

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ			
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL			
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y VIGILANCIA DEL AMBIENTE EN CAJICÁ			
	CÓDIGO: GAD-PR007	VERSIÓN: 04	FECHA: 29/11/2021	Página 1 de 4

1. OBJETIVO	
Establecer lineamientos para el monitoreo y vigilancia de los bienes ambientales del municipio, con el fin de promover su conservación y protección.	
2. ALCANCE	
Inicia con la recepción de la solicitud de los usuarios o la identificación de la necesidad de una problemática general que afecta la comunidad y su ambiente. Contempla el desarrollo de actividades de monitoreo, vigilancia y control y finaliza con la generación de un informe u oficio en respuesta al requerimiento solicitado.	
3. DEFINICIONES	
Ambiente	Se entiende por medioambiente a todo lo que rodea a un ser vivo. Entorno que afecta y condiciona especialmente las circunstancias de vida de las personas o de la sociedad en su conjunto.
Conservación	Hace referencia a la protección de los animales, las plantas y el planeta en general. Esta conservación apunta a garantizar la subsistencia de los seres humanos, la fauna y la flora, evitando la contaminación y la depredación de recursos.
Protección	La protección ambiental, consiste en el conjunto de medidas que se toman a nivel público y privado para cuidar nuestro hábitat natural, preservando del deterioro y la contaminación. Impedir o limitar la tala de árboles, dar un mejor tratamiento a los residuos.
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD	
Decreto Ley 2811 de 1974 Código Nacional de los recursos naturales renovables y de protección del medio ambiente.	
Ley 99 de 1993 "Por el cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se ordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables."	
Ley 1333 de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental"	
Acuerdo N° 016 "Por El Cual Se Adopta La Revisión General Del Plan Básico De Ordenamiento Territorial Del Municipio De Cajicá"	
Decreto 013 de 2002 y decreto 138 de 2004, "Establece las obligaciones para el mantenimiento y conservación de los vallados en el municipio de Cajicá."	
Ordenanza No. 166/2013 "por medio de la cual se institucionaliza el 12 de mayo como el día del río Bogotá en el departamento de Cundinamarca"	
Decreto 1743 De 1994 "por el cual se instituye el proyecto de educación ambiental para todos los niveles de educación formal, se fijan criterios para la promoción de la educación ambiental no formal e informal y se establecen los mecanismos de coordinación entre el ministerio de educación nacional y el ministerio del medio ambiente."	
política nacional de educación ambiental	
Ley 1549 "por medio de la cual se fortalece la institucionalización de la política nacional de educación ambiental y su incorporación efectiva en el desarrollo territorial"	
Decreto 050 de 2017 "por el cual se crea el comité interinstitucional de educación ambiental CIDEA"	
Ley 140 de 1994 "por la cual se reglamenta la Publicidad Exterior Visual en el Territorio Nacional"	
Resolución 0627 DE 2006 "por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental"	
Resolución 438 "Por el cual se establece el Salvoconducto Único Nacional para la movilización de especímenes de la diversidad biológica"	
Decreto 948 DE 1995 "por el cual se reglamenta la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire."	
Resolución Administrativa de 2016 No. 592-2016 "Por la cual se modifica la actualización del documento Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS, Municipio de Cajicá, Cundinamarca (2016-2027)"	
Decreto No. 013 2002 "Por el cual se reglamenta el mantenimiento, recuperación y uso de los cuerpos desaguas superficiales del municipio de Cajicá "vallados"	
Decreto 046 de 2017 "por el cual se dictan medidas tendientes a realizar el mantenimiento y recuperación de los cuerpos de aguas superficiales "vallados" del municipio de Cajicá Cundinamarca."	

