
	PROCEDIMIENTO			
	SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL			
	Código: MC-PR-08	Versión: 1	Fecha: 13/11/2020	

I. Objetivo

Establecer los pasos a seguir y los criterios formales que se deben considerar para realizar el seguimiento 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.

II. Alcance

Este procedimiento va desde que se otorga el instrumento de control al beneficiario hasta que se notifican los resultados de los seguimientos periódicos.



III. Aplicabilidad

El procedimiento presentado es aplicable para los proyectos, obras o actividades que tengan otorgados Instrumentos de Control Ambiental.

IV. 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.
- **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

Página 1 de 9		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Grupo de Gestión Ambiental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			
	SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL			
	Código: MC-PR-08	Versión: 1	Fecha: 13/11/2020	

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 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.

Página 2 de 9		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Grupo de Gestión Ambiental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL			
	Código: MC-PR-08	Versión: 1	Fecha: 13/11/2020	



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 9		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Grupo de Gestión Ambiental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL			
	Código: MC-PR-08	Versión: 1	Fecha: 13/11/2020	

V. Procedimiento



	ACTIVIDAD	TRÁMITE	MARCO NORMATIVO	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	REMISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS SUJETOS A SEGUIMIENTO	1. PLANIFICACIÓN: Identificación por parte del Subdirector de Gestión Ambiental de los actos administrativos vigentes y susceptibles de seguimiento y la directriz para priorización del seguimiento. 2. ENTREGA: Remisión por parte del Subdirector de Gestión Ambiental al GIT Seguimiento y Control Ambiental del plan de seguimiento anual de los Actos Administrativos que fueron identificados para iniciar el procedimiento. NOTA: La dinámica de la expedición de los actos administrativos emitidos en la vigencia, determinará la variación de los actos sujetos a seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> Decreto 2041 de 2014 Decreto 1076 de 2015 Manual de seguimiento Ambiental de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Subdirector de Gestión Ambiental GIT Seguimiento y Control Ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico Matriz de Actos Administrativos vigentes para Control y seguimiento y los lineamientos de priorización de seguimiento.
2.	PLANEACIÓN SEGUIMIENTO	Recibida la información por parte del GIT Seguimiento y Control Ambiental se procederá a la: 1. PRIORIZACIÓN: Identificación de aquellos actos administrativos que de acuerdo al impacto deben ser priorizadas dentro del plan de seguimiento y control. 2. ASIGNACIÓN DEL RR. HH: Se determina en esta actividad la asignación recurso humano (Técnicos) disponible. 3. PROGRAMACIÓN Y	<ul style="list-style-type: none"> Decreto 2041 de 2014 Decreto 1076 de 2015 Manual de seguimiento Ambiental de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Funcionario del GIT Seguimiento y Control Ambiental encargado de la coordinación. 	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico Matriz Plan de Seguimiento y Control

Página 4 de 9		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Grupo de Gestión Ambiental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL			
	Código: MC-PR-08	Versión: 1	Fecha: 13/11/2020	



		CRONOGRAMA: Elaboración del cronograma contentivo del plan de seguimiento y control para cada técnico. Remisión del plan de trabajo a los técnicos. NOTA: Entrará a ser criterio de planificación los casos aquellos que producto de un informe técnico o a solicitud de un ente de control se derive la necesidad de programar una visita extraordinaria			
3.	PREPARACIÓN DEL SEGUIMIENTO	Recibido el Plan de Seguimiento y Control, el Técnico designado deberá: 1. REVISAR LOS ANTECEDENTES: Se debe: - Revisión del Expediente. - Programas aprobados en el PMA (si aplica). - Existencia de quejas de la comunidad o de otras entidades o entes de control. - Revisión por una sola vez después de iniciado el proceso de seguimiento ambiental del proyecto. 2. REVISAR ICA Y/O INFORMES DE ACREDITACIÓN DE REQUISITOS: Confrontar la información entregada frente a requerimientos técnicos, y complementar con los que se deben verificar en campo. 3. DETERMINAR SI SE REQUIERE SOLICITAR INFORMACIÓN A OTRAS ÁREAS.	<ul style="list-style-type: none"> Decreto 2041 de 2014 Decreto 1076 de 2015 Manual de seguimiento Ambiental de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Técnico GIT Seguimiento y Control Ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> Memorando Internos Comunicaciones de Salida (Cuando apliquen)

Página 5 de 9		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Grupo de Gestión Ambiental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL			
	Código: MC-PR-08	Versión: 1	Fecha: 13/11/2020	



4.	REALIZACIÓN DE LA VISITA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL	<p>En los casos que aplique la visita de seguimiento, se adelantarán las siguientes acciones:</p> <p>1. PREPARACIÓN DE LA VISITA: El técnico debe adelantar las gestiones necesarias para la coordinación logística.</p> <p>2. DESARROLLO DE LA VISITA. El técnico deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar un recorrido en la instalación y/o área de influencia, cuando aplique. - Verificar de la información documental. - Aplicar listas chequeo existentes. - Diligenciar acta de visita. - Levantar Registro Fotográfico - Tomar coordenadas de ubicación de la visita. 	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto 2041 de 2014 - Decreto 1076 de 2015 - Manual de seguimiento Ambiental de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> - Técnico designado 	<ul style="list-style-type: none"> - Cronograma de visitas - Listas de Chequeo - Acta visita de seguimiento y control - Registro fotográfico - Coordenadas geográficas
5.	ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO	<p>1. ELABORAR EL CONCEPTO O INFORME TÉCNICO: El técnico deberá elaborar el Informe Técnico: En este documento se plasma el resultado y el cumplimiento de los objetivos del seguimiento. Debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La claridad de que la información entregada es suficiente para emitir su concepto. - Cumplimiento de las tareas ambientales. - Análisis de la efectividad de los programas que conforman el PMA, si aplica. - La información de si se requiere una visita extraordinaria, caso en el cual se devuelve a la 	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto 2041 de 2014 - Decreto 1076 de 2015 - Manual de seguimiento Ambiental de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> - Técnico designado por el GIT 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe Técnico para revisión.

