



## PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL

Código: PR-VC-09

Versión: 04

Fecha actualización:  
28/12/2020

### 1. OBJETIVO:

Realizar las actividades de Inspección, Vigilancia y Control, protegiendo y conservando la calidad de los recursos: agua, aire, suelo, fauna y flora, de acuerdo con las competencias asignadas y delegadas al Municipio como ente territorial.

### 2. ALCANCE:

Inicia con la recepción de solicitudes de inspección vigilancia y control ambiental y Termina con la atención a las mismas y la aplicación de acciones de mejoramiento al procedimiento

### 3. RESPONSABLE:

Es responsabilidad del Secretario(a) de Medio Ambiente y Subsecretario(a) de Medio Ambiente y Promoción de la Cultura Ambiental, la aplicación, el cumplimiento y la actualización de este procedimiento.

### 4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

**Ambiente:** El entorno, incluyendo el agua, el aire y el suelo, y su interrelación, así como las relaciones entre estos elementos y cualesquiera organismos vivos. (Decreto 775/90).

**Amenaza:** Peligro latente asociado con un fenómeno físico de origen natural, de origen tecnológico o provocado por el hombre, que puede manifestarse en un sitio específico y en un tiempo determinado, produciendo efectos adversos en las personas, los bienes, servicios y el medio ambiente. Técnicamente se refiere a la probabilidad de ocurrencia de un evento con una cierta intensidad, en un sitio específico y en un periodo de tiempo determinado.

**Amenazas Antropogénicas o Antrópicas:** Peligro latente generado por la actividad humana en la producción, distribución, transporte y consumo de bienes y servicios y en la construcción y uso de infraestructura y edificios. Comprenden una gama amplia de peligros tales como las distintas formas de contaminación de aguas, aire y suelos, los incendios, las explosiones, los derrames de sustancias tóxicas, los accidentes en los sistemas de transporte, la ruptura de presas de retención de agua, etc.

**Amenazas naturales:** Peligro latente asociado con la posible manifestación de un fenómeno físico cuya génesis se encuentra totalmente en los procesos naturales de transformación y modificación de la tierra y el ambiente; por ejemplo, un terremoto, una erupción volcánica, un tsunami o un huracán y que puede ocasionar la muerte o lesiones a seres vivos, daños materiales o interrupción de la actividad social y económica en general. Suelen clasificarse

**Revisado por:** Subsecretario de Medio Ambiente y  
Promoción de la cultura ambiental

**Aprobado por:** Secretario de Medio Ambiente



## PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL

Código: PR-VC-09

Versión: 04

Fecha actualización:  
28/12/2020

de acuerdo con sus orígenes terrestres, atmosféricos o biológicos (en la biosfera) permitiendo identificar entre otras, amenazas geológicas, geomorfológicas, climatológicas, hidrometeorológicas, oceánicas y bióticas.

**Aprovechamiento Forestal:** Es la extracción de productos de un bosque (decreto 2811/74 código nacional de recursos naturales renovables y de protección al medio ambiente).

**Área Forestal Protectora:** Zona que debe ser conservada permanentemente con bosques naturales o artificiales, para proteger estos mismos recursos u otros naturales renovables. En esta área prevalece el efecto protector, de tal manera que solo se permite la obtención de frutos secundarios del bosque.

**Área Protegida:** Un área definida geográficamente que haya sido asignada o regulada y administrada a fin de alcanzar objetivos específicos de conservación (ley 165 de 1994).

**Calidad del Agua:** Condición general que permite que el agua se emplee para usos concretos. La calidad del agua está determinada por la hidrología, la fisicoquímica y la biología de la masa del agua a que se refiera.

**Caudal:** volumen de agua que pasa por una sección dada.

**CAR:** Corporación Autónoma Regional

**CIDEA – Comité Técnico Interinstitucional de Educación Ambiental:** consolida y articula los diversos actores públicos y privados asentados en el territorio, que tienen competencias, responsabilidades o intereses en el desarrollo de programas, proyectos y acciones de educación ambiental.

**Conservación:** Acción y efecto de mantener un ecosistema en un buen estado y gestión de la utilización de la biosfera por el ser humano, de tal suerte que produzca el mayor y sostenido beneficio para las generaciones actuales, pero que mantengan su potencialidad para satisfacer las necesidades de las generaciones futuras.

