

## PROCEDIMIENTO PARA SEGUIMIENTOS AMBIENTALES

ELABORÓ:

LIDER DE PROCESO DE GESTION AMBIENTAL JEFE DE

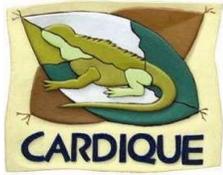
REVISÓ:

PROCESO DE GESTION AMBIENTAL

APROBÓ:

SUBDIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL

Fecha de Aprobación: DD: 19 MM: 04 AAAA: 2017

	<b>PROCEDIMIENTO PARA SEGUIMIENTOS AMBIENTALES</b>	VERSIÓN: 06
	<b>PROCESO DE GESTION TECNICA</b>	FECHA: 19/04/2017
		PÁGINA: 2 a 7

## 1. OBJETIVO

Definir el procedimiento que deben adoptar los funcionarios de la Corporación para realizar todas las visitas de seguimiento a las empresas o actividades que involucren el uso, movilización y aprovechamiento de los recursos naturales y la afectación al medio ambiente dentro de su área de jurisdicción.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento corresponde a la atención de todos los seguimientos al uso, movilización y aprovechamiento de los recursos naturales que cuentan con actos administrativos emitidos por esta Corporación o por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en nuestra jurisdicción.

## 3. DEFINICIONES

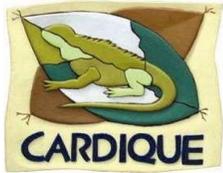
**Acto Administrativo:** Es la decisión general o especial de una autoridad administrativa, en el ejercicio de sus propias funciones, y que se refiere a derechos, deberes, e intereses, de las entidades administrativas o de los particulares respecto de ellas.

**Seguimiento Ambiental:** actividad de verificación de cumplimiento de obligaciones de los usuarios que cuentan con actos administrativos de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique.

## 4. DOCUMENTO REFERENCIA

### Documentos Externos:

- Políticas ambientales Nacionales y Acuerdo o Convenios internacionales.
- Legislación y Normatividad ambiental colombiana:
- -Decreto 2811 de 1974- Código de los recursos naturales
- -Ley 99 de 1993 SINA
- -Decreto 1594 de 1984

	<b>PROCEDIMIENTO PARA SEGUIMIENTOS AMBIENTALES</b>	<b>VERSIÓN: 06</b>
	<b>PROCESO DE GESTION TECNICA</b>	<b>FECHA: 19/04/2017</b>
		<b>PÁGINA: 3 a 7</b>

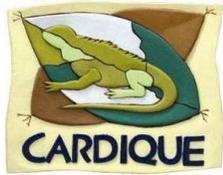
- -Decreto 1541 de 1978
- -Decreto 3100 de 2003
- -Decreto 3440 de 2004
- -Resolución 886 de 2004
- -Decreto 948 de 1995
- -Decreto 1791 de 1996
- -Decreto 2820 de 2010
- -PND 2010 - 2014
- -Decreto 4741 de 2005
- -Resolución 909 de 2008
- -Decreto 1713 de 2002
- -RAS 2000
- -POT de los Municipios
- -Decreto 0838/2005
- -Decreto 1500/2000
- -Resolución 1045 de 2003
- -Ley 1450/11

#### Documentos Internos:

- Manual de procedimientos de la entidad, manual de funciones y competencias laborales. PAC, PGAR, POMCA, Resolución de liquidación tasa por USO de agua. Estudios generados por Convenios con otras entidades, Información SIG Cardique

#### 5. CONTENIDO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
1 <b>Remisión actos administrativos sujetos a seguimiento</b>	La oficina Jurídica remite a la Subdirección de Gestión Ambiental los actos administrativos <u>notificados</u> donde se otorgan los permisos de uso, movilización y aprovechamiento de los recursos naturales.	Registro y control solicitudes tramites y evaluaciones entregadas áreas internas	Auxiliar Administrativo



**PROCEDIMIENTO PARA  
SEGUIMIENTOS AMBIENTALES**

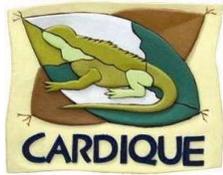
**VERSIÓN: 06**

**PROCESO DE GESTION  
TECNICA**

**FECHA: 19/04/2017**

**PÁGINA: 4 a 7**

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
2	<b>Designación del Equipo responsable del seguimiento</b>	El Subdirector de Gestión Ambiental envía el acto administrativo notificado al área(s) que corresponda(n), previo registro en la base de datos de la subdirección, para que a través del Coordinador asigne el profesional o técnico encargado del seguimiento, y se programen las acciones a implementar.	Registro relación correspondencia a gestión ambiental/ Registro y control de solicitudes, tramite y evaluaciones entregados Áreas internas. Base de datos de seguimiento	Auxiliar Administrativo
3	<b>Programación de visitas</b>	El profesional o técnico delegado para el seguimiento programará la revisión de las obligaciones estipuladas en el acto administrativo.	Programación de visitas.	Técnicos de Gestión Ambiental designado
4	<b>Realización de la visita</b>	El profesional o técnico delegado para el seguimiento realizará la visita de seguimiento.	Registro de visita a Usuario.	Profesional o técnico delegado para el Seguimiento.



