

<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
<b>EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	
<b>Procedimiento: Control y seguimiento por requerimientos ambientales a fuentes móviles</b>	
<b>Código:</b> 126PM04-PR09	<b>Versión:</b> 5



Versión	Descripción de la modificación	Resolución
0	Adopción	Resolución 4287 Diciembre 29 de 2007
1	<p>Se incluyeron definiciones, descripción de la normatividad, lineamientos y políticas de operación, responsabilidad y autoridad, puntos de control, registros diagrama de flujo, portada de control de cambios, planes y se replantearon las actividades</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En el título correspondiente a la Autorización se modifica el nombre del Jefe de la Oficina de Control de Emisiones y Calidad del Aire se pasa de Edgar Fernando Erazo Camacho a Camilo José Florez Góngora.</li> <li>En actividad 3 se cambia: Realizar requerimiento por: devolución de documento al usuario. En la descripción de la actividad, se cambia: Se proyecta requerimiento por documentación incompleta, por: devolución del documento al usuario para que aporte los datos requeridos.</li> <li>En el numeral 4 se cambia: entrega de requerimiento a correspondencia por remisión de la solicitud en área responsable, se cambia por: sub-secretaría.</li> <li>En el numeral 5 se cambia: Verificación existencia de expediente, por: Registro en CORDIS. En Área responsable, se cambia Dirección Legal, por: Sub-secretaría oficina de correspondencia. Se cambia el cargo responsable Abogado, por: Auxiliar Administrativo.</li> <li>En el numeral 6 se cambia: apertura de expediente, por: verificar el tipo de servicio del vehículo. En descripción de actividades se cambia :Se crea organización donde se ingresan los datos, por: Si es transporte público, continúe actividad 6 si es particular continúe actividad 7. En Área responsable se cambia: Abogado por: auxiliar Administrativo.</li> <li>En el numeral 7 se cambia elaborar auto de inicio, por: Verificar en base de dato de empresas. En descripción de actividades se cambia: Se elaboran los documentos respectivos para el inicio del trámite, por: Con base en la información de la Secretaría de Movilidad se revisan las placas de los vehículos reportados. En Área responsable se cambia Dirección Legal, por: grupo fuentes móviles. En cargo responsable se agrega requerimiento y en punto de control se agrega elaboración del requerimiento.</li> <li>En el numeral 8 se cambia registrar en CORDIS los trámites radicados por: Elaborar el requerimiento. En Descripción de actividades se cambia ingresar en el sistema el trámite que se ha hecho, por: Elaborar el requerimiento y enviarlo para revisión y firma. En Área responsable Dirección legal se cambia por: Grupo fuentes móviles. En cargo responsable se cambia Abogado de auto por: profesional. En registro se agrega requerimiento y en punto de control se agrega elaboración del requerimiento.</li> <li>En el numeral 9 se cambia entregar antecedentes a la oficina de expedientes, por: revisión de requerimiento. En descripción de actividades se cambia: Se entrega la documentación de antecedentes al encargado en oficina de expedientes, por: se entrega el requerimiento para revisión el cual debe cumplir lo exigido en la norma.</li> <li>En la actividad 10 se cambia enviar para Revisión y Aprobación de Dirección Legal por : se entrega para firma y numeración. En descripción de actividades se cambia, Se envía el auto de inicio, el memorando dirigido a DECSA, por Se entrega para firma y numeración y ser entregado a empresa o persona natural. En área responsable se cambia, Dirección legal Ambiental por: Oficina de Control de Emisiones y Calidad del Aire, en cargo responsable se cambia Abogado de auto, por Jefe de Oficina de Control de Emisiones y Calidad del Aire. En Registro se agrega documento con su respectivo radicado.</li> <li>En la actividad 11 no necesita corrección, en la Descripción de la actividad 11 se cambia: No continuar en la siguiente actividad, por: Se realizan las pruebas de opacidad o análisis de gases. En Área responsable se cambia, Dirección Legal por: Grupo Fuentes Móviles.</li> </ul>	Resolución 3153 de 2008
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>En la actividad 11 no necesita corrección, en la Descripción de la actividad 11 se cambia: No continuar en la siguiente actividad, por: Se realizan las pruebas de opacidad o análisis de gases. En Área responsable se cambia, Dirección Legal por: Grupo Fuentes Móviles.</li> </ul>	Resolución 5194 de 2008

