

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO	
Procedimiento: Generación y Control de Informes de la RMCAB	
Código: 126PM04-PR84	Versión: 2



Versión	Descripción de la modificación	Resolución
1	Adopción	Resolución 2605 de 2011
2	Se modificaron aspectos de redacción y algunas actividades, pero no hubo cambios estructurales.	Resolución 86 del 08 de enero de 2014

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Martha Ligia Vásquez Gómez Cargo: Profesional Universitario Fecha: 15/Nov/2013	Nombre: Haipha Thricia Quiñones Murcia Cargo: Director de Control Ambiental Fecha: 27/Nov/2013	Nombre: Julio Cesar Pulido Puerto Cargo: Subsecretario General y de Control Disciplinario Fecha: 09/Jan/2014

Responsables de la elaboración del documento	
Fernando Molano Nieto	
Luis Eduardo Gaitán Rodríguez	Profesional Especializado
Mayra Alejandra Lancheiros	Profesional Universitario
Ana María Lorente Valbuena	Profesional Universitario
Dario Alejandro Gómez	Profesional Universitario
Henry Ospino Dávila	Profesional Universitario
Luz Dary González	Profesional Universitario
Marco Antonio Sánchez	Profesional Universitario
Norbey Barahona	Profesional Universitario
Oscar Eduardo Arredondo	Profesional Universitario
Sandra Milena Cifuentes	Profesional Universitario

1. OBJETIVO:
 Establecer los lineamientos para la elaboración de los informes que la RMCAB debe generar y presentar, en respuesta a los requerimientos reglamentarios, institucionales, de los usuarios y partes interesadas.

2. ALCANCE:
 Este procedimiento inicia con la liberación de los datos de medición de calidad de aire validados y termina con la entrega y/o publicación de los informes de calidad de aire aprobados y su archivo.

3. INSUMOS:

- Base de datos validada (IS)
- Requerimientos para los informes de calidad del aire establecidos en los protocolos expedidos por organismos competentes. (IP).

4. PRODUCTOS Y/O INFORMACIÓN SECUNDARIA:

- Informe(s) aprobado(s) por la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual.

5. NORMATIVIDAD:

Norma (número y fecha)	Descripción
<u>Ley 1437 de 2011</u>	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; o la que la 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 la modifique o sustituya.
<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; o la que la modifique o sustituya.
<u>Decreto 1600 de 1994</u>	Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional Ambiental – SINA, en lo relacionado con los sistemas nacionales de investigación ambiental y de información ambiental; o la que la modifique o sustituya.
<u>Decreto 2570 de 2006</u>	Por el cual se adiciona el Decreto 1600 de 1994 y se dictan otras disposiciones; o la que la modifique o sustituya.
<u>Decreto 109 de 2009</u>	Modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones; o la que la modifique o sustituya.
<u>Decreto 175 de 2009</u>	Modifica el Decreto 109 del 2009; o la que la modifique o sustituya.
<u>Resolución 176 de 2003</u>	Por la cual se derogan las resoluciones 0059 de 2000 y 0079 de 2002 y se establece el nuevo procedimiento de acreditación de laboratorios ambientales en Colombia; o la que la modifique o sustituya.
<u>Resolución 601 de 2006</u>	Por la cual se establece la Norma de Calidad del Aire o Nivel de Inmisión, para todo el territorio nacional, en condiciones de referencia; o la que la modifique o sustituya.
<u>Resolución 1754 de 2009</u>	Por la cual se modifica la Resolución 176 del 2003; o la que la modifique o sustituya.
<u>Resolución 3691 de 2009</u>	Por medio de la cual se delegan unas funciones a la Dirección de Control Ambiental a su Director y a los Subdirectores; o la que la modifique o sustituya.
<u>Resolución 610 de 2010</u>	Por la cual se modifica la Resolución 601 de 2006; o la que la modifique o sustituya.
<u>Resolución 650 de 2010</u>	Por la cual se adopta el Protocolo para el Monitoreo y Seguimiento de la Calidad del Aire; o la que la modifique o sustituya.
<u>Resolución 2154 de 2010</u>	Por la cual se ajusta el Protocolo para el Monitoreo y Seguimiento de la Calidad del Aire adoptado a través de la Resolución 650 de 2010 y se adoptan otras disposiciones; o la que la modifique o sustituya.
<u>Acuerdo 367 de 2009</u>	Por el cual se insta a la Administración Distrital a que informe de manera permanente, pública y masiva el estado de la contaminación atmosférica en la ciudad de Bogotá, D. C., y se dictan otras disposiciones; o la que la modifique o sustituya.
<u>NTC 2194:1997</u>	Vocabulario de términos básicos y generales de metrología"
<u>NTC-ISO 10012:2003</u>	Sistemas de Gestión de la Medición. Requisitos para los procesos de medición y los equipos de medición
<u>NTC-ISO-IEC 17025:2005</u>	Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración

6. DEFINICIONES:**CONCENTRACION DE UNA SUSTANCIA EN EL AIRE**

CONTAMINANTE
CONTAMINACION ATMOSFERICA
DIOXIDO DE AZUFRE - SO2
DIOXIDO DE NITROGENO - NO2
DOSIS DE INMISION
INDICE DE CALIDAD DEL AIRE - ICA
INFORMES ESPECIALES
MONOXIDO DE CARBONO - CO
MONOXIDO DE NITROGENO - NO
NORMA DE CALIDAD DEL AIRE O NIVEL DE INMISION

NÚMERO DE EXCEDENCIA
OXIDOS DE NITRÓGENO - NOX
OZONO -O3

PST (PARTICULAS SUSPENDIDAS TOTALES)
PM10 (MATERIAL PARTICULADO MENOR A 10 MICRAS)
PM2.5 (MATERIAL PARTICULADO MENOR A 2.5 MICRAS)
RED DE MONITOREO

RMCAB

VALIDACIÓN DE DATOS

7. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD:**Subdirector de Calidad del Aire, Auditiva y Visual**

- Aprobar los informes periódicos y especiales generados por la RMCAB
- Entregar a la Dirección de Control Ambiental los informes periódicos y especiales generados por la RMCAB
- Entregar a la oficina asesora de comunicaciones de la SDA los informes a ser publicados en la página Web de la entidad.

