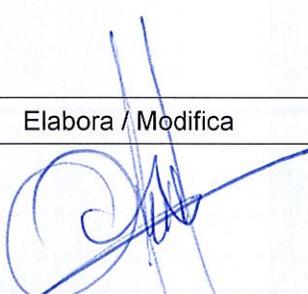


<b>PROCESO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>
	03/11/2016	3	PR-C.2.2.4-0

# FISDL

	Elabora / Modifica	Revisa	Responsable
Firma:			
Nombre:	Gueller Stendhal Quintanilla Menjivar	Victoria América Mena	Marta Eugenia Roldan de Bottari
Cargo:	Especialista de Gestión Ambiental	Jefe del Departamento de Gestión Ambiental	Gerente General
Fecha:	24/10/2016	25/10/2016	26/10/2016
<i>Recomendó</i> <b>Comité Técnico Consultivo</b> <b>FISDL</b>		<b>APROBADO</b> Consejo de Administración FISDL	
Recomienda: Comité Técnico Consultivo		Aprueba: Consejo de Administración	
Sesión: DL-1012/2016	Fecha: 31/10/2016	Sesión: DL-930/2016	Fecha: 03/11/2016



Vigencia a partir de: 03/11/2016

<b>Proceso de la Gestión Ambiental</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código</b>	<b>FISDL</b>
	03/11/2016	3	PR-C.2.2.4-0	

## I. MAPA DE PROCESO

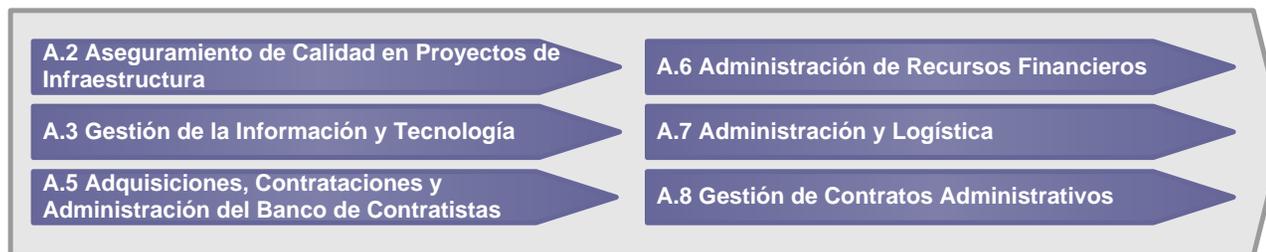


<p><b>INSUMOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpetas técnicas</li> <li>• Perfiles técnicos</li> </ul>
<p><b>PROVEEDORES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Municipalidades y Comunidades</li> <li>• GIN</li> <li>• DIN</li> </ul>

**PO-C.2.2.4.1 Verificación de aspectos ambientales en Carpetas Técnicas**

**PO-C.2.2.4.2 Verificación de aspectos ambientales en proyectos**

<p><b>PRODUCTOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpetas técnicas con Visto Bueno de Aspectos Ambientales</li> <li>• Proyectos evaluados con aspectos ambientales</li> </ul>
<p><b>CLIENTES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunidades</li> <li>• Municipalidades</li> <li>• Cooperantes</li> <li>• Instituciones del Estado</li> </ul>



<b>Proceso de la Gestión Ambiental</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código</b>	<b>FISDL</b>
	03/11/2016	3	PR-C.2.2.4-0	

## II. CARACTERIZACIÓN

<b>TIPO DE PROCESO:</b> CLAVE	
<b>CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROCESO:</b> PR-C.2.2.4-0 GESTION AMBIENTAL	<b>PROPIETARIO DEL PROCESO:</b> Jefe del Departamento de Gestión Ambiental
<b>OBJETIVO:</b> Garantizar que se considere los aspectos ambientales requeridos e identificar oportunamente posibles afectaciones ambientales a proyectos que son financiados con fondos de FISDL (centralizados y descentralizados).	
<b>ALCANCE:</b> Comprende la evaluación de los aspectos ambientales en el ciclo de proyectos desde su formulación hasta su ejecución.	
<b>RECURSOS:</b> - Equipo de cómputo, impresora, fotocopidora - Software (S.O., Ofimática) - Uso de vehículos para visita al territorio - Dispositivos para comunicaciones - Mobiliario (Escritorio, silla, archivos) - Papelería (Papel, bolígrafos, lápices, etc.) - Humano - Infraestructura de Red	<b>SISTEMAS FISDL NECESARIOS PARA REALIZAR EL PROCESO:</b> - SISTEMA DE PROGRAMA DESARROLLO LOCAL (PDL) - SISTEMA DE SOLICITUD DE VEHICULOS
<b>CONTROLES DEL PROCESO:</b> Meta: >= 90% Alerta: >= 75% y < 90% Crítico: < 75%	<b>RESPONSABLE DEL CONTROL:</b> Jefe del Departamento de Gestión Ambiental



