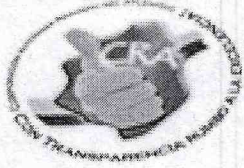
	FORMATO			
	ACTA DE REUNION			
	Código: GM-FT-05	Versión: 1	Fecha: 01/10/2012	

Reunión:	Acta de Empalme Subdirección Gestión Ambiental		
Fecha:	30-Diciembre-2019	Duración:	No aplica
Dependencia:	GESTIÓN AMBIENTAL		
Líder grupo de empalme: Víctor Agudelo Ríos			

1. ASUNTOS CONSIDERADOS EN LA SESIÓN DE EMPALME

En esta acta se hace constar que la dependencia de Gestión Ambiental realizó el proceso de empalme con el grupo designado por el Director electo de la CRA, cuyo líder es el señor Víctor Agudelo Ríos.

Para dicha subdirección el grupo de empalme designado solicitó información sobre los siguientes aspectos:

1. **Información Solicitada:** Para la Subdirección de Gestión Ambiental se requirió, por parte de la actual dirección, el día 31 de octubre de 2019 en Memorando 005608 la siguiente información:

- Estado de las solicitudes de licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones entre otros, por sectores (incluyendo PSMV, PEGIRHS, RCD)
- Estado de los Procesos Sancionatorios ambientales (medidas preventivas, inicios de investigación).
- Porcentaje de seguimiento ambiental realizado a la fecha.
- Estado de las notificaciones de las actuaciones adelantadas.
- Expedientes creados a la fecha (activos e inactivos)
- Estado de las solicitudes de movilización de productos de fauna y flora.
- Estado de las peticiones y quejas que se encuentren designadas a la dependencia.
- Estado de los convenios de producción más limpia o similares.
- Estado de los sistemas de información (RUA, RESPEL, SNIF, entre otros)
- Consecutivos de las actas de decomisos preventivos.
- Estados de los recursos de reposición.

Handwritten signature



FORMATO

ACTA DE REUNION

Código: GM-FT-05

Versión: 1

Fecha: 01/10/2012



2. Información Entregada: En respuesta la subdirección de Gestión ambiental el día 20 de Noviembre de 2019 con Memorando 006203 entrega la información relacionada a continuación:

- Listado de Sancionatorios y Medidas preventivas 2016, 2017, 2018, 2019. (Archivo de Excel : Anexo Medidas y Sancionatorios)
- Listado de expediente creados año 2016, 2017,2018,2019 (Archivo de Excel: Anexo expedientes creados).
- Listado de solicitudes de movilización de productos de fauna y flora (Archivo de Excel : Anexo Movilización).
- Listado de quejas que se encuentren designadas a la dependencia año 2018 y 2019 (Archivo Excel: Anexo Quejas).
- Informe registro de Aprovechamiento Forestal –SNIF.
- Listado general 2016-2019 de las actas de decomisos preventivos (2 Archivos de Excel: Anexo consecutivo actas de decomisos – Anexo Decomisos).
- CD: Áreas Protegidas
- Información relacionada con estrategia de compensación por pérdida de biodiversidad.
- Informe Ejecutivo Subdirección ambiental.
- Listado salvoconducto único nacional en línea. (Archivo de Excel: Anexo consolidado SUNL)
- Listado de otras asignaciones relacionadas con quejas y derechos de petición 2016, 2017, 2018, 2019. (Archivo de Excel: Anexo Otras asignaciones)

Posteriormente el 02 de diciembre de 2019 se entrega por parte de la subdirección de gestión ambiental la información faltante relacionada con:

- Estado de los convenios de Producción más Limpia.
- Cuadros consolidados por mes y años de informes técnicos.
- Listado que relaciona la cantidad de licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones, entre otros. Por año: 2016, 2017, 2018, 2019.

Una vez recibida y revisada toda la información anterior, se hace necesario solicitar adicionalmente en oficio 11441 de 06-12-2019 lo concerniente a:

- Consolidado por año (2016-2019) de manera independiente que describa el estado de los diferentes trámites.

