

PROCEDIMIENTO PARA SEGUIMIENTOS AMBIENTALES

ELABORÓ:

LIDER DE PROCESO DE GESTION AMBIENTAL JEFE DE

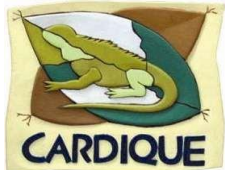
REVISÓ:

PROCESO DE GESTION AMBIENTAL

APROBÓ:

SUBDIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL

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

	PROCEDIMIENTO PARA SEGUIMIENTOS AMBIENTALES	VERSIÓN: 06
	PROCESO DE GESTION TECNICA	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

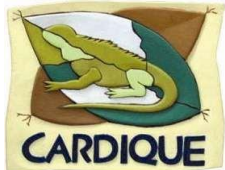
Acto Administrativo: Es la decisión general o especial de una autoridad administrativa, en el ejercicio de sus propias funciones, y que se refiere a derechos, deberes, e intereses, de las entidades administrativas o de los particulares respecto de ellas.

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

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

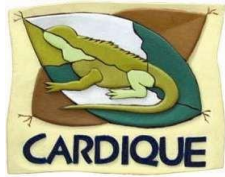
- -Decreto 1541 de 1978
- -Decreto 3100 de 2003
- -Decreto 3440 de 2004
- -Resolución 886 de 2004
- -Decreto 948 de 1995
- -Decreto 1791 de 1996
- -Decreto 2820 de 2010
- -PND 2010 - 2014
- -Decreto 4741 de 2005
- -Resolución 909 de 2008
- -Decreto 1713 de 2002
- -RAS 2000
- -POT de los Municipios
- -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 Remisión actos administrativos sujetos a seguimiento	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**

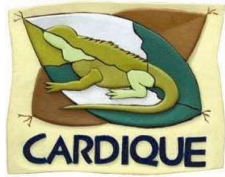
VERSIÓN: 06

**PROCESO DE GESTION
TECNICA**

FECHA: 19/04/2017

PÁGINA: 4 a 7

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
2	Designación del Equipo responsable del seguimiento	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	Programación de visitas	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	Realización de la visita	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

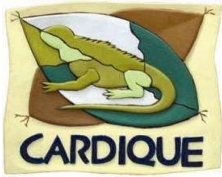
VERSIÓN: 06

PROCESO DE GESTION TECNICA

FECHA: 19/04/2017

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>

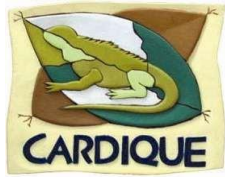
	PROCEDIMIENTO PARA SEGUIMIENTOS AMBIENTALES	VERSIÓN: 06
	PROCESO DE GESTION TECNICA	FECHA: 19/04/2017
		PÁGINA: 6 a 7

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**

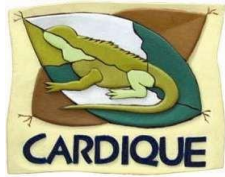
VERSIÓN: 06

**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