**Contaminante:** Materiales, sustancias o energía que al incorporarse y/o actuar sobre el ambiente degradan su calidad original a niveles no propios para la salud y el bienestar humano, poniendo en peligro los ecosistemas naturales.

**Cuenca:** Área de aguas superficiales o subterráneas, que vierten a una red hidrográfica natural con uno o varios cauces naturales, de caudal continuo o intermitente, que confluyen en un curso mayor y a su vez, puede desembocar en un río principal, en un depósito natural de aguas, en un pantano o directamente al mar.

**Decibel:** Unidad de referencia para medir la potencia o la intensidad de un sonido

**Degradación (deterioro) Ambiental:** Proceso inducido por acciones y actividades humanas que dañan la base de recursos naturales o que afectan de manera adversa procesos naturales y ecosistemas, reduciendo su calidad y productividad, puede ser la causa de una pérdida de resiliencia de los ecosistemas y del ambiente, la cual las hace más propensos a sufrir impactos y transformaciones con la ocurrencia de un fenómeno físico peligroso.

**Desarrollo Sostenible:** proceso de transformaciones naturales, económico-sociales, culturales e institucionales, que tienen por objeto asegurar el mejoramiento de las



## PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL

Código: PR-VC-09

Versión: 04

Fecha actualización:  
28/12/2020

condiciones de vida del ser humano, la producción de bienes y prestación de servicios, sin deteriorar el ambiente natural ni comprometer las bases de un desarrollo similar para las futuras Generaciones

**Diagnóstico ambiental:** Descripción del estado de situación ambiental de un área sobre la base de la utilización de indicadores.

**Ecosistema:** Sistema natural resultante de la reunión de elementos de mutua interacción, compuesto por organismos vivos y el ambiente físico en que se desarrollan.

**Evaluación de Impacto Ambiental:** Resultado de medir y ponderar los efectos de las actividades del desarrollo humano o la carencia de acciones sobre distintos componentes del medio ambiente durante una etapa de planeación.

**Fauna:** Conjunto de especies animales que habitan una región geográfica, que son propias de un periodo geológico o que se pueden encontrar en un sistema determinado.

**GAM** – Gestión ambiental municipal: proceso social y político continuo en el que intervienen diversos actores de la vida municipal (políticos, económicos, sociales) y en el que se define, formula y ejecuta un conjunto de acciones que tienen como finalidad el desarrollo sostenible de un territorio y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

**Impacto Ambiental:** Cualquier alteración en el medio físico, químico, biológico, cultural y socioeconómico que pueda ser atribuido a actividades humanas relacionadas con las necesidades del proyecto.

**Ladrillera:** fábrica de ladrillos de distinto tipo para la construcción

**Manejo Ambiental:** Instrumento mediante el cual se intenta concretar, con respecto al entorno, aspiraciones definidas como positivas por el sistema de valores representativos de los intereses de la población con intervenciones en el ecosistema de gestión.

**Manejo Forestal:** Conjunto de actividades de caracterización, planificación, aprovechamiento, regeneración, reposición, protección del bosque, conducentes a asegurar la producción constante de madera y otros bienes y servicios ambientales.

**PGAR** – Plan de Gestión Ambiental Regional: instrumento de planificación estratégico de largo plazo de la corporación autónoma regional para el área de su jurisdicción.

**PGIRS** – Plan de Gestión Integral de Residuos sólidos: conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos y actividades definidos por el ente territorial para la prestación del servicio de aseo, basado en la política de gestión integral de residuos sólidos.

**PMA** – Plan de manejo Ambiental: es una guía técnica para el desarrollo, interpretación, conservación, protección, uso y manejo en general de los recursos naturales..

**POMCA** - Plan de Ordenamiento y manejo de Cuencas: garantiza las condiciones y la oferta de bienes y servicios ambientales adecuada para el desarrollo económico y el bienestar social en su área de influencia.

**PSMV:** Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos.

**PRAES** – Proyecto Ambiental Escolar: Se elabora en cada institución educativa, para

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL</b>	Código: PR-VC-09
		Versión: 04
		Fecha actualización: 28/12/2020

fortalecer la cultura ambiental y consolidar acciones participativas que aborden la problemática ambiental local.