Handwritten signature



Corporación Autónoma
Regional del Atlántico

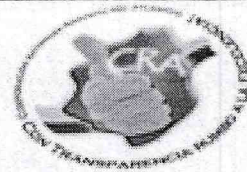
FORMATO

ACTA DE REUNION

Código: GM-FT-05

Versión: 1

Fecha: 01/10/2012



- Establecer en los casos en que aplique, los motivos por los cuales los tramites a cargo de la CRA se encuentran pendientes y las acciones de mejora que desde la administración saliente se han implementado. Es conveniente indicar si los trámites pendientes obedecen a obligaciones no atendidas por el usuario o por la parte de la entidad, e indicar los riesgos que existen para la corporación en cada uno de estos casos.
- Para los trámites otorgados detallar fechas de atención de las solicitudes que permita y asegure la trazabilidad de la información documentada.
- Para los seguimientos realizados detallar las acciones ejecutadas a los expedientes por sectores atendidos (Industrial, Canteras, salud, etc.), indicando las actividades realizadas (revisión de documentación, cumplimiento, obligaciones, visitas de seguimiento, entre otras)
- Libro de legalización de informes técnicos u otro mecanismo de acceso a esta información, debidamente actualizado.

Continuando con el proceso de empalme se convoca reunión de aclaración de información el día 23 de diciembre 2019 con la actual subdirectora de gestión ambiental y los funcionarios designados por la actual dirección (Memorando 005963 del 22-11-2019). En dicha sesión se tratan temas relacionados con las necesidades del proceso y se plantean posibles estrategias como oportunidades de mejora, tal como reposa en acta de reunión. Adicionalmente se entrega por parte de la subdirección archivos en Excel con información general de trámites por año en el periodo 2016-2019.

3. **Aspectos estratégicos:** Revisada parte de la información entregada por parte de la Subdirección de Gestión Ambiental se hace necesario:

- Para seguimiento ambiental, elaborar la planificación técnica por sectores (Industrial, canteras, salud, etc.), ya que verificada la información no es posible determinar los seguimientos realizados al total de expedientes que actualmente reposan en el archivo de la entidad, ni el alcance de cada uno de ellos.
- En cuanto al estado de las solicitudes (permisos, licencias, autorizaciones, concesiones), se requiere dar celeridad a los trámites que a la fecha no se hayan resuelto, mediante un plan de acción que permita resolver los temas pendientes y dar solución a las salidas no conformes.
- Para la trazabilidad de las solicitudes, quejas y derechos de petición, se debe mejorar la identificación y descripción de la información documentada junto con las acciones emprendidas y concluidas en cada caso.

basca



FORMATO		
ACTA DE REUNION		
Código: GM-FT-05	Versión: 1	Fecha: 01/10/2012



4. **Aspectos técnicos misionales:** La subdirección ambiental ha hecho entrega de una gran cantidad de información, cuyo conocimiento y dominio corresponde a las personas que actualmente se encuentran vinculadas a esta área de la CRA. Es importante que para poder precisar los alcances misionales de la subdirección ambiental, se proceda a formalizar un resumen de las actividades realizadas contemplando por ejemplo: total de solicitudes recibidas por sector productivo, total de solicitudes resueltas, total de solicitudes pendientes, entre otros ítems que sean pertinentes.

Es conveniente que para los casos pendientes se especifiquen las circunstancias que han impedido el logro de las obligaciones por parte de la CRA, en especial de aquellos casos que puedan representar riesgos de demandas o sanciones por parte de los entes de control o usuarios propiamente dichos.

Es importante señalar que una vez suscrita esta acta, la nueva dirección cuenta con 30 días hábiles para revisar y solicitar las aclaraciones pertinentes en los casos que se requiera, así mismo lo relacionado con las entidades de control de acuerdo con la ley 951 de 2005.

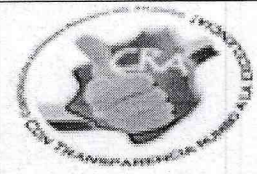
Esta Acta Parcial forma parte integral del Acta general que suscribirán los mandatarios saliente y entrante y es parte de la información que deberán remitir a los diversos organismos de control.

Nota aclaratoria: Recuerde que el Acta de Informe de Gestión debe contener los puntos establecidos en la Ley 951 de 2005; así que este formato le puede servir de base para elaborar el Acta de Informe de Gestión pero debe agregar todo los demás requerimientos legales

hapas



FORMATO		
ACTA DE REUNION		
Código: GM-FT-05	Versión: 1	Fecha: 01/10/2012



Tareas Asignadas		
Tarea	Responsable	Fecha Límite
Asistentes		
Nombre	Cargo	Firma
Liliana Zapata	Subdirector Ambiental	
Víctor Agudelo Ríos	Líder Proceso de Empalme	
Nubia Bello N.	Integrante Grupo de Empalme	
Isabel Riaños	Integrante Grupo de Empalme	
Carlos Calvete	Integrante Grupo de Empalme	
Erika Torrenegra	Contratista Subdirección de Gestión Ambiental	