	<ul style="list-style-type: none"> <li>En cargo responsable se cambia, Auxiliar Administrativo por Ingenieros y Técnicos de Campo. En registro de Documentos se agrega planillas de registro de resultados.</li> <li>En la actividad 12 se cambia: remisión Auto de inicio por: Elaborar informe operativo y técnico con resultados obtenidos. En descripción de actividades se cambia: se remite a la oficina de tramites quien deberá remitir a la subsecretaría por: consolidar la información de los resultados obtenidos en la revisión. En Area responsable, se cambia: Dirección Legal Ambiental por: profesional. En Registros, se agrega base de datos.</li> <li>En la actividad 13 se cambia: Numerar y remisión auto a oficina de notificaciones, por: Elaborar Concepto. En descripción de actividades se cambia: numerar el auto y remitir mediante planillas de CORDIS a oficina de notificaciones, por: con base en resultados una vez verificado el cumplimiento se realiza el respectivo Concepto Técnico. En Area responsable se cambia: Sub-secretaría y Dirección Legal, por: Grupo Fuentes Móviles. En Cargo Responsable se agrega Profesional. En Registro se agrega Concepto Técnico.</li> <li>En la actividad 14 se cambia: Enviar comunicación a correspondencia, por: Revisión del Concepto Técnico. En descripción de actividades, se cambia: se entrega comunicación al usuario, por: se Revisa el Concepto Técnico para su posterior firma. En Area responsable se cambia: Dirección Legal Ambiental por: Grupo Fuentes Móviles. En cargo responsable se cambia: Auxiliar Administrativo Dirección Legal por: Coordinador de Grupo. En Punto de Control se suspende Revisar el CORDIS.</li> <li>En actividad 15 se cambia: Remisión memorando a DECSA por: Aprobar el Concepto. En descripción de actividades, se cambia: se remite el memorando mediante planilla a la oficina técnica, por: Se revisa el contenido del concepto Técnico para su posterior firma. En área responsable se cambia: Sub-secretaría General, por: Oficina de Control de Emisiones y Calidad del Aire. En cargo responsable se cambia: Auxiliar administrativo por: Jefe Oficina Control de Emisiones y Calidad de Aire. En registros se agregan planillas de entrega.</li> <li>En actividad 16 se cambia: Recepcionar solicitudes, derechos de petición y quejas, por: Enviar para revisión y aprobación de la Dirección Legal Ambiental. En descripción de actividades se cambia: los documentos de radican en la entidad etc. por: se envía el documento de requerimiento, la solicitud del usuario, los formatos de resultados, las pruebas y el Concepto Técnico. En área responsable se cambia: Sub-secretaría General, por: Oficina de Control de Emisiones y Calidad de Aire.</li> <li>El Anexo No. 3 se cambia.</li> </ul>	
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>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".</li> <li>Adición del logo Bogotá Positiva.</li> <li>Se complementa el nombre del procedimiento.</li> <li>Cambio en las denominaciones de dependencias y cargos.</li> <li>Clasificación de las entradas: Información Primaria (IP), Información Secundaria (IS).</li> <li>Se ajustaron las actividades del procedimiento.</li> </ul>	Resolución 5575 de 24 septiembre de 2009
4	Se modificó el alcance, insumos, productos, normatividad, responsabilidades y autoridades, lineamientos o políticas de operación, anexos y descripción de actividades del procedimiento.	Resolución 6681 de Diciembre 22 de 2011
5	Se modificó el nombre del procedimiento Evaluación y control de requerimientos a empresas de transporte y/o entidades y/o personas naturales por el de Control y Seguimiento por Requerimientos Ambientales a Fuentes Móviles, también se modificó la normatividad, los insumos, actividades y los anexos.	RESOLUCIÓN 940 DEL 27 DE MARZO DE 2014

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre:</b> Martha Ligia Vásquez Gómez <b>Cargo:</b> Profesional Universitario <b>Fecha:</b> 11/Feb/2014	<b>Nombre:</b> Haipha Thricia Quiñones Murcia <b>Cargo:</b> Director de Control Ambiental <b>Fecha:</b> 01/Mar/2014	<b>Nombre:</b> Julio Cesar Pulido Puerto <b>Cargo:</b> Subsecretario General y de Control Disciplinario <b>Fecha:</b> 31/Mar/2014

Responsables de la elaboración del documento	
Ferrando Molano Nieto	
Edgar Alberto Rojas	Profesional Universitario

**1. OBJETIVO:**

Establecer los pasos necesarios para verificar y tomar las acciones tendientes a dar cumplimiento a la normatividad de emisión de fuentes móviles, de oficio o por solicitudes externas en ejercicio de las facultades legales otorgadas a la autoridad ambiental.