Profesional Técnico Responsable

- Revisar los informes trimestrales, anuales y especiales sobre la calidad del aire en la ciudad.
- Entregar de los informes anuales, trimestrales y especiales al Subdirector de Calidad del Aire, Auditiva y Visual para aprobación.
- Archivar los informes que han sido aprobados por el Subdirector de Calidad del Aire, Auditiva y Visual.

Profesional Técnico de Apoyo

- Proyectar los informes trimestrales, anuales y especiales sobre la calidad del aire en la ciudad
- Publicar los informes trimestrales y anuales sobre la calidad del aire en la ciudad en la página web de la SDA.

8. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Los informes generados por la RMCAB deben cumplir con lo establecido en la Norma ISO/IEC-17025:2005 numeral 5.10.2 y 5.10.3
- La RMCAB debe seguir los lineamientos establecidos en el “Protocolo para el Monitoreo y Seguimiento de la Calidad del Aire” del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, en relación a la calidad, cantidad y forma de presentación de la información ambiental.
- El muestreo, análisis, validación y procesamiento de los datos, constituye la base para la generación de los informes anuales y trimestrales. En estos informes se utilizan métodos de análisis estadístico.
- Los informes diarios u horarios pueden ser apropiados para algunos objetivos de la RMCAB como los sistemas de alerta temprana. Se pone de manifiesto que los datos publicados pueden no estar completamente validados.
- Los informes a ser elaborados y remitidos al Subdirector de Calidad del Aire, Auditiva y Visual, han de prepararse según las directrices que se presentan en este procedimiento y en el(los) instructivo(s) adjunto(s); donde se establecen los datos, cálculos y análisis a ser abordados en dichos informes.
- La comunicación con los usuarios se realiza únicamente por los medios y cargos autorizados para ello. Los profesionales y técnicos miembros de la RMCAB, tienen prohibida la comunicación informal con los usuarios sobre cambios eventuales en la información solicitada, resultados de calibración u operación de los equipos.
- Para dar cumplimiento a lo estipulado en el Acuerdo 367 de 2009, la RMCAB pone a disposición del público los datos generados en las estaciones de monitoreo de calidad del aire.
 - La RMCAB elabora los siguientes informes:
 - Informe Trimestral y Anual sobre la Calidad del Aire
 - Informes Especiales sobre la Calidad del Aire en el Distrito Capital cuando sean requeridos.
- Los responsables de las actividades establecidas en este procedimiento deben comprometerse con principios de independencia, imparcialidad e integridad y con la confiabilidad 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.

9. ANEXOS:

Anexo 1: Flujoograma Generación y Control de Informes de la RMCAB

Anexo 2: Modelo Informe(s) de la red de monitoreo de calidad del aire de Bogotá – RMCAB

Anexo 3: Instructivo para la elaboración de los Informes que genera la RMCAB

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros	Punto de Control
	Liberar los datos validados				
	Se comunica por el profesional técnico de apoyo encargado de la validación, a los profesionales técnicos de apoyo encargados	Subdirección de Calidad			

1	de la generación de Informes el periodo de tiempo de datos validados sobre el cual se proyectará el informe y se realiza su respectiva consulta en el aplicativo envista ARM.	del Aire, Auditiva y Visual	Profesional Técnico de Apoyo	Correo electrónico	
2	Copiar la base de datos validada Los profesionales técnicos de apoyo encargados de la generación de informes crean una copia de la base de datos validada.	Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Profesional Técnico de Apoyo		
3	Proyectar informe Se proyecta el informe aplicando el modelo informe de la red de monitoreo de calidad del aire de Bogotá – RMCAB (Anexo 2) teniendo en cuenta el Instructivo elaboración de informes de la RMCAB (Anexo 3).	Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Profesional Técnico de Apoyo		
4	Revisar el informe Se revisa el informe sobre calidad del aire. Se aprueba el informe? ¿Es necesario realizar correcciones? Si, continuar con actividad 3 No, continuar con actividad 5	Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Profesional Técnico Responsable	Correo Electrónico	
5	Aprobar el informe Se aprueba el informe sobre calidad del aire. ¿Es necesario realizar correcciones? Si, continuar con actividad 3 No, continuar con actividad 6	Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Subdirector de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Informe sobre Calidad del Aire en el Distrito Capital	
6	Entregar el Informe Se entrega el informe sobre calidad del aire (anual, trimestral, especial) a la Oficina Asesora de Comunicaciones y a la Dirección de Control Ambiental para su conocimiento.	Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Subdirector de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Comunicación interna	Verificar en el sistema de correspondencia
7	Publicar informe en la página web Se publica el informe generado en la Web (link calidad del aire)	Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Profesional Técnico de Apoyo	Informe publicado	Verificar en la página web de la SDA
	Archivar copia del Informe				

8 Se archiva copia del informe sobre calidad del aire en el Distrito Capital generado, en medio físico y magnético de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental de la SDA	Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Profesional Técnico Responsable		
---	---	---------------------------------	--	--

COPIA CONTROLADA