Página 6 de 9		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Grupo de Gestión Ambiental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A. Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			
	SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL			
	Código: MC-PR-08	Versión: 1	Fecha: 13/11/2020	



		Actividad 2 .			
6.	REVISIÓN DEL INFORME TÉCNICO	<p>1. El informe técnico deberá ser revisado por el funcionario encargado de coordinar el GIT de Seguimiento y Control Ambiental.</p> <p>NOTA: Si como resultado de la revisión no cumple, o presenta errores o inconsistencias, se devuelve a la Actividad 5.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Decreto 2041 de 2014 Decreto 1076 de 2015 Manual de seguimiento Ambiental de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Funcionario encargado de Coordinar Seguimiento y Control Ambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe Técnico para aprobación.
7.	APROBACIÓN DEL INFORME TÉCNICO	<p>1. El informe técnico deberá ser aprobado por el Subdirector de Gestión Ambiental.</p> <p>NOTA: Si este, como resultado de la revisión que adelanta el Subdirector de Gestión Ambiental se determina que este no cumple, presenta errores o inconsistencias, se devuelve a la actividad 6.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Decreto 2041 de 2014 Decreto 1076 de 2015 Manual de seguimiento Ambiental de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Subdirector de Gestión Ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> Informe Técnico aprobado.
8.	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	<p>1. Aprobado el informe técnico se procederá por parte del funcionario encargado de coordinar Seguimiento y Control Ambiental a actualizar el plan de seguimiento y monitoreo.</p> <p>NOTA: Se entiende que en los informes técnicos relacionados con Licencias Ambientales y/o PMA se cuenta con tres (3) meses y para los demás casos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Decreto 2041 de 2014 Decreto 1076 de 2015 Manual de seguimiento Ambiental de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Funcionario encargado de Coordinar Seguimiento y Control Ambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> Matriz Plan de Seguimiento y Control.

Página 7 de 9		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Grupo de Gestión Ambiental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL			
	Código: MC-PR-08	Versión: 1	Fecha: 13/11/2020	

		finalizado el mes siguiente.			
9.	PROYECCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO	1. El Informe Técnico se remite por parte del Subdirector de Gestión Ambiental al GIT de Asesoría Jurídica Ambiental, quien designará al abogado para la proyección del Acto Administrativo. Este Acto Administrativo deberá contener los antecedentes del caso y las precisiones efectuadas por el Técnico en su informe, así como los requerimientos a los que haya lugar.	<ul style="list-style-type: none"> Decreto 2041 de 2014 Decreto 1076 de 2015 Manual de seguimiento Ambiental de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Abogado designado por el GIT Asesoría Jurídica Ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> Acto Administrativo para revisión.
10.	REVISIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO	1. El Acto Administrativo deberá ser revisado por la el funcionario encargado de coordinar el trámite de asesoría jurídica ambiental. NOTA: Si como resultado de la revisión no cumple, o presenta errores o inconsistencias, se devuelve a la Actividad 9.	<ul style="list-style-type: none"> Decreto 2041 de 2014 Decreto 1076 de 2015 Manual de seguimiento Ambiental de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Funcionario encargado de Coordinar la Asesoría Jurídica Ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> Acto Administrativo para aprobación.
11.	APROBACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO	1. El Acto Administrativo deberá ser aprobado por el Subdirector de Gestión Ambiental. 2. Se registrará en la matriz de Autos y Resoluciones de la vigencia en curso. NOTA: Si como resultado de la revisión que adelanta el Subdirector de Gestión Ambiental se evidencia	<ul style="list-style-type: none"> Decreto 2041 de 2014 Decreto 1076 de 2015 Manual de seguimiento Ambiental de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Subdirector de Gestión Ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> Acto Administrativo aprobado. Matriz Autos y Resoluciones.

Página 8 de 9		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Grupo de Gestión Ambiental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL			
	Código: MC-PR-08	Versión: 1	Fecha: 13/11/2020	

		que este no cumple, o presenta errores o inconsistencias, se devuelve a la Actividad 10. 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.			
12.	NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO	1. Posterior a la expedición del acto administrativo se procede a realizar por parte del auxiliar jurídico responsable la efectiva la notificación del acto en los términos que establece la normatividad.	· Ley 1437 del 2011	· Auxiliar jurídico · Profesional en derecho	· Oficio de notificación · Proceso de gestión documental y archivo

VI. Puntos de Control

- **Actividad 7:** Aprobación Del Informe Técnico.
- **Actividad 8:** Verificación Del Cumplimiento Del Plan De Seguimiento Y Control.
- **Actividad 11:** Aprobación Del Acto Administrativo.

VII. Anexos

- Listas de chequeo.

VIII. Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	13/11/2020	Creación del procedimiento

Página 9 de 9		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Grupo de Gestión Ambiental	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño