
	PROCEDIMIENTO			
	SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL			
	Código: MC-PR-08	Versión: 2	Fecha: 23/06/2022	

1. Objetivo

Establecer los pasos a seguir y los criterios formales que se deben considerar para realizar el seguimiento y control ambiental a los todos los Instrumentos de Control otorgados por la Corporación, en especial: Licencias Ambientales, Planes de Manejo Ambiental, permisos y/o autorizaciones ambientales, contribuyendo a que se cumplan las obligaciones y condiciones establecidas por la C.R.A.



2. Alcance

El presente documento es aplicable para los proyectos, obras o actividades que tengan Instrumentos de Control Ambiental otorgados por la C.R.A y aquellos a los cuales se determine que requieran seguimiento y control ambiental en cuanto a la demanda, uso y/o aprovechamiento de los recursos naturales.

3. Términos y Referencias

- **Seguimiento Ambiental:** Instrumento administrativo que utiliza la C.R.A. para verificar el avance, cumplimiento y efectividad de los requerimientos y obligaciones contenidas en la licencia ambiental, el permiso o cualquier otro instrumento concedido al usuario, así como para identificar impactos adicionales no contemplados en los instrumentos y que se generen en el desarrollo de los proyectos, obras o actividades.
- **Licencia Ambiental:** Autorización que otorga la autoridad ambiental competente para la ejecución de una obra o actividad, sujeta al cumplimiento por el beneficiario de la licencia de los requisitos que la misma establezca en relación con la prevención, mitigación, corrección, compensación y manejo de los efectos ambientales de la obra o actividad autorizada
- **Permisos Ambientales:** Son las autorizaciones que otorga la Corporación a solicitud de los usuarios para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables, bajo el condicionamiento y medidas que la Corporación establezca.

Página 1 de 7		
Elaboro: Grupo de Gestión Ambiental	Reviso: Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño



	PROCEDIMIENTO			
	SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL			
	Código: MC-PR-08	Versión: 2	Fecha: 23/06/2022	

- **Plan de Manejo Ambiental:** (PMA) Es el instrumento administrativo de manejo y control ambiental a través del cual se detallan el conjunto de actividades, que producto de una evaluación ambiental, están orientadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales que se causen por el desarrollo de un proyecto, obra o actividad.
- **Otros instrumentos de Control Ambiental:** Se agrupan aquí todas aquellas actividades que no siendo Licencia y/o permiso ambiental, requieren alguna autorización y/o están sujetas al cumplimiento de obligaciones por parte de los usuarios y deben ser objeto de seguimiento por parte de la C.R.A.
- **Informe de Cumplimiento Ambiental:** (ICA) Documento elaborado y presentado por el Usuario para informar a la autoridad ambiental competente sobre avance, efectividad y cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, conforme a los términos definidos en el otorgamiento de la licencia ambiental, el establecimiento del Plan de Manejo Ambiental y cualquier otro acto administrativo subsiguiente.

La periodicidad de este informe se puede establecer en:

- La resolución que otorga la licencia ambiental o establece el Plan de Manejo Ambiental.
 - El PMA, más específicamente en el programa de supervisión ambiental o de interventoría ambiental si algún proyecto la posee.
 - En los anteriores Informes de Cumplimiento Ambiental en los que se haya presentado, justificado y aceptado alguna modificación a esta periodicidad.
- **Visitas ordinarias de seguimiento:** Corresponde a aquellas visitas que se adelanten por parte de Corporación de manera periódica a los proyectos, actividades u obras sobre las cuales se haya otorgado un Instrumento de Control Ambiental. La programación de estas es directamente proporcional al buen desempeño ambiental de una obra, proyecto o actividad. Estas pueden ser parciales o totales.
 - **Visitas ordinarias parciales:** Son aquellas que se efectúan cuando la Corporación tiene un interés especial en algunas de las

Página 2 de 7		
Elaboro: Grupo de Gestión Ambiental	Reviso: Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL			
	Código: MC-PR-08	Versión: 2	Fecha: 23/06/2022	

actividades del proyecto y/o en algunas áreas geográficas que se encuentran en la zona de influencia.

Este interés está dado por la importancia de los impactos de ciertas actividades y/o por el grado de sensibilidad ambiental de una o varias áreas o ecosistemas que puedan ser afectados por la ejecución del proyecto.



