

 BOGOTÁ HUERFANA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE		MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO	
Procedimiento: Seguimiento y control a las fuentes fijas de emisión			
Código: 126PM04-PR07		Versión: 5	

Versión	Descripción de la modificación	Resolución
0	Adopción	Resolución 4287 Diciembre 29 de 2007
1	Se incluyeron definiciones, descripción de la normatividad, lineamientos o políticas de operación, responsabilidad y autoridad, puntos de control, registros diagrama de flujo, portada de control de cambios, anexos y se replantearon las actividades	Resolución 3153 de 2008
2	Se incluyeron definiciones, descripción de la normatividad, se modificaron los lineamientos o políticas de operación, responsabilidad y autoridad, puntos de control, registros diagrama de flujo, portada de control de cambios, anexos y se replantearon las actividades.	Resolución 5194 de 2008
3	<ul style="list-style-type: none"> • Se modificaron los responsables según el Decreto 109 de 2009 "Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y otras disposiciones". • Adición del logo Bogotá Positiva • Cambio en las denominaciones de dependencias y cargos. • Clasificación de las entradas: Información Primaria (IP), Información Secundaria (IS). • Se modificó el alcance y Anexos del procedimiento. • Se ajustaron las actividades del procedimiento. 	Resolución 5575 de 24 septiembre de 2009
4	<ul style="list-style-type: none"> • Modificación del objetivo, alcance, insumos, productos, responsabilidad y autoridad, lineamientos o políticas de operación, anexos y descripción de actividades del procedimiento. • Actualización de la normatividad ambiental vigente. 	Resolución 2605 de 2011
5	<ul style="list-style-type: none"> • Se modificó el alcance, los productos y/o información secundaria, la responsabilidad y autoridad y los lineamientos o políticas de operación y anexos.* Actualización de la normatividad ambiental vigente. • Se ajustaron las actividades del procedimiento. 	Resolución 4629 de 2011

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Luisa Fernanda Aguilar Trujillo Cargo: Profesional Universitario Fecha: 05/Aug/2011	Nombre: German Dario Alvarez Cargo: Director de Control Ambiental Fecha: 05/Aug/2011	Nombre: Samir Jose Absimbra Vesga Cargo: Subsecretario General y de Control Disciplinario Fecha: 08/Aug/2011

Responsables de la elaboración del documento	
Orlando Quiroga Ramírez	Subdirector de Calidad del Aire, Auditiva y Visual
Nelson Mauricio Anillo	Profesional Universitario
Clara Patricia Alvarez	Profesional Universitario
Mónica Escobar Cardozo	Profesional Universitario
Alexander Caicedo Mahecha	Profesional Universitario
Mauricio González Monsalve	Profesional Universitario
Luisa Fernanda Aguilar Trujillo	Profesional Universitario
Marian Julieth Hernández	Profesional Universitario

1. OBJETIVO:

Establecer los pasos necesarios para realizar seguimiento y control a las emisiones atmosféricas generadas por fuentes fijas, que requieran o no permiso de emisiones para funcionar, con el fin de verificar el cumplimiento normativo en materia de

emisiones atmosféricas.

2. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con la identificación de las fuentes fijas de emisión objeto de seguimiento y control, la cual nace por facultades que le son atribuidas a esta entidad o por solicitudes externas y de acuerdo a la valoración técnica, finaliza determinando tres situaciones a saber:

- Una manifestación de cumplimiento que culmina con el Informe técnico.
- En caso de incumplimiento generación del concepto técnico acogido según el procedimiento de proceso sancionatorio 126PM04-PR82 y comunicación oficial externa al usuario informando la situación encontrada.
- En caso de que durante la visita se identifique competencias de otras entidades u otras dependencias de la Secretaría Distrital de Ambiente, se genera una comunicación oficial interna y/o externa, según corresponda.

3. INSUMOS:

- Solicitudes externas (quejas, antes de control, derechos de petición, comunicaciones oficiales externas) (IP),
- Comunicaciones oficiales internas. (IS)
- Informes generados en la RMCAB. (IS)
- Comunicaciones oficiales internas (IS)
- Seguimiento prioritario a empresas en base de datos grupo fuentes fijas. (IS)
- Equipos de medición
- Expedientes jurídicos ambientales de la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA (IS)

4. PRODUCTOS Y/O INFORMACIÓN SECUNDARIA:

- Informe técnico cuando existe cumplimiento normativo,
- Concepto técnico acogido según el procedimiento de proceso sancionatorio 126PM04-PR82 en caso de incumplimiento normativo y comunicación oficial externa al usuario informando la situación encontrada.
- Comunicación oficial externa y/o interna a las entidades competentes u otras dependencias de la Secretaría Distrital de Ambiente.