SC-CEFG02187

Vigencia a partir de: 03/11/2016

<b>Proceso de la Gestión Ambiental</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código</b>	
	03/11/2016	3	PR-C.2.2.4-0	

<b>INDICADORES DEL PROCESO:</b> (Proyectos evaluados ambientalmente en ejecución o formulación / Proyectos aplicables de evaluación ambiental en el periodo ) X 100  <b>Nota:</b> Proyectos aplicables de evaluación ambiental son todos aquellos que cumplen los criterios definidos en la Política de Gestión Ambiental.		<b>OBJETIVO DEL INDICADOR:</b> Dar seguimiento a los aspectos ambientales identificados en la evaluación al ciclo de proyectos desde la formulación hasta su ejecución.
<b>RESPONSABLE DE MEDICIÓN:</b> Jefe del Departamento de Gestión Ambiental	<b>FRECUENCIA DE MEDICIÓN:</b> Mensual	<b>REQUISITOS NORMA ISO 9001:</b> 4.2 Requisitos de documentación 7.1 Planificación de la realización del producto 7.2.2 Revisión de los requisitos relacionados con el producto 7.2.3 Comunicación con el cliente 7.5 Producción y prestación del servicio 8,2,3 Seguimiento y medición de los procesos 8.2.4 Seguimiento y medición de los productos 8.3 Control del producto no conforme 8.4 Análisis de datos
<b>RESPONSABLE DE ANÁLISIS:</b> Gerente General	<b>FRECUENCIA DE ANÁLISIS:</b> Trimestral	



SC-CE-FCO2187

<b>Proceso de la Gestión Ambiental</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código</b>	<b>FISDL</b>
	03/11/2016	3	PR-C.2.2.4-0	

### III. HISTORIAL DE CAMBIOS

<b>VERSIÓN ANTERIOR</b>	<b>VERSIÓN ACTUAL</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>APROBACIÓN (Instancia/Fecha)</b>	<b>VIGENCIA (Fecha)</b>
-	0	Creación y aprobación del Proceso.	Consejo de Administración Sesión: DL-930/2016 Fecha: 03/11/2016	03/11/2016



<b>PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES EN CARPETAS TÉCNICAS</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>
	06/07/2017	4	PO-C.2.2.4.1-1

# FISDL

	Elabora / Modifica	Revisa	Responsable
Firma:			
Nombre:	Astrid María Martínez de Pineda	Victoria América Mena	Marta Eugenia Roldan de Bottari
Cargo:	Jefe del Depto. de Organización y Calidad	Jefe del Departamento de Gestión Ambiental	Gerente General
Fecha:	16/06/2017	16/06/2017	03/07/2017
<b>Recomen. lo</b> <b>Comité Técnico Consultivo</b> <b>FISDL</b>		<b>APROBADO</b> <b>Consejo de Administración FISDL</b>	
Recomienda: Comité Técnico Consultivo		Aprueba: Consejo de Administración	
Sesión: DL-1049/2017	Fecha: 04/07/2017	Sesión: DL-966/2017	Fecha: 06/07/2017



Vigencia a partir de: 07/07/2017

<b>Procedimiento de Verificación de aspectos ambientales en carpetas técnicas</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	06/07/2017	4	PO-C.2.2.4.1-1	

## I. Objetivo General

Garantizar que se consideren los aspectos ambientales requeridos, de proyectos de infraestructura que son financiados con fondos asignados al FISDL (centralizados y descentralizados), en la etapa de formulación.

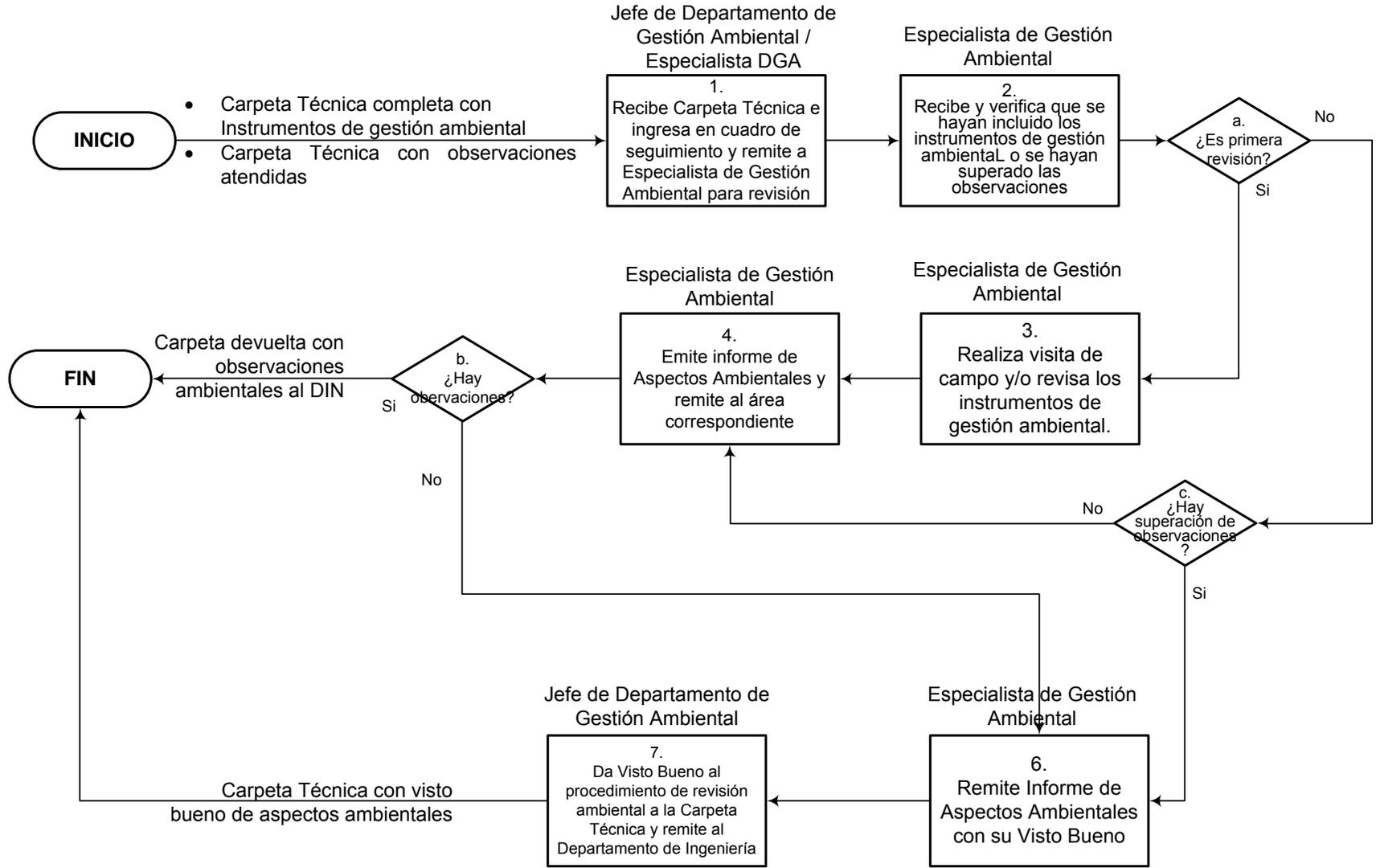
## II. Alcance

Desde el cumplimiento de los aspectos ambientales requeridos en las carpetas formuladas (centralizadas y descentralizadas), hasta la emisión y remisión de visto bueno ambiental para el visado de la carpeta técnica.