**2. ALCANCE:**

Este procedimiento inicia con la identificación de las empresas y/o entidades y/o personas naturales a las cuales se va a realizar el requerimiento, 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 dos situaciones a saber:

- Una manifestación de cumplimiento que culmina con el archivo del informe técnico y comunicación oficial externa al usuario informando la situación encontrada.
- En caso de incumplimiento generación del concepto técnico acogido según el procedimiento de proceso sancionatorio 126PM04-PR82.

**3. INSUMOS:**

- Solicitudes externas (quejas, antes de control) (IP).
- Seguimiento prioritario a vehículos en base de datos grupo Fuentes Móviles. (IS)
- Base de datos de empresas de transporte reportada por la Secretaría Distrital de Movilidad (IP)
- Equipos de control ambiental (Opacímetros para vehículos diesel, analizadores de gases para vehículos ciclo otto y analizadores de gases para motos)
- Resultados de pruebas de emisiones generadas por los equipos de medición. (IS)

**4. PRODUCTOS Y/O INFORMACIÓN SECUNDARIA:**

- Archivo del informe técnico y comunicación oficial externa al usuario informando la situación encontrada, cuando existe cumplimiento normativo.
- Concepto técnico acogido según procedimiento de proceso sancionatorio 126PM04-PR82 en caso de incumplimiento normativo.

**5. NORMATIVIDAD:**

Norma (número y fecha)	Descripción
<u>Ley 99 de 1993</u>	Por la cual se crea el MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental –SINA y se dictan otras disposiciones (Artículos 5 y 31), o la que le modifique o sustituya.
<u>Ley 769 de 2002</u>	Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones, o la que le modifique o sustituya.
<u>Ley 1333 de 2009</u>	Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones, o la que le modifique o sustituya.
<u>Ley 1383 de 2010</u>	Por la cual se modifica la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito Terrestre - y se dictan otras disposiciones, o la que le modifique o sustituya.
<u>Ley 1437 de 2011</u>	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o la que le modifique o sustituya.
<u>Ley 1564 de 2012</u>	Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones, o la que le modifique o sustituya.
<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. (Capítulo VIII), o la que le modifique o sustituya.
<u>Decreto 1552 de 2000</u>	Reglamenta la prohibición del tubo de escape de descarga horizontal, o la que le modifique o sustituya.
<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, o la que le modifique o sustituya.
<u>Decreto 19 de 2012</u>	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, o la que le modifique o sustituya.
<u>Resolución 556 de 2003</u>	Por la cual se expiden normas para el control de las emisiones en fuentes móviles, o la que le modifique o sustituya.
	Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de

<u>Resolución 910 de 2008</u>	contaminantes producidos por fuentes móviles terrestres a gasolina o diesel y se definen los equipos y procedimientos de medición de dichas emisiones y se adoptan otras disposiciones, o la que le modifique o sustituya.
<u>Resolución 3074 de 2011</u>	Por medio del cual se delegan unas funciones y se deroga una resolución, o la que le modifique o sustituya.
<u>Resolución 1304 de 2012</u>	Por la cual se establecen los niveles máximos de emisión y los requisitos ambientales a los que están sujetas las fuentes móviles del sector de servicio público de transporte terrestre de pasajeros en los sistemas colectivo, masivo e integrado que circulan en el Distrito Capital, o la que le modifique o sustituya.
<u>NTC 4231</u>	Procedimiento de medición y características de los equipos de flujo parcial necesarios para evaluar las emisiones de humo generadas por las fuentes móviles accionadas con diesel. Método de aceleración libre.
<u>NTC 4983</u>	Evaluación de gases de escape de fuentes móviles a gasolina. Método de ensayo en marcha mínima (ralenti) y velocidad cruceo y especificaciones para los equipos empleados en esta evaluación.
<u>NTC 5365</u>	Evaluación de gases de escape de motocicletas, motociclos y motores accionados tanto a gasolina (cuatro tiempos) como mezcla de gasolina/aceite (dos tiempos). Método de ensayo en marcha mínima (ralenti) y velocidad cruceo y especificaciones de los equipos empleados en esta evaluación.