5. NORMATIVIDAD:

Norma (número y fecha)	Descripción
<u>Ley 232 de 1995</u>	Por medio de la cual se dictan normas para el funcionamiento de los establecimientos comerciales.
<u>Ley 1333 de 2009</u>	Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones.
<u>Decreto 02 de 1982</u>	Por el cual se reglamentan parcialmente el título I de la ley 09 de 1979 y el Decreto ley 2811 de 1974, en cuanto a emisiones atmosféricas.
<u>Decreto 1594 de 1984</u>	"Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 09 de 1979, así como el Capítulo II del Título VI - Parte III - Libro II y el Título III de la Parte III Libro I del Decreto 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos." El artículo 85 de la ley 99 de 1993 para efectos del proceso sancionatorio nos remite al establecido en el 1594 de 1994 o al estatuto que lo modifique o sustituya.
<u>Decreto 2107 de 1995</u>	Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 948 de 1995 que contiene el Reglamento de Protección y Control de la Calidad del Aire
<u>Decreto 948 de 1995</u>	Por el cual se reglamentan, parcialmente la Ley 23 de 1973, los artículos 33, 73, 74, 75 y 76 del Decreto-ley 2811 de 1974; los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 48 y 49 de la Ley 9ª de 1979; y la Ley 99 de 1993, en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.
<u>Decreto 174 de 2006</u>	Por medio del cual se adoptan medidas para reducir la contaminación y mejorar la calidad del aire en el distrito capital.
<u>Decreto 417 de 2006</u>	Por medio del cual se adoptan medidas para reducir la contaminación y mejorar la calidad del aire en el Distrito Capital
<u>Decreto 109 de 2009</u>	Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y otras disposiciones, modificado por el Decreto 175 de 2009
<u>Resolución 619 de 1997</u>	Por la cual se establece parcialmente los factores a partir de los cuales se requiere permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas.
<u>Resolución 1208 de 2003</u>	Por la cual se dictan normas sobre prevención y control de la contaminación atmosférica por fuentes fijas y protección de la calidad del aire
	Por la cual se fijan los niveles permisibles de emisión de

<u>Resolución 1908 de 2006</u>	contaminantes producidos por las fuentes fijas de las áreas-fuente de contaminación alta Clase I; se adoptan medidas tendientes a prohibir el uso de aceites usados como combustibles en el Distrito Capital y se dictan otras determinaciones
<u>Resolución 058 de 2002</u>	Por la cual se establecen normas y límites máximos permisibles de emisión para incineradores y hornos crematorios de residuos sólidos y líquidos
<u>Resolución 886 de 2004</u>	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 0058 del 21 de enero de 2002 y se dictan otras disposiciones.
<u>Resolución 601 de 2006</u>	Por la cual se establece la Norma de Calidad del Aire o nivel de Imisión, para todo el territorio nacional en condiciones de referencia.
<u>Resolución 909 de 2008</u>	Por la cual se establecen las normas y estándares de emisión admisibles de contaminantes a la atmósfera por fuentes fijas y se dictan otras disposiciones.
<u>Resolución 760 de 2010</u>	Por la cual se adopta el protocolo para el control y vigilancia de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas.
<u>Resolución 2153 de 2010</u>	Por la cual se ajusta el Protocolo para el Control y Vigilancia de la Contaminación Atmosférica Generada por Fuentes Fijas, adoptado a través de la Resolución 760 de 2010 y se adoptan otras disposiciones
<u>Resolución 1309 de 2010</u>	Por la cual se modifica la Resolución 909 de 2008.
<u>Resolución 3074 de 2011</u>	Por medio del cual se delegan unas funciones a la Dirección de Control Ambiental a su Director y a los Subdirectores.
<u>Ley 1437 de 2011</u>	"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"
<u>Decreto 019 de 2012</u>	"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"
<u>Ley 1564 de 2012</u>	"Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones"

6. DEFINICIONES:

CARACTERIZACION DE EMISIONES
COMBUSTION EXTERNA
COMBUSTION INTERNA
EMISION
EMISION FUGITIVA
EQUIPO DE COMBUSTION EXTERNA
FUENTE DE EMISION
FUENTE FIJA DE EMISION
FUENTE FIJA DISPERSA O DIFUSA
FUENTE FIJA DISPERSA O DIFUSA
MUESTREO ISOCINETICO
FUENTE FIJA PUNTUAL
RM/CAB

7. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD:

Director de Control Ambiental

- Revisar y aprobar los actos administrativos elaborados por los profesionales jurídicos como resultado del concepto técnico acogido según el procedimiento de proceso sancionatorio 126PM04-PR32, en caso de incumplimiento normativo.