<b>Procedimiento de Verificación de aspectos ambientales en carpetas técnicas</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	06/07/2017	4	PO-C.2.2.4.1-1	

### III. Flujograma:



(CT) Carpeta Técnica; (DIN) Departamento de Ingeniería; (DGA) Departamento de Gestión Ambiental



<b>Procedimiento de Verificación de aspectos ambientales en carpetas técnicas</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	06/07/2017	4	PO-C.2.2.4.1-1	

#### IV. Descripción General:

Nº.	Descripción de Actividad	Responsable	Formulario	Control Calidad
1.	<b>Recibe Carpeta Técnica e ingresa en cuadro de seguimiento y remite a Especialista de Gestión Ambiental para revisión.</b> Registra el ingreso de la carpeta técnica para primera revisión o para revisión de observaciones previas y asigna a Especialista de Gestión Ambiental para su revisión.	Jefe del Departamento de Gestión Ambiental		No
2.	<b>Recibe y verifica que se hayan incluido los instrumentos de Gestión Ambiental o se hayan superado las observaciones.</b> Verifica cumplimiento de instrumentos de Gestión Ambiental o en caso no sea primera revisión se hayan superado las observaciones asegurando que las condiciones de cumplimiento obligatorio se incluyan dentro de la carpeta técnica, así como todas aquellas que se requieran para minimizar, atenuar, mitigar o compensar los impactos ambientales generados por el proyecto	Especialista de Gestión Ambiental		No
a.	<b>¿Es primera revisión?</b> Si es primera revisión, el procedimiento continua con la actividad: "Realiza visita de campo y/o revisa los instrumentos de gestión ambiental". En caso sea revisión de observaciones, el procedimiento continua con la decisión "¿Hay superación de observaciones?"			
3.	<b>Realiza visita de campo y/o revisa los instrumentos de Gestión Ambiental.</b> Se realiza la visita de campo y se notifica al AMU, Técnico DIN, Formador y Municipalidad para su conocimiento. Se realiza la verificación de Formulario Ambiental, Plan de Manejo Ambiental, etc. Que se incluyen en la Carpeta Técnica y que estén debidamente completados.	Especialista de Gestión Ambiental	FO-C.2.2.4.1-1 Ficha básica Ambiental	Si



<b>Procedimiento de Verificación de aspectos ambientales en carpetas técnicas</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	06/07/2017	4	PO-C.2.2.4.1-1	

<b>Nº.</b>	<b>Descripción de Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Formulario</b>	<b>Control Calidad</b>						
	<p>En esta actividad se realizan además las siguientes acciones:</p> <p><b>Revisión del Formulario Ambiental</b></p> <p>Se verifican los criterios establecidos por el MARN para la categorización del proyecto dependiendo del nivel de impacto potencial que el mismo podría generar.</p> <p>Siendo los siguientes:</p> <table border="1"> <tr> <td>A</td> <td>Proyecto con Potencial impacto ambiental: BAJO</td> </tr> <tr> <td>B1</td> <td>Proyecto con Potencial impacto ambiental: LEVE</td> </tr> <tr> <td>B2</td> <td>Proyecto con Potencial impacto ambiental: MODERADO O ALTO</td> </tr> </table> <p>Dependiendo de la categoría establecida se realiza las siguientes acciones:</p> <p><b>Para Categoría A:</b></p> <p>Revisa que las medidas ambientales sean incorporadas en el diseño de proyecto y pasa a “Emite Informe de Aspectos Ambientales y remite al área correspondiente”</p> <p><b>Para Categoría B1:</b></p> <p>Cuando del análisis del formulario ambiental, la inspección al sitio y de los criterios de categorización ambiental, se determina que el proyecto generará impactos potenciales leves, se “Emite Informe de Aspectos Ambientales y remite al área correspondiente”, indicando que debe iniciar el proceso de evaluación ambiental presentando el debido formulario en el MARN, quien a su vez procederá a elaborar el Dictamen Técnico de No requerimiento de Estudio de Impacto Ambiental y la Resolución correspondiente.</p>	A	Proyecto con Potencial impacto ambiental: BAJO	B1	Proyecto con Potencial impacto ambiental: LEVE	B2	Proyecto con Potencial impacto ambiental: MODERADO O ALTO			
A	Proyecto con Potencial impacto ambiental: BAJO									
B1	Proyecto con Potencial impacto ambiental: LEVE									
B2	Proyecto con Potencial impacto ambiental: MODERADO O ALTO									