**6. DEFINICIONES:**

**ACELERACIÓN LIBRE**  
**CALIBRACION**  
**DILUACION**  
**EMISIONES DE GASES DE ESCAPE**  
**EQUIPO ANALIZADOR DE GASES**  
**FUENTE MOVIL**  
**HUMO**  
**OPACIDAD**  
**OPACIMETRO (EQUIPO)**  
**PRUEBA**  
**PRUEBA ABORTADA**  
**PRUEBA DE EMISIONES**  
**PRUEBA UNITARIA DE ACELERACIÓN LIBRE**  
**PRUEBA RINGELMANN**  
**REQUERIMIENTO AMBIENTAL VEHICULAR**  
**SOFTWARE**  
**SONDA DE MUESTREO**  
**TEMPERATURA MINIMA DE PRUEBA**  
**TRAZABILIDAD**  
**UNIDAD MOVIL DE CONTROL**  
**VEHICULO RECHAZADO**  
**VELOCIDAD DE CRUCERO**  
**VELOCIDAD GOBERNADA**  
**VELOCIDAD MINIMA DE ROTACIÓN (RALENTI)**

**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-PR82, en caso de incumplimiento normativo.

**Subdirector de Calidad del Aire, Auditiva y Visual**

- Revisar y aprobar los conceptos e informes técnicos relacionados con la evaluación y control de requerimientos a empresas de transporte y/o entidades y/o personas naturales
- Revisar y aprobar requerimientos y demás comunicaciones necesarias para la determinación del cumplimiento normativo de las empresas de transporte y/o entidades y/o personas naturales en lo relacionado a emisión de fuentes móviles.

**Profesional Jurídico Responsable**

- Revisar los actos administrativos elaborados por los profesionales jurídicos de apoyo como resultado del concepto técnico acogido según procedimiento de proceso sancionatorio 126PM04-PR82, en caso de incumplimiento normativo.
- Revisar requerimientos y demás comunicaciones necesarias para la determinación del cumplimiento normativo de las empresas de transporte y/o entidades y/o personas naturales en lo relacionado a emisión de fuentes móviles.

**Profesional Jurídico de Apoyo**

- Proyectar los actos administrativos como resultado del Concepto técnico acogido según el procedimiento de proceso

- sancionatorio 126PM04-PR82, en caso de incumplimiento normativo.
- Proyectar requerimientos y demás comunicaciones necesarias para la determinación del cumplimiento normativo de las empresas de transporte y/o entidades y/o personas naturales en lo relacionado a emisión de fuentes móviles.

#### Profesional Técnico Responsable

- Recibir y asignar los trámites de acuerdo a la organización del grupo de fuentes móviles.
- Revisar los conceptos de informes técnicos generados a partir de la evaluación y control de requerimientos a empresas de transporte y/o entidades y/o personas naturales.
- Revisar requerimientos y demás comunicaciones necesarias para la determinación del cumplimiento normativo de las empresas de transporte y/o entidades y/o personas naturales en lo relacionado a emisión de fuentes móviles.

#### Profesional Técnico de Apoyo

- Identificar las empresas de transporte y/o entidades y/o personas naturales a las cuales se va a realizar el requerimiento, verificando el tipo de servicio y con base en la información reportada por la Secretaría Distrital de Movilidad, verificar que las placas de los vehículos identificados pertenezcan a la empresa.
- Realizar el requerimiento a las empresas de transporte y/o entidades y/o personas naturales de acuerdo a la normatividad ambiental vigente.
- Proyectar los correspondientes conceptos técnicos y comunicaciones relacionadas.
- Verificar el estado de los equipos de diagnóstico.
- Aplicar los procedimientos establecidos para la realización de pruebas de control de emisiones vehiculares.
- Suministrar de manera oportuna la información obtenida en la realización de pruebas de control de emisiones vehiculares.