Subdirector de Calidad del Aire, Auditiva y Visual

- Revisar y aprobar los conceptos e informes técnicos relacionados con el seguimiento y control a fuentes fijas de emisión.
- Revisar y aprobar requerimientos y demás comunicaciones necesarias para la determinación del cumplimiento normativo a fuentes fijas de emisión atmosférica.

Profesional Jurídico Responsable

- Asignar los trámites al profesional jurídico de apoyo para proyección de los actos administrativos.
- Revisar los actos administrativos elaborados por los profesionales jurídicos de apoyo como resultado del concepto técnico acogido según el procedimiento de proceso sancionatorio 126PM04-PR82, en caso de incumplimiento normativo.
- Revisar requerimientos y demás comunicaciones necesarias para la determinación del cumplimiento normativo a fuentes fijas de emisión.

Profesional Jurídico de Apoyo

- Proyectar los actos administrativos como resultado del concepto técnico acogido según el procedimiento de proceso sancionatorio 126PMQ4-PRB2, en caso de Incumplimiento normativo.
- Proyectar requerimientos y demás comunicaciones oficiales externas para la determinación del cumplimiento normativo a fuentes fijas de emisión atmosférica.

Profesional Técnico Responsable

- Recibir y asignar los tramites de acuerdo a la organización del grupo de fuentes fijas.
- Revisar los conceptos, informes, requerimientos técnicos, comunicaciones oficiales externas y/o internas generadas a partir del seguimiento y control a fuentes fijas de emisión

Profesional Técnico de Apoyo

- Identificar las fuentes fijas de emisión atmosférica a las cuales se va a realizar el seguimiento y control.
- Recibir y evaluar la información allegada
- Programar visita técnica
- Realizar visita técnica de cumplimiento y control.
- Recoleccionar la información complementaria al seguimiento que se esta realizando.
- Proyectar los conceptos e informes técnicos resultado del seguimiento y control a las fuentes fijas de emisión.
- Realizar el requerimiento a las fuentes generadoras de emisión de acuerdo a la normatividad ambiental vigente a partir del seguimiento y control.
- Proyectar las comunicaciones oficiales internas y/o externas, informando el seguimiento y control realizado.
- Verificar el estado de las fuentes de emisión con los equipos con que cuenta la entidad cuando sea necesario
- Consolidar la base de datos técnica del grupo de fuentes fijas.

Auxiliar Administrativo

- Numerar conceptos e informes técnicos, actos administrativos, requerimientos, comunicaciones oficiales internas y/o externas.
- Gestionar las copias respectivas para el archivo de la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual.
- Realizar el registro permanente en el sistema de correspondencia de los trámites realizados.
- Remitir las comunicaciones oficiales internas generadas por el grupo de fuentes fijas a las diferentes dependencias de la entidad según corresponda.
- Notificar los actos administrativos emitidos conforme lo establecido en el Procedimiento de Notificaciones Actos Administrativos 126PMQ4-PR49.

Servidores Públicos

- Todos los servidores públicos (nivel directivo, profesional, técnicos, asistencial y contratistas), tienen como responsabilidad ingresar y actualizar la información en el sistema de correspondencia para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones.
- Mantener actualizados los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades inherentes al desarrollo del proceso, con el fin de garantizar información confiable y oportuna.
- Los responsables de las actividades establecidas en este procedimiento deben comprometerse con principios de independencia, imparcialidad e integridad y con la confidencialidad de la información obtenida en el curso de sus actividades. Igualmente, cuando haya lugar a situaciones de inhabilidad e incompatibilidad, los profesionales deben declararse impedidos frente a su participación en la gestión de trámites

8. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- La frecuencia del seguimiento se realizará de acuerdo a la capacidad operativa de la entidad dentro de este seguimiento se involucran a las Industrias o establecimientos comerciales que lo requieran con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.
- Se realizará seguimiento a las empresas que requieran permiso de emisión atmosférica de acuerdo a lo establecido por el Decreto 948 de 1995 y Resolución 619 de 1997
- La atención de las solicitudes que hayan sido allegadas por quejas, tendrán un tiempo de respuesta de quince (15) días hábiles en el cual se informa al usuario la atención a la solicitud.
- Manejar los formatos establecidos en la Secretaría Distrital de Ambiente para la generación de conceptos e informes técnicos, comunicaciones oficiales internas y/o externas, requerimientos, así como el formato de actas de visita.
- La atención de las solicitudes que hayan sido allegadas por derechos de petición por interés general o particular y que requieran visita, tendrán un tiempo de respuesta de máximo de quince (15) días hábiles, en caso de tratarse de una solicitud de información, el tiempo máximo de respuesta es de diez (10) días hábiles, de acuerdo a la normatividad vigente.
- El profesional técnico de apoyo que tiene a su cargo el seguimiento y control a fuentes fijas de emisión deberá generar el informe o concepto técnico o comunicación oficial interna y/o externa respectiva, en un término máximo de diez (10) días hábiles luego de la realización de la visita técnica.
- El profesional jurídico de apoyo que tiene a su cargo el trámite deberá resolverlo en un término máximo de veinte (20) días para generar el acto administrativo cuando sea requerido.
- Cuando se utilice el analizador de combustión las actividades deberán desarrollarse de acuerdo al manual de operación del equipo:
 - Manual para la operación del analizador de gases de combustión en chimenea -ECOM -A-PLUS-, 126PMQ4-PR07-1-A5
- Una vez realizada la evaluación técnica de la situación encontrada, se generará concepto técnico y comunicación oficial externa de respuesta al solicitante, informando el seguimiento y control realizado, cuando se requiere de la actuación un

- pronunciamiento jurídico o se determina el incumplimiento de la normatividad ambiental vigente en materia de emisiones, en caso contrario se genera el Informe técnico. En caso de que durante la visita se identifique competencias de otras entidades u otras dependencias de la Secretaría Distrital de Ambiente, se genera una comunicación oficial Interna y/o externa, según corresponda.
- Si se requiere acompañamiento a emergencias por emisiones atmosféricas, las actividades se realizarán de acuerdo a los protocolos establecidos por el PIRE.
 - Los residuos generados como resultado de las actividades de seguimiento y control a las fuentes fijas de emisión, deben ser dispuestos de acuerdo con lo establecido en el PLGA de la SDA.

9. ANEXOS:

- Anexo 1:** Flujiograma del procedimiento
Anexo 2: Formato acta de visita técnica Fuentes Fijas
Anexo 3: Modelo de concepto técnico seguimiento y control a fuentes fijas de emisión.
Anexo 4: Modelo de requerimiento técnico seguimiento y control a fuentes fijas.
Anexo 5: Manual para la operación del analizador de gases de combustión en chinaeca -ECOM -A-PLUS
Anexo 6: Modelo ISO-STAND
Anexo 7: Modelo de informe técnico de seguimiento y control a fuentes fijas de emisión
Anexo 8: Modelo de concepto técnico evaluación estudios de emisión fuentes fijas

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros	Punto de Control
	Identificar las fuentes fijas objeto de seguimiento y control				
	Se identifican las fuentes fijas de emisión objeto de seguimiento y control, el cual nace por facultades que le son atribuidas a esta entidad (seguimiento prioritario a empresas en base de datos grupo Fuentes y/o Fijas comunicaciones oficiales internas y/o informes de la RMCAB) o por solicitudes externas (quejas, antes de control, derechos de petición, comunicaciones oficiales externas, entre otras).				
1	Asignar tramites	Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Profesional Técnico de Apoyo		
2	Se asigna el trámite a profesional técnico de apoyo para realizar la visita de seguimiento y control	Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Profesional Técnico Responsable		Verificar en el Sistema de correspondencia
3	Revisión de antecedentes.				
3	Se realiza la búsqueda de antecedentes en la Secretaría Distrital de Ambiente respecto al caso específico.	Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Profesional Técnico de Apoyo		Verificar en el Sistema de correspondencia, expedientes ambientales y SIA.
4	Programar las visitas técnicas				
4	Se programa la visita de seguimiento y control.	Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Profesional Técnico de Apoyo		
	Realizar Visita Técnica				
	Se realiza visita de seguimiento y control a las fuentes fijas de emisión identificadas con el fin de verificar el				