<b>Procedimiento de Verificación de aspectos ambientales en carpetas técnicas</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	06/07/2017	4	PO-C.2.2.4.1-1	

<b>Nº.</b>	<b>Descripción de Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Formulario</b>	<b>Control Calidad</b>
	<p><b>Para Categoría B2:</b></p> <p>Si la actividad, obra o proyecto es Categorizada dentro del Grupo B, Categoría 2, requerirá la elaboración de un Estudio de Impacto Ambiental (EslA). Se “Emite Informe de Aspectos Ambientales y remite al área correspondiente”, indicando que debe iniciar el proceso de evaluación ambiental presentando el debido formulario en el MARN, quien entregara al Titular del proyecto los Términos de Referencia (TDR) para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental (EslA).</p> <p>Se asegura que las correcciones se hagan según lo requerido y que el Plan de Manejo Ambiental (PMA) con su presupuesto se incorpore a la carpeta técnica.</p>			
4.	<p><b>Emite informe de Aspectos Ambientales y remite al área correspondiente.</b></p> <p>Se emite informe con o sin observaciones sobre aspectos ambientales que deben ser incluidos en la Carpeta Técnica.</p>	Especialista de Gestión Ambiental	FO-C.2.2.4.1-1 Ficha básica Ambiental	No
b.	<p><b>¿Hay observaciones?</b></p> <p>En caso SI, la Carpeta Técnica es devuelta con observaciones ambientales al DIN.</p> <p>En caso No, continúa con la actividad “Remite Informe de Aspectos Ambientales con su Visto Bueno.”</p>			No
c.	<p><b>¿Hay Superación de Observaciones?</b></p> <p>En caso SI, continua con la actividad “Remite Informe de Aspectos Ambientales con su Visto Bueno.”</p> <p>En caso No, continúa con la actividad “Emite Informe de Aspectos Ambientales y remite al área correspondiente.”</p>			No



<b>Procedimiento de Verificación de aspectos ambientales en carpetas técnicas</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	06/07/2017	4	PO-C.2.2.4.1-1	

Nº.	Descripción de Actividad	Responsable	Formulario	Control Calidad
	<b>Remite Informe de Aspectos Ambientales con su Visto Bueno.</b> Remite al Jefe del Departamento de Gestión Ambiental el Informe con el Visto Bueno de Aspectos Ambientales.	Especialista de Gestión Ambiental	FO-C.2.2.4.1-1 Ficha básica Ambiental	No
7.	<b>Da Visto Bueno al Procedimiento de revisión ambiental a la Carpeta Técnica y remite al Departamento de Ingeniería.</b> Da Visto bueno al procedimiento de revisión ambiental a la Carpeta Técnica y remite al Especialista de Seguimiento y Control de Ingeniería.	Jefe del Departamento de Gestión Ambiental	FO-C.2.2.4.1-1 Ficha básica Ambiental	Si

## V. Documentos Relacionados:

- Ley de Medio Ambiente
- Política de Gestión Ambiental del FISDL
- Estrategia Nacional del Medio Ambiente
- Estrategia Nacional de Cambio Climático
- Plan Nacional de Cambio Climático
- Estrategia de Gestión de Riesgos y Adaptación al Cambio Climático, para un desarrollo Local Sostenible, FISDL

## VI. Control de Registros

Registro	Llenado	Archivo Consulta				Disposición Final
		Responsable	Lugar	Criterio	Tiempo de Consulta	
Ficha Básica Ambiental	Especialista de Gestión Ambiental	Especialista de Gestión Ambiental	Archivo electrónico	Por correlativo de ingreso	Indefinido	Indefinido



<b>Procedimiento de Verificación de aspectos ambientales en carpetas técnicas</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código:</b>	<b>FISDL</b>
	06/07/2017	4	PO-C.2.2.4.1-1	

## VII. Historial de Cambios

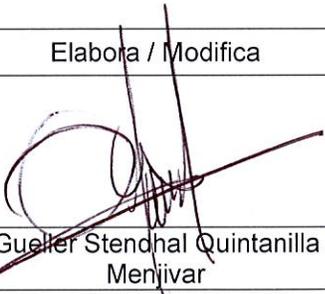
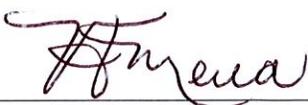
VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
-	0	Creación y aprobación del Procedimiento.	Consejo de Administración Sesión: DL-930/2016 Fecha: 03/11/2016	03/11/2016
0	1	Modificación de las actividades del procedimiento. Mejora en la redacción de la descripción de las actividades. Cambio en los insumos del procedimiento, ahora es invocado por el procedimiento de revisión de Carpetas Técnicas del DIN. Inclusión de los instrumentos de gestión ambiental.	Consejo de Administración Sesión: DL-966/2017 Fecha: 06/07/2017	07/07/2017



SC-CER202137

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES EN PROYECTOS	Aprobación:	Nivel:	Código
	03/11/2016	4	PO-C.2.2.4.2-0

# FISDL

	Elabora / Modifica	Revisa	Responsable
Firma:			
Nombre:	Guiller Stendhal Quintanilla Menjivar	Victoria América Mena	Marta Eugenia Roldan de Bottari
Cargo:	Especialista de Gestión Ambiental	Jefe del Departamento de Gestión Ambiental	Gerente General
Fecha:	24/10/2016	25/10/2016	26/10/2016
Recomendó Comité Técnico Consultivo FISDL		<b>APROBADO</b> Consejo de Administración FISDL	
Recomienda: Comité Técnico Consultivo		Aprueba: Consejo de Administración	
Sesión: DL-1012/2016	Fecha: 31/10/2016	Sesión: DL-930/2016	Fecha: 03/11/2016



Vigencia a partir de: 03/11/2016

<b>Procedimiento de Verificación de Aspectos Ambientales en Proyectos</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código</b>	<b>FISDL</b>
	03/11/2016	4	PO-C.2.2.4.2-0	

## **I. OBJETIVO GENERAL**

Garantizar que se consideren los aspectos ambientales requeridos e identificar oportunamente posibles afectaciones ambientales de proyectos que son financiados con fondos de FISDL (centralizados y descentralizados).