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ			
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL			
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y VIGILANCIA DEL AMBIENTE EN CAJICÁ			
	CÓDIGO: GAD-PR007	VERSIÓN: 04	FECHA: 29/11/2021	Página 2 de 4

5. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO

Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural (Secretaría de Ambiente Desarrollo Rural)
 Profesional Universitario (Secretaria De Ambiente y Desarrollo Rural)
 Auxiliar Administrativo (Secretaría De Ambiente y Desarrollo Rural)

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	QUIEN		Punto de control y/o Registro
		Dependencia	Responsable	
1.	<p>Recibir la solicitud:</p> <p>Una vez realizado el trámite del procedimiento de ventanilla única, se recibe la solicitud del usuario y se registra en el formato de control de correspondencia.</p> <p>Nota: En el caso específico de los correos electrónicos se procede a registrar la solicitud, para generar una fecha de ingreso y un consecutivo.</p>	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural	Auxiliar Administrativa	Control de correspondencia
2.	<p>Direccionar al responsable para trámite:</p> <p>Se identifica el tema y se asigna el responsable del mismo, para el trámite respectivo</p>	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural	Secretario de Ambiente y Desarrollo Rural	Radicación y entrega de documentos
3.	<p>Iniciar el trámite:</p> <p>El personal asignado, analiza la solicitud e identifica las formas de dar trámite a la solicitud.</p>	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario	
	<p>¿Se requiere visita técnica?</p> <p>Si, Continuar con la siguiente actividad NO, Continuar con el siguiente condicional.</p>			
4.	<p>Realizar visita técnica:</p> <p>Se realiza la visita técnica y se diligencia el formato de Acta de visita ambiental, En el caso que se requiera realizar actividades de seguimiento a un tema específico se debe remitirse al formato correspondiente.</p>	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario	GAD-FM020 - Formato de seguimiento a industrias. GAD-FM021 - Acta de visita de asistencia técnica. GES-FM005 - Acta de reunión. GES-FM004 - Listado registro de asistencia
	<p>¿Se requiere realizar notificación de predios (vallados, reforestación)?</p> <p>Si, Continuar con la siguiente actividad NO, Continuar con el siguiente condicional.</p>			



5.	Realizar notificación en el predio: Se realiza la visita al predio y se entrega la notificación, durante la actividad se debe diligenciar el formato de recuperación y mantenimiento de la red de quebradas y red de vallados del municipio. En el caso que se requiera realizar reforestación en el predio, se debe diligenciar el formato de proyectos de reforestación y revegetalización.	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario	
	¿Se requiere realizar actividades con la comunidad? Si, Continuar con la siguiente actividad NO, Continuar con el siguiente condicional.			
6.	Realizar actividades con la comunidad: Se adelanta la actividad respectiva, con la participación de la comunidad y se debe registrar la información del formato de Asistencia.	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario	GES-FM005 - Acta de reunión. GES-FM004 - Listado registro de asistencia
	¿Se realizó visita técnica ambiental? Si, continuar con la siguiente actividad No, ir a la actividad No.8			
7.	Elaborar Informe: Se elabora el informe respectivo, y la entrega del mismo. Para el desarrollo de esta actividad deberá tener en cuenta el formato de Informe Técnico.	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario	GAD-FM013 - Formato informe técnico.
8.	Solicitar Consecutivo: Se solicita un número de oficio, que debe ir registrado en la gestión documental de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural.	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario	
9.	Elaborar oficio: Se elabora un oficio evidenciando el trámite ejecutado y dando respuesta a la solicitud inicial.	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario Asignado	
10.	Enviar el oficio: Se envía el oficio en respuesta al solicitante y se garantiza que obtenga la respuesta según el medio requerido	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario	

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ			
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			
	GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL			
	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y VIGILANCIA DEL AMBIENTE EN CAJICÁ			
	CÓDIGO: GAD-PR007	VERSIÓN: 04	FECHA: 29/11/2021	Página 4 de 4

	(correo electrónico, envió al domicilio, que el usuario lo recoja en la oficina).			
11.	Realizar seguimiento: Se realiza seguimiento a los casos de industria, comercio y predios con RCD. Seguimiento al plan de acción de educación Ambiental -CIDEA	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural		
12.	Archivar Documentos: Se archivan los documentos generados durante la ejecución del presente procedimiento.	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario/ Auxiliar Administrativa	

7. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

GES-FM005 - Acta de reunión.
 GES-FM004 - Listado registro de asistencia
 GAD-FM013 - Formato informe técnico.
 GAD-FM020 - Formato de seguimiento a industrias.
 GAD-FM021 - Acta de visita de asistencia técnica.
 GAD-FM019 - Formato de recuperación y mantenimiento de la red de quebradas y red de vallados del municipio.
 GAD-FM012 – Formato evaluación y seguimiento de especies vegetales / inventario forestal.
 GAD-FM011 - Formato de jornadas de reforestación.