<p>Cumplimiento normativo. Cuando sea pertinente y se tenga información en la base de datos del grupo de fuentes fijas que la empresa visitada posee fuentes de combustión, durante la visita se deberá realizar la medición al proceso con el analizador de combustión de acuerdo al Manual para la operación del analizador de gases de combustión en chimenea -ECOM -A-PLUS. (Anexo 5) o demás equipos de medición de acuerdo a lo especificado por el fabricante.</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>	<p>Acta de visita Reporte impreso del analizador de combustión. Registro fotográfico</p>	
<p>5 Se diligencia el Formato acta de visita técnica fuentes fijas (Anexo 2) y se realiza el registro fotográfico con fecha y hora</p> <p>En caso de cumplimiento continua actividad 6</p> <p>En caso de incumplimiento o si requiere la actuación de un pronunciamiento jurídico continua con la actividad 7</p> <p>En caso que durante la visita se Identifique competencias de otras entidades u otras dependencias de la Secretaría Distrital de Ambiente.</p> <p>Se genera una comunicación oficial interna y/o externa, según corresponda, continua con la actividad 8</p>				
<p>Proyectar el Informe Técnico</p> <p>Con base en los datos obtenidos en la visita y una vez se ha determinado el cumplimiento normativo, se realiza el respectivo informe técnico de acuerdo al modelo de informe técnico de seguimiento y control a fuentes fijas de emisión. (Anexo 7)</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>		
<p>Proyectar el Concepto Técnico y comunicación oficial externa</p> <p>Con base en los datos obtenidos en la visita y una vez se ha determinado el incumplimiento normativo o si requiere</p>				

<p>la actuación de un pronunciamiento jurídico, se proyecta el respectivo concepto técnico y la comunicación oficial externa informando el resultado de la visita al usuario.</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>		
<p>7 De acuerdo al modelo de concepto técnico seguimiento y control a fuentes fijas de emisión (Anexo 3)</p> <p>En caso que la empresa remita un estudio de emisiones, este se evalúa en la hoja de cálculo modelo ISO - STAND (Anexo 6).</p> <p>Se realiza el respectivo concepto técnico de acuerdo al modelo de concepto técnico evaluación estudios de emisión fuentes fijas (Anexo 8).</p>				
<p>8 Proyectar comunicación oficial externa y/o Interna</p> <p>En caso de que durante la visita se Identifique competencias de otras entidades u otras dependencias de la Secretaría Distrital de Ambiente, se genera una comunicación oficial interna y/o externa, según corresponda, informando la situación encontrada.</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>		
<p>9 Revisar el concepto técnico y/o informe técnico y/o comunicación oficial externa y/o interna</p> <p>Se revisa el contenido del concepto técnico y/o informe técnico y la comunicación oficial externa y/o interna para su posterior firma.</p> <p>¿Es necesario realizar correcciones?</p> <p>Si, continuar con actividad 6, 7 o 8 No, continuar con actividad 10</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Profesional Técnico Responsable</p>	<p>Concepto o Informe</p>	
<p>Aprobar y firmar el concepto técnico y/o informe técnico y/o comunicación oficial externa y/o interna</p> <p>Se aprueba y firma el concepto técnico y/o informe técnico y la comunicación oficial externa y/o interna.</p>				

<p>10 ¿Es necesario realizar correcciones?</p> <p>Si, continuar con actividad 6, 7 o 8</p> <p>Corresponde a un informe técnico y/o comunicación oficial externa y/o interna?</p> <p>Si, continuar con actividad 15</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Subdirector de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Técnico Comunicación externa oficial</p>	
<p>Evaluar el concepto técnico</p> <p>Se realiza la evaluación a los resultados del concepto técnico</p> <p>¿Existe incumplimiento de la normatividad?</p> <p>11 Si, requiere realización de adecuaciones, no posee antecedentes y no amerita proceso sancionatorio inmediato continua actividad 12.</p> <p>Si, es altamente impactante y/o producto de requerimiento y visita técnica de seguimiento continua actividad 15</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>		
<p>Proyectar requerimiento</p> <p>Se proyecta el requerimiento de seguimiento y control a fuentes fijas de emisión y se remite para su revisión de acuerdo al modelo de requerimiento y control a fuentes fijas (Anexo 4).</p> <p>12 En el caso de requerir estudio de emisión se deberá solicitar visita de acompañamiento para muestreo isocinético y/o determinaciones de emisiones a fuentes fijas y la presentación del estudio de emisión.</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>		
<p>Revisar el requerimiento</p> <p>Se revisa el requerimiento para su posterior firma.</p> <p>13 ¿Es necesario realizar correcciones?</p> <p>Si, continuar con actividad 12</p> <p>No, continuar con actividad 14</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Profesional Técnico Responsable</p>		
<p>Revisar y aprobar el requerimiento</p>				