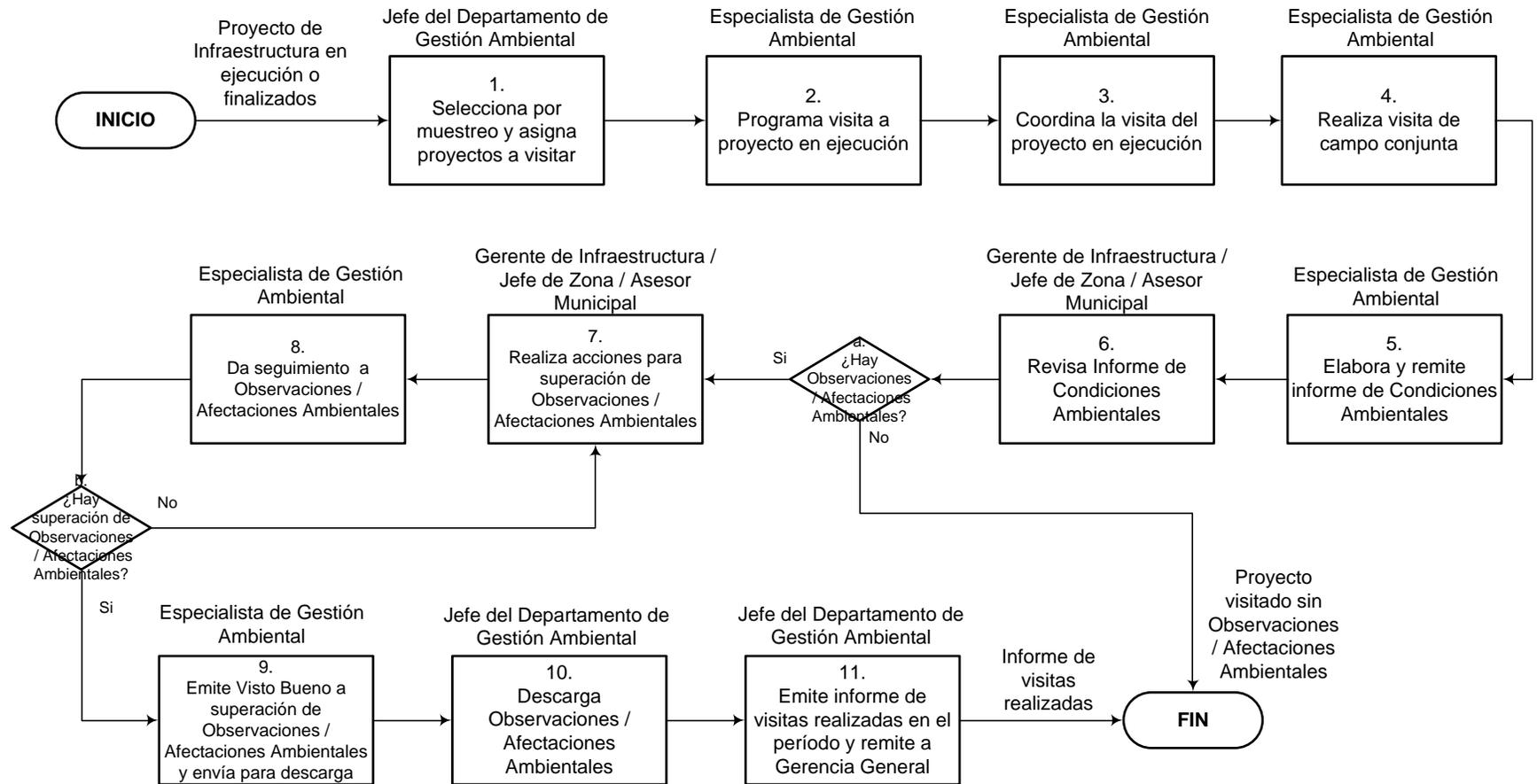
## **II. ALCANCE**

Desde el cumplimiento de los aspectos ambientales requeridos durante la realización del proyecto, hasta la vigencia de la garantía de la obra o compromisos municipales.



<b>Procedimiento de Verificación de Aspectos Ambientales en Proyectos</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código</b>	<b>FISDL</b>
	03/11/2016	4	PO-C.2.2.4.2-0	

### III. FLUJOGRAMA:



<b>Procedimiento de Verificación de Aspectos Ambientales en Proyectos</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código</b>	<b>FISDL</b>
	03/11/2016	4	PO-C.2.2.4.2-0	

#### IV. DESCRIPCIÓN GENERAL:

Nº.	Descripción de Actividad	Responsable	Formulario	Control Calidad
1.	<p><b>Selecciona por muestreo y asigna proyectos a visitar.</b></p> <p>Mediante muestreo aleatorio y con base a criterios definidos en la Política de Gestión Ambiental del FISDL, se realiza una selección de proyectos en etapa de ejecución para realizar una inspección sobre aspectos ambientales.</p> <p><b>Recepción de solicitud de inspección a proyectos de Infraestructura.</b></p> <p>Mediante correo electrónico se recibe solicitud de inspección a proyecto de infraestructura en etapa de ejecución para verificación de aspectos ambientales.</p>	Jefe del Departamento de Gestión Ambiental		No
2.	<p><b>Programa visita a proyecto en ejecución.</b></p> <p>Se realiza programación de visita a proyecto en ejecución conforme al orden cronológico.</p>	Especialista de Gestión Ambiental		No
3.	<p><b>Coordina la visita del proyecto en ejecución.</b></p> <p>Se realiza coordinación vía telefónica con todos los involucrados en la ejecución del proyecto siendo así representantes de Gerencia de Infraestructura, Asesor Municipal, Especialista de Gestión Ambiental, representantes de Municipalidad y Comunidad.</p>	Especialista de Gestión Ambiental		No
4.	<p><b>Realiza visita de campo conjunta.</b></p> <p>Se realiza la verificación en el sitio del proyecto de las condiciones ambientales del proyecto de infraestructura.</p>	Especialista de Gestión Ambiental		No
5.	<p><b>Elabora y remite informe de Condiciones Ambientales.</b></p> <p>Se elabora y remite informe de Condiciones Ambientales a Gerencia de Infraestructura.</p>	Especialista de Gestión Ambiental		No
6.	<p><b>Revisa Informe de Condiciones Ambientales.</b></p> <p>Gerencia de Infraestructura y Jefe de Zona, a través del Asesor Municipal, revisa el contenido</p>	Gerente de Infraestructura / Jefe de Zona / Asesor Municipal		No