**PROCEDIMIENTO PARA SEGUIMIENTOS AMBIENTALES**

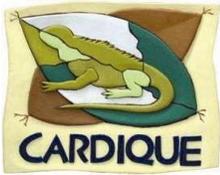
**VERSIÓN: 06**

**FECHA: 19/04/2017**

**PROCESO DE GESTION TECNICA**

**PÁGINA: 5 a 7**

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
<p>5 Realizar Concepto Técnico</p>	<p>Realizada la visita oficial por el técnico o profesional, emite el concepto técnico en un término de diez (10) días hábiles. Ésta es remitida al Subdirector de Gestión Ambiental para su revisión y firma en un término de dos (2) días hábiles.</p> <p>Nota: Si por razones de imprevistos (atención a quejas, capacitaciones, respuesta a derechos de peticiones, respuestas a recursos de reposición, atención a usuarios, respuestas a solicitudes) y eventualidades (Incapacidades calamidades domesticas) en los cuales se requiera al funcionario para otra actividad propia del ejercicio de las funciones misionales de la Corporación, éste informará a través de memorando a la Subdirección de Gestión Ambiental las razones por las cuales, se consideran que deben suspenderse los términos para la entrega de los conceptos e informes técnicos de seguimiento en el tiempo estipulado.</p> <p>El concepto técnico debe incluir la liquidación por concepto de seguimiento.</p>	<p>Registro de conceptos técnicos/ Concepto Técnico.</p>	<p>Auxiliar Administrativo / Profesional o técnico responsable.</p>

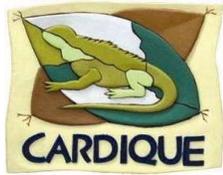
	PROCEDIMIENTO PARA SEGUIMIENTOS AMBIENTALES	VERSIÓN: 06
	PROCESO DE GESTION TECNICA	FECHA: 19/04/2017
		PÁGINA: 6 a 7

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
6 Enviar concepto Técnico escaneado al área de Facturación	Se envía el concepto técnico en medio magnético al área de facturación para la elaboración de la respectiva factura y envío al usuario	Correo Electrónico	Auxiliar Administrativo
7 Remisión a Oficina Jurídica	Se remite al área de Jurídica para que previo análisis, proyecte el Acto administrativo con las conclusiones jurídicas y técnicas del seguimiento realizado.	Concepto Técnico.	Auxiliar Administrativo

## 6. ANEXOS

- Registro relación correspondencia a gestión ambiental
- Registro y control de solicitudes, tramite y evaluaciones entregados Áreas internas.
- Programación de visitas
- Concepto Técnico
- Registro de conceptos técnicos.

FECHA DE MODIFICACIÓN	PARTE MODIFICADA	NÚMERO DE VERSIÓN	MODIFICACIONES
17/06/2010	Actividad 3 – Programación de visitas	2	Se incluyó Registro de visitas usuarios



**PROCEDIMIENTO PARA  
SEGUIMIENTOS AMBIENTALES**

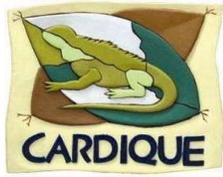
**VERSIÓN: 06**

**PROCESO DE GESTION  
TECNICA**

**FECHA: 19/04/2017**

**PÁGINA: 7 a 7**

01/07/2010	Actividad 4 – Modificación en los tiempos para entrega de Conceptos Técnicos	3	Se modifico los tiempos de entrega de los Conceptos técnicos previa visita.
	Actividad 3- Programación		Se modifico el nombre del Registro de visitas de seguimiento.
23/08/2010	Contenido y definiciones.	3	Se incluyó la definición de seguimiento ambiental, se incluyó actividad 4 de realización de visita. Se incluyó Registro y control de solicitudes, tramite y evaluaciones entregados Áreas internas.
1/06/2011	Contenido	4	Se excluye el registro de usuarios para ser analizado y ajustado
17/11/2011	Documentos Referenciados	5	Documentos Externos Corrección del Numero de la Resolución No. 0545 por 1045 de 2003.
19/04/2017	contenido	6	Se incluyo la actividad N° 6 para incluir los cambios que se establecieron por la resolución 1768 de 2015.



**PROCEDIMIENTO PARA  
SEGUIMIENTOS AMBIENTALES**

**VERSIÓN: 06**

**FECHA: 19/04/2017**

**PROCESO DE GESTION  
TECNICA**

**PÁGINA: 8 a 7**