<p>Se aprueba y firma el requerimiento</p> <p>14 ¿Es necesario realizar correcciones?</p> <p>Si, continuar con actividad 12 No, continuar con actividad 15</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Subdirector de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Requerimiento Técnico</p>	
<p>Numerar</p> <p>Se numera las actuaciones técnicas</p> <p>¿Se realizó o comunicación externa?</p> <p>15 Si, continua actividad 16 No, corresponde a concepto técnico continua actividad 18 No, corresponde al informe técnico continua actividad 25 NO, corresponde a una comunicación interna continua actividad 17</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Auxiliar Administrativo</p>		<p>Verificar en el sistema de correspondencia y SIA.</p>
<p>Enviar el requerimiento y/o comunicación oficial externa</p> <p>El auxiliar administrativo de la subdirección numera la actuación administrativa y/o la comunicación oficial externa y entrega a correspondencia para aplicar el procedimiento de Control y Trámite de Correspondencia</p> <p>16 Externa Enviada 126PA06-PR08. Una vez sea entregada la correspondencia y se cumpla el término (plazo) establecido en el requerimiento, se programara una segunda visita técnica de seguimiento para verificar el cumplimiento normativo, continua actividad 7</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Auxiliar Administrativo</p>		
<p>Enviar comunicación oficial interna</p> <p>17 Se envía la comunicación oficial interna a la respectiva dependencia.</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Auxiliar Administrativo</p>		
<p>Recibir y asignar el concepto técnico</p> <p>18 Se recibe el concepto técnico y se asigna el trámite a profesional jurídico de apoyo para la elaboración de la actuación administrativa.</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Profesional Jurídico Responsable</p>		<p>Verificar en el sistema de correspondencia</p>
<p>Valoración jurídica</p>				

<p>Se realiza la valoración jurídica, revisión de antecedentes y de acuerdo a este criterio se decide si se proyecta un último requerimiento o se inicia o continua un proceso sancionatorio</p> <p>Si es requerimiento continua actividad 20</p> <p>Si, se requiere proceso sancionatorio continua actividad 24.</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Profesional Jurídico de Apoyo</p>		
<p>Proyectar requerimiento</p> <p>Se proyecta el requerimiento de seguimiento y control a del Aire, Auditiva y Visual fuentes fijas de emisión y se remite para su revisión.</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Profesional Jurídico de Apoyo</p>		
<p>Revisar el requerimiento</p> <p>Se revisa y se remite para firma</p> <p>¿Es necesario realizar correcciones?</p> <p>Si, continuar con actividad 20 No, continuar con actividad 22</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Profesional Jurídico Responsables</p>		
<p>Aprobar Requerimiento</p> <p>Se aprueba y firma el requerimiento.</p> <p>¿Es necesario realizar correcciones?</p> <p>Si, continuar con actividad 20 No, continuar con actividad 23</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Subdirector de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Requerimiento</p>	
<p>Numerar y enviar requerimiento a correspondencia</p> <p>El auxiliar administrativo de la subdirección numera el requerimiento y entrega a correspondencia para aplicar el procedimiento de Control y Trámite de Correspondencia Externa</p> <p>Enviada Una 126PA06-PR08, Una vez sea entregado y se cumpla el término (plazo) establecido en el requerimiento, se programara visita técnica de seguimiento para verificar el cumplimiento normativo, continua actividad 5.</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Auxiliar Administrativo</p>		<p>Verificar en el sistema de correspondencia</p>
<p>Iniciar procedimiento establecido para procesos sancionatorios</p>				

<p>El concepto técnico desfavorable se tiene a lo dispuesto en el procedimiento sancionatorio 126PM04-PR82, para la elaboración de los actos administrativos correspondientes.</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Profesional Jurídico de Apoyo</p>		
<p>Archivar informe técnico.</p> <p>El informe técnico de cumplimiento normativo en materia de fuentes fijas de emisión, se archiva en el archivo de gestión de la SCAAV de acuerdo a su consecutivo y lo establecido en las tablas de retención documental TRD.</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Auxiliar Administrativo</p>		
<p>Fin del procedimiento</p>				

COPIA CONTROLADA