	Gestor Ambiental y/o Profesional ambiental asignado-Recursos Físicos	Formato Externo Matriz identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales
2		Establecer y documentar los controles necesarios para minimizar o eliminar los aspectos ambientales negativos. NOTA: De acuerdo al impacto ambiental identificado, se decidirá que tipo de control se establecerá. Así mismo se verificará los controles existentes y de considerarse necesario se realizará la generación de nuevos controles.	Gestor Ambiental y/o Profesional ambiental asignado-Recursos Físicos	Certificados, consumos de agua y energía, Actas de Asistencia, Registro de residuos generados, revisiones periódicas a las instalaciones, registros fotográficos.
3		Verificar la existencia de controles operacionales en todas las operaciones.	Gestor Ambiental y/o Profesional ambiental asignado-Recursos Físicos	N.A.
		Hay existencia de controles operacionales en todas las operaciones? SI: Continuar con la actividad 4 No: Regresar ala actividad 2	Gestor Ambiental y/o Profesional ambiental asignado-Recursos Físicos	N.A.
4		Implementar los controles operacionales establecidos, por medio de los programas ambientales, entre otros que garanticen la corrección y/o mitigación de los impactos ambientales reales y potenciales. NOTA: El tiempo de implementación de está actividad se realiza durante todo el año.	Colaboradores del DADEP	N.A.
5		Construir el plan de acción anual del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). NOTA: El documento externo Matriz "Plan de Acción", debe ser enviada a través de la herramienta SIA STORM, según periodicidad establecida por la Secretaría Distrital de Ambiente.	Profesional ambiental asignado-Recursos Físicos	Formato Externo Plan de Acción Certificado de Recepción de Información SIA - Storm / SDA
6		Evaluar el cumplimiento de los controles operacionales mediante las inspecciones generales o seguimiento a los indicadores planteados en los programas ambientales y el Plan de Acción planteado. NOTA: Los documentos externos denominados "Seguimiento Plan de Acción" y "Verificación" debe ser enviados a través de la herramienta SIA STORM, según periodicidad establecida por la Secretaría Distrital de Ambiente.	Gestor Ambiental y/o Profesional ambiental asignado-Recursos Físicos	Formato Externo Planificación Formato Externo Seguimiento Plan de Acción Formato Externo Verificación Certificado de Recepción de Información SIA - Storm / SDA
		¿Cumple con los controles operacionales establecidos? SI: Continuar con la actividad No 7. No: Regresar a la actividad No. 5.	Gestor Ambiental y/o Profesional ambiental asignado-Recursos Físicos	N.A.
7		Actualizar los controles operacionales periódicamente o en caso de identificarse nuevos aspectos ambientales.	Gestor Ambiental y/o Profesional ambiental asignado-Recursos Físicos	N.A.

AUTORIZACION

Elaboró:
Edda Lissete Beltrán
Profesional PIGA - SAF

Revisó:
Claudia Cecilia Suna
Profesional Especializada Recursos físicos -SAF

Aprobó:
Mareivi María Montes Arroyo
Subdirectora Administrativa, Financiera y de C.D.