La visita parcial se puede llevar a cabo cuando la autoridad ambiental tiene plena certeza de un buen manejo ambiental en el resto de las actividades del proyecto o de que los impactos al medio ambiente o a los recursos naturales asociados a éstos son bajos.

- **Visitas ordinarias totales:** Son aquellas que tiene por objetivo que la Corporación verifique, en el sitio, el cumplimiento de todas las tareas ambientales que debe ejecutar el beneficiario del Instrumento de Control Ambiental en todos los componentes y actividades que forman parte del proyecto, y corroborar la información reportada en los ICA.
- **Visitas Extraordinarias de seguimiento:** Son aquellas que se realizan cuando ocurren o pueden ocurrir eventos que generen impactos ambientales significativos.

Esta visita es programada y adelantada por la Corporación en caso de existir quejas de la comunidad o de entidades públicas o privadas, o cuando han ocurrido o pueden presentarse impactos ambientales significativos por el incumplimiento de las actividades que estén a cargo del beneficiario del Instrumento de Control Ambiental, o cuando se presenten impactos no previstos en el Estudio de Impacto Ambiental o en el Plan de Manejo Ambiental.

- **Acto Administrativo:** Es toda manifestación o declaración emanada de la C.R.A. en el ejercicio de sus funciones administrativas, mediante el que impone su voluntad sobre los derechos, libertades o intereses de los usuarios relación con la prevención, mitigación, corrección, compensación y manejo de los recursos naturales dentro de los límites de su jurisdicción.
- **GIT:** Grupo Interno de Trabajo.

Página 3 de 7		
Elaboro: Grupo de Gestión Ambiental	Reviso: Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño



	PROCEDIMIENTO			
	SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL			
	Código: MC-PR-08	Versión: 2	Fecha: 23/06/2022	

4. Procedimiento

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Requisito legal	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<p>REMISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS SUJETOS A SEGUIMIENTO</p> <p>El Subdirector de Gestión Ambiental remite al GIT Seguimiento y control ambiental los actos administrativos vigentes y susceptibles de seguimiento y los criterios para la priorización del seguimiento.</p> <p>NOTA: La dinámica de la expedición de los actos administrativos emitidos en la vigencia y el cierre de expedientes por cumplimiento de las obligaciones ambientales, determinará la variación de los actos sujetos a seguimiento.</p>	Decreto 1076 de 2015	<p>Subdirector de Gestión Ambiental</p> <p>GIT Seguimiento y control ambiental</p>	Matriz de proyectos, obras o actividades sujetos a control y seguimiento ambiental
2	<p>PLANEACIÓN SEGUIMIENTO</p> <p>Recibida la información por parte del Subdirector de Gestión Ambiental el GIT de seguimiento y control ambiental procederá a elaborar la Programación Anual de Seguimiento y Control Ambiental el cual será asignado a los profesionales técnicos de la Subdirección de Gestión Ambiental.</p> <p>NOTA: La Programación Anual de Seguimiento y Control Ambiental es sujeto de seguimiento y ajustes.</p>	Decreto 1076 de 2015	<p>Funcionario del GIT Seguimiento y Control Ambiental</p>	Programación Anual de Seguimiento y Control Ambiental.

3	PREPARACIÓN DEL SEGUIMIENTO	<p>Recibida la Programación de Seguimiento y Control Ambiental, el Técnico designado deberá revisar los antecedentes que reposan en el expediente con el fin de identificar el tipo de seguimiento aplicable y su alcance.</p> <p>En los casos que no requiera de visita de seguimiento ambiental se debe remitir a la actividad 5.</p>	Decreto 1076 de 2015	Profesional Técnico de la Subdirección de Gestión Ambiental	N/A
4	REALIZACIÓN DE LA VISITA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL	<p>El Profesional técnico realizara un recorrido en la instalación y/o área de influencia, cuando aplique, verifica la información documental, aplica las listas de chequeo existentes que apliquen y diligencia el acta de visita.</p>	Decreto 1076 de 2015	Profesional Técnico de la Subdirección de Gestión Ambiental designado	Listas de Chequeo Acta visita de seguimiento y control
5	ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO	<p>El técnico deberá elaborar el Informe Técnico consolidando el resultado, el cumplimiento de los objetivos del seguimiento y las recomendaciones técnicas que haya a lugar.</p>	Decreto 1076 de 2015	Profesional Técnico de la Subdirección de Gestión Ambiental designado	Informe Técnico
6	REVISIÓN DEL INFORME TÉCNICO	<p>El informe técnico deberá ser revisado por el funcionario encargado GIT de Seguimiento y Control Ambiental y/o por el Subdirector de Gestión Ambiental.</p> <p>NOTA: Si como resultado de la revisión se identifican errores o inconsistencias, se devuelve a la Actividad 5.</p>	Decreto 1076 de 2015	Funcionario encargado de Seguimiento y Control Ambiental.	Informe Técnico