#### Auxiliar Administrativo

- 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.
- Notificar los actos administrativos emitidos conforme lo establecido en el Procedimiento de Notificaciones Actos Administrativos 126PM04-PR49

#### Servidores Públicos

- Todos los servidores públicos (nivel directivo, profesional, técnicos, asistencial y contratistas), tiene 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:

- El profesional técnico de apoyo que tiene a su cargo la evaluación y control de requerimientos a empresas de transporte y/o entidades y/o personas naturales, deberá generar el concepto o informe técnico en un término máximo de treinta (30) días luego de la realización de pruebas de control de emisiones vehiculares.
- Una vez realizada la evaluación técnica de la situación encontrada, se generará concepto técnico cuando se requiera de la actuación un pronunciamiento jurídico o se determina el incumplimiento de la normatividad ambiental vigente en materia de emisiones para fuentes móviles, en caso contrario se genera el informe técnico y comunicación oficial externa de respuesta al solicitante, informando el seguimiento y control realizado.
- Los residuos generados como resultado de la evaluación y control de requerimientos a empresas de transporte y/o entidades y/o personas naturales, deben ser dispuestos de acuerdo con lo establecido en el PI GA de la SDA.

### 9. ANEXOS:

**Anexo 1:** Flujiograma control y seguimiento por requerimientos ambientales a fuentes móviles

**Anexo 2:** Requerimiento - control y seguimiento por requerimientos ambientales a fuentes móviles

**Anexo 3:** Modelo de Concepto Técnico evaluación y control de requerimientos a empresas de transporte y/o entidades y/o personas naturales.

**Anexo 4:** Acta de control y seguimiento de cumplimiento a requerimientos ambientales

**Anexo 5:** Modelo de Informe Técnico Control y Seguimiento por Requerimientos Ambientales a Fuentes Móviles

### 10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros	Punto de Control
	Identificar las empresas y/o entidades y/o personas naturales				

<p><b>objeto de requerimiento</b></p> <p>Se identifica las empresas de transporte y/o entidades oficiales o privadas y/o personas naturales, a las cuales se va a realizar el requerimiento con base en las solicitudes presentadas por los usuarios, por facultades que le son atribuidas a la entidad y/o al revisar en la base de datos los vehículos rechazados en los operativos de monitoreo, seguimiento y control a fuentes móviles.</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>		<p>Verificar en el Sistema de correspondencia</p>
<p><b>Revisión de antecedentes.</b></p> <p>Se realiza la búsqueda de antecedentes en la Secretaría Distrital de Ambiente respecto al caso específico.</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>		<p>Verificar en el Sistema de correspondencia</p>
<p><b>Verificar el tipo de servicio del (los) vehículo(s) identificados(s)</b></p> <p>Se verifica el tipo de servicio del (los) vehículo(s) identificados(s). Si el vehículo es de transporte público continua la actividad 4, si es de transporte particular continua la actividad 5.</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>		
<p><b>Verificar placas en base de datos de empresas</b></p> <p>Con base en la información reportada por la Secretaría Distrital de Movilidad, se revisan las placas de los vehículos identificados como contaminantes para saber si pertenecen a la empresa reportada.</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>		
<p><b>Elaborar el requerimiento</b></p> <p>Se proyecta el requerimiento, acuerdo al <b>Requerimiento control y seguimiento por requerimientos ambientales a fuentes móviles (Anexo 2)</b> se entrega para su revisión y firma.</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>		<p>Verificar en el Sistema de correspondencia</p>
<p><b>Revisar requerimiento.</b></p> <p>Se revisa el requerimiento verificando con lo establecido en la</p>	<p>Subdirección de Calidad</p>			

6	Normatividad ambiental. ¿Es necesario realizar correcciones? Si, continuar con actividad 5 No, continuar con actividad 7	del Aire, Auditiva y Visual	Profesional Técnico Responsable	Verificar en el Sistema de correspondencia
7	Se aprueba y firma el requerimiento. ¿Es necesario realizar correcciones? Si, continuar con actividad 5 No, continuar con actividad 8	Subdireccion de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Subdirector de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Requerimiento Verificar en el Sistema de correspondencia
8	Numerar y enviar el requerimiento a correspondencia El auxiliar administrativo de la Subdirección numera requerimiento y entrega correspondencia a entrega correspondencia para aplicar el procedimiento de Control y Trámite de correspondencia externa enviada 126PA06-PR08.	Subdireccion de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Auxiliar Administrativo	Verificar en el Sistema de correspondencia
9	Realizar prueba de control de emisiones Según los términos del requerimiento se realizan las pruebas de opacidad o análisis de gases según las actividades definidas en el Diagrama prueba ciclo diesel 126PM04-PR08-M-A2 y Diagrama prueba ciclo OTTO 126PM04-PR08-M-A5, Y Diagrama prueba ciclo MOTOS 126PM04-PR08-M-A6	Subdireccion de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Profesional Universitario, Técnico	• Bases de datos generadas por los equipos de medición. • Acta de control y cumplimiento de requerimientos ambientales
10	Analizar los resultados Se compara los resultados de las pruebas con los límites permisibles en la normatividad ambiental vigente y se determina si hay incumplimiento.	Subdireccion de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Profesional Técnico de Apoyo	