**Producción Limpia:** Estrategia de gestión productiva y ambiental, aplicada a las actividades productivas, con el objeto de incrementar la eficiencia, la productividad, reducir los riesgos y minimizar los impactos para el ser humano y el medio ambiente

**PTAR** – Planta de Tratamiento de Aguas Residuales: estructura física que incorpora procesos físicos, químicos y biológicos que tratan y remueven contaminantes físicos, químicos y biológicos del uso humano cotidiano del agua.

**Recursos Naturales:** Elementos de la naturaleza que el hombre puede aprovechar para satisfacer sus necesidades. Son el agua, el suelo, la flora, la fauna y el aire.

**Reservas Forestales:** Áreas de propiedad pública o privada que se destinan al mantenimiento o recuperación de la vegetación nativa protectora.

**Residuos Sólidos:** Materiales desechados tras su vida útil, y que por lo general por sí solos carecen de valor económico (materiales utilizados en la fabricación, transformación o utilización de bienes de consumo)

**Rocería:** Remoción del césped de la capa natural a partir del nivel actual del terreno, esta operación se realizará por medios manuales o mecánicos de acuerdo al terreno

**SIGAM** – Sistema de Gestión Ambiental Municipal.

**SINA** – Sistema Nacional Ambiental: Conjunto de orientaciones, normas, actividades, recursos, programas e instituciones que permiten la puesta en marcha de los principios generales ambientales contenidos en ella (artículo 4 de la ley 99 de 1993).

**Vertimiento:** Evacuación deliberada de desechos u otras sustancias al ambiente.

**PIGCCT:** Planes Integrales de Gestión de Cambio Climático: Medidas y acciones de adaptación y mitigación de emisiones y gases efecto invernadero.

**PIGECA:** Plan Integral de Gestión de la Calidad del Aire en el Valle de Aburrá.

**POECA:** Plan Operacional para Enfrentar Episodios de Contaminación Atmosférica en la jurisdicción del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

## 5. CONTENIDO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<b>1. Recibir las solicitudes:</b> El (la) Auxiliar Administrativo(a) recibe las solicitudes de Inspección, Vigilancia y Control Ambiental y las registra en el formato: “Atención y control de correspondencia y Solicitudes ambientales”, posteriormente remite al Secretario del Despacho las solicitudes recibidas.	Auxiliar Administrativo(a)	FO-VC-08 Atención y control de correspondenci a y Solicitudes ambientales



**PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN,  
VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL**

Código: PR-VC-09

Versión: 04

Fecha actualización:  
28/12/2020

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p><b>2. Asignar responsables:</b> El (la) Secretario(a) de Medio Ambiente realiza la asignación de los responsables en cada solicitud y el (la) Auxiliar Administrativo(a) procede a registrarlos en el campo responsable del formato: "Atención y control de correspondencia y Solicitudes ambientales", escanea las solicitudes y las envía por correo electrónico a los funcionarios de acuerdo con su área de competencia.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de que se identifiquen solicitudes que no son competencia de la dependencia, Efectúa traslado por competencia en el aplicativo SISGED.</p>	<p>Secretario(a) de Medio Ambiente, Auxiliar Administrativo(a)</p>	<p>FO-VC-08 Atención y control de correspondencia y Solicitudes ambientales</p>
<p><b>3. Verificar el recibido:</b> El (la) Auxiliar Administrativo(a) verifica que los responsables hayan recibido los documentos completos y legibles y hace firmar de éstos la planilla de recibido.</p>	<p>Auxiliar Administrativo(a)</p>	<p>FO-VC-08 Atención y control de correspondencia y Solicitudes ambientales</p>
<p><b>4. Analizar la solicitud:</b> El (la) Profesional Universitario(a) o Técnico(a) responsable se encarga de analizar el contenido de la solicitud e identifica las acciones necesarias para dar respuesta a ésta.</p>	<p>Profesional Universitario(a) o Técnico(a)</p>	<p>No aplica</p>
<p><b>5. Planificar la atención de la solicitud:</b> El (la) Profesional Universitario(a) o Técnico(a) registra la información de la solicitud en el formato: "Atención y control de correspondencia y Solicitudes ambientales" y realiza la planificación de la visita de Inspección, Vigilancia y Control en caso de que se requiera, mediante la identificación del lugar, la preparación de materiales y/o equipos necesarios, la programación del transporte, y demás condiciones que considere necesarias, teniendo en cuenta los plazos legales para dar respuesta a la solicitud.</p>	<p>Profesional Universitario(a) o Técnico(a)</p>	<p>FO-VC-08 Atención y control de correspondencia y Solicitudes ambientales</p>
<p><b>6. Realizar la visitas:</b> El (la) Profesional Universitario(a) o Técnico(a) realiza la visita de Inspección, Vigilancia y Control de acuerdo a lo planificado y diligencia el formato "Informe de visita control ambiental" dependiendo del sujeto a visitar o del motivo de la visita.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de requerirse, se citará a la empresa y/o persona a la que se le realiza la visita, para que se presente a la Secretaría mediante el formato de "Citación control ambiental".</p>	<p>Profesional Universitario(a) o Técnico(a)</p>	<p>FO-VC-09 Informe de visita control ambiental Registro Fotográfico FO-VC-40 Citación control ambiental</p>



**PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN,  
VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL**

Código: PR-VC-09

Versión: 04

Fecha actualización:  
28/12/2020

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p><b>7. Dar respuesta al interesado:</b> El (la) Profesional Universitario(a) o Técnico(a) operativo(a) que realizó la visita de Inspección, Vigilancia y Control da respuesta al usuario que realizó la solicitud, sobre la situación encontrada, dentro de los plazos establecidos por ley.</p>	<p>Profesional Universitario(a) o Técnico(a)</p>	<p>Registro de correspondencia a despachada</p>
<p><b>8. Realizar seguimiento a las recomendaciones pactadas en la visita anterior:</b> El (la) Profesional Universitario(a) o Técnico(a) operativo(a) que realizó la visita de Inspección, Vigilancia y Control, efectúa el seguimiento al cumplimiento de los compromisos pactados en la visita anterior en caso que aplique. Generar alerta de autocontrol en la dependencia</p>	<p>Profesional Universitario(a) o Técnico(a)</p>	<p>FO-VC-09 Informe visita control ambiental</p>
<p><b>9. Realizar traslado, en caso de incumplimiento, a la Dependencia, entidad y/o a la Autoridad Ambiental Competente:</b> El (la) Profesional Universitario(a) o Técnico(a) operativo(a) que realizó la visita de Inspección, Vigilancia y Control cuando se presenta incumplimiento por parte del afectante a los compromisos pactados, remite el caso a la autoridad competente, mediante oficio, el cual debe ser firmado por el Secretario de Despacho</p>	<p>Profesional Universitario(a) o Técnico(a)</p>	<p>Oficio Remisorio</p>
<p><b>10. Informar al Solicitante o peticionario sobre la remisión del caso a la entidad competente:</b> El (la) Profesional Universitario(a) o Técnico(a) operativo(a), informa al solicitante la remisión del caso a la autoridad competente, mediante oficio, enviando copia del oficio remisorio. <b>Nota:</b> La respuesta le sería enviada al interesado</p>	<p>Profesional Universitario(a) o Técnico(a)</p>	<p>Oficio Remisorio</p>
<p><b>11. Dar respuesta al Servicio de Inspección, Vigilancia y Control Ambiental:</b> El (la) auxiliar administrativo(a) realiza seguimiento a las respuestas y oportunidad de estas a las PQRS y lo remite al despacho para su respectiva evaluación en el comité primario.</p>	<p>Auxiliar Administrativo(a)</p>	<p>Informes Oficios</p>
<p><b>12. Evaluar la Prestación del Servicio e Identificar oportunidades de mejoramiento:</b> El (la) Profesional Universitario(a) o Técnico(a), aplican la encuesta de satisfacción a los usuarios y con el Subsecretario(a) de Medio Ambiente y Promoción de la Cultura Ambiental, en comité primario analizan los resultados de la misma, el producto o servicio no conforme, el informe de seguimiento a PQRS, identifica y documenta oportunidades de mejoramiento (preventivas o correctivas), teniendo en cuenta lo establecido en el proceso de Análisis y Mejoramiento continuo .</p>	<p>Subsecretario(a) de Medio Ambiente y Promoción de la Cultura Ambiental y Profesional Universitario(a)</p>	<p>FO-EM-09 Encuesta de Percepción del usuario FO-DE-01 Acta FO-AM-15- Plan de Mejoramiento</p>



## PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL

Código: PR-VC-09

Versión: 04

Fecha actualización:  
28/12/2020

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<b>13. Realizar seguimiento al desempeño del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento:</b> El Subsecretario(a) de Medio Ambiente y Promoción de la Cultura Ambiental y Profesional Universitario(a), realizan seguimiento a la ejecución del procedimiento, identificando y documentando oportunidades de mejoramiento, en el "FO-AM-09 Plan de Mejoramiento" y/o en el "FO-DE-11 Matriz de Riesgos", de acuerdo a lo establecido en el Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo.	Subsecretario de Medio Ambiente y Promoción de la Cultura Ambiental Profesional Universitario(a)	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos
<b>14. Aplicar acciones de mejoramiento:</b> El Subsecretario(a) de Medio Ambiente y Promoción de la Cultura Ambiental y y/o el responsable, aplica las acciones de mejoramiento establecidas en el "FO-AM-09 Plan de Mejoramiento" y/o en el "FO-DE-11 Matriz de Riesgos", y verifica la eficacia de las mismas, teniendo en cuenta lo establecido en el Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo.	Subsecretario de Medio Ambiente y Promoción de la Cultura Ambiental Profesional Universitario(a)	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento FO-DE-11 Matriz de Riesgos

### 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Constitución Política de Colombia

Decreto 2811 de 1974. Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente.

Ley 99 de 1993. Crea el Ministerio del Medio Ambiente, reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables y organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA.

Política Nacional de Producción Más Limpia

Política de Prevención y Control de Contaminación del Aire

Decreto 02 de 1982 Fuentes fijas, calidad del aire

Decreto 948 de 1995 Fuentes fijas, permisos, calidad aire, ruido

Decreto 2107 de 1995 Prohíbe uso de crudos pesados como combustible

Resolución 909 de 2008 Fuentes Fijas, incineración

Resolución 0058 de 2002 Incineración

Decreto 979 de 2006 Calidad del Aire

Resolución 601 de 2006 Fuentes Fijas, olores ofensivos

Resolución 910 de 2008 Fuentes Móviles

Resolución 1541 de 2013, Niveles permisibles de emisiones

Resolución 0627 de 2006 Ruido Ambiental



## PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL

Código: PR-VC-09

Versión: 04

Fecha actualización:  
28/12/2020

Decreto 2372 de 2010 Reglamenta el sistema Nacional de Áreas protegidas  
Ley 373 de 1997 Programa para Uso Eficiente y Ahorro de Agua  
Decreto 1090 de 2018 reglamenta el Programa para el Uso Eficiente y Ahorro de Agua  
Decreto 1594 de 1984 Vertimientos  
Decreto 302 de 2000 Conducción aguas residuales  
Decreto 1608 de 1978 Norma general  
Ley 9 de 1979 Conductas generales  
Decreto 1076 de 2015 Decreto único de compendio de normas ambientales  
Decreto 1077 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio  
Decreto 1713 de 2002 Recolección Domiciliaria de Aseo y normas generales  
Decreto 1140 de 2003 Almacenamiento  
Decreto 596 de 2016 ECA-inclusión Recicladores  
Decreto Municipal 1325 de 2018 PGIRS  
Resolución 472 de 2017 RCD  
Decretos 2676 de 2000, 1669 de 2002, 4126 de 2005 Residuos Hospitalarios  
Decreto 1743 de 1994, Proyecto Ambiental Escolar  
Ley 430 de 1998 Residuos Peligrosos  
Decreto 4741 de 2005 Residuos Peligrosos  
Ley 1252 de 2008 Residuos Peligrosos  
Ley 1672 de 2013 Política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE)  
Decreto 0284 de 2018-Residuos aparatos eléctricos y electrónicos  
Decreto 2412 de 2018 incentivo del aprovechamiento de residuos sólidos  
Resolución 938 ubicación plantas de tratamiento y aprovechamiento de residuos  
Ley 1259 de 2008 Residuos, escombros - sanciones  
Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia  
Resolución 1023 de 2005 Guías Ambientales  
Ley 1931 de 2018 Planes integrales de Gestión cambio climático/  
Decreto 446 de 2020 acreditación de organismos de verificación de reducción emisiones y remoción de gases.  
Resolución Metropolitana 912 de 2017 Medición, prevención, reducción y control de las emisiones de contaminantes atmosféricos, para mejorar la calidad del aire, proteger la salud...  
Acuerdo Metropolitano N° 16 de diciembre 06 de 2017, plan estratégico para la disminución a corto, mediano y largo plazo de la contaminación atmosférica  
Acuerdo Metropolitano N° 04 del 19 de febrero de 2018 Deroga el Acuerdo Metropolitano N°15 de 2016 que adopta el protocolo del Plan Operacional para Enfrentar Episodios de Contaminación Atmosférica en la jurisdicción del Área Metropolitana del Valle de Aburrá...



**PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN,  
VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL**

**Código: PR-VC-09**

**Versión: 04**

**Fecha actualización:  
28/12/2020**

Resolución 174666 del 2 Diciembre de 2020, de la Alcaldía de Itagüí, Plan de Acción para la Gestión del Protocolo del Plan Operacional para enfrentar Episodios de Contaminación Atmosférica POECA, para el año 2021.

Plan de desarrollo Municipal.

Proceso Análisis y Mejoramiento Continuo.

**7. CONTROL DE REGISTROS-INFORMACION DOCUMENTADA**

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
FO-VC-08	Atención y control de correspondencia y solicitudes ambientales	Profesional Universitario(a) o Técnico(a)	Oficina del responsable	Carpetas Inspección Vigilancia y Control Ambiental	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable Backup's Claves de acceso	El Establecido en la tabla de retención Documental	Archivo Central
No Aplica	Oficios						
FO-VC-09	Informe de visita control ambiental						
No Aplica	Registro fotográfico	Profesional Universitario(a) o Técnico(a)	Oficina del responsable	Carpetas Inspección Vigilancia y Control Ambiental	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable	El Establecido en la tabla de retención Documental	Archivo Central
FO-VC-40	Citación control ambiental						
No Aplica	Registro de correspondencia despachada						
No Aplica	Informes	Profesional Universitario(a) o Técnico(a)	Oficina del responsable	Carpetas Inspección Vigilancia y Control Ambiental	Archivos y carpetas de uso exclusivo del responsable	El Establecido en la tabla de retención Documental	Archivo Central
FO-EM-09	Encuesta de percepción del usuario						
FO-DE-01	Acta						
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Líder SIGI	Oficina del responsable	Carpeta Mejoramiento continuo	Backup's Claves de acceso	2 años	Eliminar
FO-DE-11	Matriz de Riesgos						

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL AMBIENTAL</b>	Código: PR-VC-09
		Versión: 04
		Fecha actualización: 28/12/2020

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del cambio
01	30/08/2013	Creación del documento.
02	27/08/2014	Se modificó la actividad No. 6 por creación de nuevo formato que se incluyó en esta actividad Se creó nuevo formato llamado FO-VC-40 Citación Control Ambiental Se modificó el formato FO-VC-09 Informe visita de control ambiental
03	29/05/2020	<b>Se Modificó:</b> Los “Responsables”, las “Definiciones” agregando nuevos términos, la Actividad 2 con traslado por aplicativo SISGED, la redacción y Registros de las actividades 13 y 14, Los “Documentos de referencia” acorde a la normatividad vigente aplicable al procedimiento, el “Control de registros” y “Anexos” acorde a los cambios realizados en los registros de las actividades. Se actualizaron los formatos FO-VC-08, FO-VC-09 y FO-VC-40 Acta comité N° 7 del 29 de mayo de 2020
04	21/12/2020	<b>Se modificó</b> el objetivo definiendo claramente que se pretende con la ejecución del procedimiento y se actualizan os documentos de referencia. Acta de comité N° 15 del 28/12/2020

## 9. ANEXOS:

FO-VC-08 Atención y control de correspondencia y solicitudes ambientales

FO-VC-09 Informe de visita control ambiental

FO-DE-01 Acta

FO-EM-09 Encuesta de percepción del usuario

FO-VC-40 Citación Control Ambiental

FO-EM-15 Plan de mejoramiento

FO-DE-11 Matriz de Riesgos