7	APROBACIÓN DEL INFORME TÉCNICO	El informe técnico deberá ser aprobado por el Subdirector de Gestión Ambiental. NOTA: Si como resultado de la revisión se identifican errores o inconsistencias, se devuelve a la Actividad 6.	Decreto 1076 de 2015 de proyectos	Subdirector de Gestión Ambiental	Informe Técnico aprobado.
8	PROYECCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO	El Informe Técnico se remite por parte del Subdirector de Gestión Ambiental a los abogados del grupo de Asesoría Jurídica Ambiental, para la proyección del Acto Administrativo.	Decreto 1076 de 2015	Abogado designado por el GIT Asesoría Jurídica Ambiental	Acto Administrativo
9	REVISIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO	El Acto Administrativo deberá ser revisado por el funcionario encargado grupo de asesoría jurídica ambiental y/o el Subdirector de gestión ambiental. NOTA: Si como resultado de la revisión se hace necesario la realización de ajustes, se devuelve a la Actividad 8.	Decreto 1076 de 2015	Funcionario encargado de la Asesoría Jurídica Ambiental y/o el Subdirector de gestión ambiental.	Acto Administrativo
10	APROBACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO	El Acto Administrativo deberá ser aprobado por el Subdirector de Gestión Ambiental para su posterior remisión a la Dirección General. NOTA: Si derivado de la expedición de este Acto Administrativo se evidencia acciones de incumplimiento que ameriten el inicio de procesos sancionatorios, se continua con la Actividad 6 del Procedimiento Sancionatorio Ambiental .	Decreto 1076 de 2015	Subdirector de Gestión Ambiental	Acto Administrativo

	PROCEDIMIENTO			
	SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL			
	Código: MC-PR-08	Versión: 2	Fecha: 23/06/2022	

11	FIRMA DEL ACTO ADMINISTRATIVO	<p>Una vez revisado y aprobado por el Director General, se procederá con la firma del acto administrativo.</p> <p>Una vez firmados los actos administrativos se radican en el libro de registro para su posterior numeración y notificación. Éstos se publican y notifican de acuerdo con los términos de ley.</p>	Decreto 1076 de 2015	Director General Subdirección de Gestión Ambiental	Acto Administrativo Matriz Autos y Resoluciones
12	NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO	Posterior a la expedición del acto administrativo se procede a realizar por parte del auxiliar jurídico responsable la notificación del acto en los términos que establece la normatividad.	Ley 1437 de 2011	Auxiliar jurídico Profesional en Derecho	Soporte de la notificación del acto administrativo

5. Puntos de Control

- **Actividad 4:** Realización de la visita de seguimiento y control ambiental.
- **Actividad 6:** Revisión del informe técnico.
- **Actividad 9:** Revisión del acto administrativo.

6. Anexos

- Listas de chequeo.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	13/11/2020	Creación del Documento
2	23/06/2022	1. Se actualiza el Objetivo del Procedimiento. 2. Se actualiza el Alcance del Procedimiento. 3. Se actualiza los Términos de Referencia del Procedimiento. 4. Se actualiza la descripción de las actividades. 5. Se actualiza el requisito legal de las actividades. 6. Se actualiza el responsable de las actividades. 7. Se actualiza el registro de las actividades.

Página 7 de 7		
Elaboro: Grupo de Gestión Ambiental	Reviso: Ing. Víctor Manuel Agudelo Ríos	Aprobó: Comité Institucional de Gestión y Desempeño