<p>En caso de incumplimiento o si requiere la actuación de un pronunciamiento jurídico continua con la actividad 12</p>				
<p><b>Proyectar el informe técnico y comunicación oficial externa</b></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 y la comunicación oficial externa informando el resultado de la visita al usuario.</p> <p><b>11</b></p> <p><b>De acuerdo al Modelo de Informe Técnico Control y Seguimiento por Requerimientos Ambientales a Fuentes Móviles (Anexo 5)</b></p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Profesional Técnico Responsable</p>		<p>Verificar en el Sistema de correspondencia</p>
<p><b>Proyectar el concepto técnico</b></p> <p>Con base en los resultados obtenidos en la visita y una vez se ha determinado el incumplimiento normativo o si requiere la actuación de un pronunciamiento jurídico, se proyecta el respectivo concepto técnico de acuerdo al <b>Concepto técnico Control y seguimiento por Requerimientos Ambientales a Fuentes Móviles (Anexo 3)</b>.</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Profesional Técnico Responsable</p>		<p>Verificar en el Sistema de correspondencia</p>
<p><b>Revisar el concepto técnico y/o informe técnico y/o comunicación oficial externa</b></p> <p>Se revisa el contenido del concepto técnico y/o informe técnico y/o comunicación oficial externa para su posterior firma.</p> <p><b>13</b></p> <p>¿Es necesario realizar correcciones? Si, continuar con actividad 11 o 12 No, continuar con actividad 14</p>	<p>Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual</p>	<p>Profesional Técnico Responsable</p>		<p>Verificar en el Sistema de correspondencia</p>
<p><b>Aprobar y firmar el concepto técnico y/o informe técnico y/o comunicación oficial externa</b></p> <p>Se aprueba y firma el concepto técnico y/o</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Concepto o Informe</li> </ul>		



14	Informe técnico y/o comunicación externa ¿Es necesario realizar correcciones? Si, continuar con actividad 11 o 12 No, continuar con actividad 15	Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Subdirector de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Técnico • Comunicación Externa Oficial	Verificar en el Sistema de correspondencia
15	Numerar Concepto o Informe Técnico y Comunicación Oficial Externa Se numeran las actuaciones técnicas. ¿Se realizó comunicación oficial externa? Si, continúa en la actividad 16. No, corresponde a concepto técnico continúa actividad 17. No, corresponde a informe técnico continúa actividad 19.	Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Auxiliar Administrativo	Verificar en el Sistema de correspondencia	
16	Enviar la comunicación oficial externa a correspondencia El auxiliar administrativo de la Subdirección entrega la comunicación oficial externa para aplicar el procedimiento de Control y Trámite de Correspondencia Externa Enviada 126PA06-PR08.	Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Auxiliar Administrativo	Verificar en el sistema de correspondencia	
17	Recibir y asignar el concepto técnico Se recibe el concepto técnico y se asigna el trámite a profesional jurídico de apoyo para la elaboración de la actuación administrativa	Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Profesional Técnico Responsable, Auxiliar Administrativo	Verificar en el Sistema de correspondencia	
18	Iniciar procedimiento establecido para procesos sancionatorios El concepto técnico desfavorable se tiene a lo dispuesto en el procedimiento sancionatorio 126PM04-PR82, para la elaboración de los actos administrativos correspondientes. Fin del procedimiento	Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Profesional Jurídico de Apoyo		
19	Archivar informe técnico El informe técnico de cumplimiento normativo en materia de emisiones por fuentes móviles, se archiva en el archivo de gestión de la SCAAV de acuerdo a su	Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Auxiliar Administrativo		

consecutivo y lo establecido en las tablas de retención documental TRD. Fin del procedimiento				
---	--	--	--	--

COPIA CONTROLADA