<b>Procedimiento de Verificación de Aspectos Ambientales en Proyectos</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código</b>	<b>FISDL</b>
	03/11/2016	4	PO-C.2.2.4.2-0	

<b>Nº.</b>	<b>Descripción de Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Formulario</b>	<b>Control Calidad</b>
	del informe sobre condiciones ambientales.			
a.	<p><b>¿Hay Observaciones / Afectaciones Ambientales?</b></p> <p>En caso de SI, se continua con la actividad “Realiza acciones para superación de Observaciones / Afectaciones Ambientales”.</p> <p>En caso de NO, el procedimiento finaliza.</p>			No
7.	<p><b>Realiza acciones para superación de Observaciones / Afectaciones Ambientales.</b></p> <p>Realizan acciones para superación de Observaciones / Afectaciones Ambientales en coordinación con el Realizador, Supervisor y Municipalidad.</p> <p>Deberá remitir al Especialista de Gestión Ambiental con Copia al Jefe del Departamento de Gestión Ambiental, informe con evidencia de las acciones realizadas para la superación de las Observaciones / Afectaciones Ambientales.</p>	Gerente de Infraestructura / Jefe de Zona / Asesor Municipal		
8.	<p><b>Da Seguimiento a Observaciones / Afectaciones Ambientales.</b></p> <p>Da seguimiento a la superación de las Observaciones / Afectaciones Ambientales y registra en <b>Cuadro Matriz de Seguimiento de Visitas a Proyectos.</b></p>	Especialista de Gestión Ambiental		
b.	<p><b>¿Hay Superación de Observaciones / Afectaciones Ambientales?</b></p> <p>En caso SI, continua con la actividad “Emite Visto Bueno de superación de Observaciones / Afectaciones Ambientales y envía para descarga.”</p> <p>En caso No, continua con la actividad “Realiza acciones para superación de Observaciones / Afectaciones Ambientales”</p>			No
9.	<p><b>Emite Visto Bueno de superación de Observaciones / Afectaciones Ambientales y</b></p>	Especialista de Gestión		

<b>Procedimiento de Verificación de Aspectos Ambientales en Proyectos</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código</b>	<b>FISDL</b>
	03/11/2016	4	PO-C.2.2.4.2-0	

Nº.	Descripción de Actividad	Responsable	Formulario	Control Calidad
	<b>envía para descarga.</b> Emite informe detallando la superación de las Observaciones / Afectaciones Ambientales y remitirán con el respectivo Visto Bueno al Jefe del Departamento de Gestión Ambiental para proceder a la descarga de las Observaciones / Afectaciones Ambientales.	Ambiental		
10.	<b>Descarga Observaciones / Afectaciones Ambientales.</b> Descarga en <b>Cuadro Matriz de Seguimiento de Visitas a Proyectos.</b>	Jefe del Departamento de Gestión Ambiental		Si
11.	<b>Emite Informe de visitas realizadas en el período y remite a Gerencia General.</b> Se emite Informe semestral de visitas realizadas.	Jefe de Departamento de Gestión Ambiental		Si

## V. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

- Ley de Medio Ambiente
- Política de Gestión Ambiental del FISDL
- Estrategia Nacional del Medio Ambiente
- Estrategia Nacional de Cambio Climático
- Plan Nacional de Cambio Climático
- Estrategia de Gestión de Riesgos y Adaptación al Cambio Climático, para un desarrollo Local Sostenible, FISDL.

## VI. CONTROL DE REGISTROS

Registro	Llenado	Archivo Consulta				Disposición Final
		Responsable	Lugar	Criterio	Tiempo de Consulta	
Informe de observaciones sobre aspectos ambientales	Especialista de Gestión Ambiental	Especialista de Gestión Ambiental	Archivo electrónico	Por fecha de realización de visita	Dos Años	Se hace backup en CD y se borra de servidores



<b>Procedimiento de Verificación de Aspectos Ambientales en Proyectos</b>	<b>Aprobación:</b>	<b>Nivel:</b>	<b>Código</b>	<b>FISDL</b>
	03/11/2016	4	PO-C.2.2.4.2-0	

## VII. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	APROBACIÓN (Instancia/Fecha)	VIGENCIA (Fecha)
-	0	Creación y aprobación del Procedimiento.	Consejo de Administración Sesión: DL-930/2016 Fecha: 03/11/2016	03/11/2016