

| PROCEDIMIENTO: IMPOSICIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS | | | | |
|--|---|--|-------------------|--|
| FECHA DE APLICACIÓN: 2021/04/05 | CÓDIGO: PT.0340.13 | VERSIÓN: 04 | PÁGINA: 1 de 5 | |
| ELABORADO POR: Grupo de Seguimiento y Control | REVISADO POR: Coordinador Grupo de Seguimiento y Control | APROBADO POR: Director de Gestión Ambiental | | |

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para la imposición de medidas preventivas con el fin de prevenir o impedir la ocurrencia de un hecho, la realización de una actividad o la existencia de una situación que atente contra el medio ambiente, los recursos naturales, el paisaje o la salud humana.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la Identificación de la posible ocurrencia de un hecho o situación que atente contra los recursos naturales y/o el ambiente y termina con la imposición o levantamiento de Medida Preventiva de conformidad con los términos de ley establecidos en la normatividad vigente.

3. DEFINICIONES

- **Flagrancia:** Hecho de sorprender a una persona causando daños al medio ambiente, a los recursos naturales o violando disposición que favorecen el medio ambiente, sin que medie ninguna permisión de las autoridades ambientales competentes.
- **Medida preventiva:** Medidas de policía que pueden ser adoptadas a prevención por la autoridad ambiental, con el objeto de prevenir y/o impedir la ocurrencia de un hecho o situación que atenta contra los recursos naturales y/o el medio ambiente; son de inmediata ejecución, tienen carácter preventivo o transitorio y se levantarán cuando se compruebe, técnicamente y/o jurídicamente, que han desaparecido las causas que le dieron origen.
- **Sanciones:** Medidas de carácter administrativo que pueden ser impuestas por la autoridad ambiental, por la acción u omisión que constituya violación de las normas contenidas en el Código de Recursos Naturales, Renovables Decreto-ley 2811 de 1974, en la Ley 99 de 1993, en la Ley 165 de 1994, y en las demás disposiciones ambientales vigentes, en que las sustituyan o modifiquen y en los actos administrativos emanados de la autoridad ambiental competente; o por la comisión de un daño al medio ambiente, con las mismas condiciones que para configurar la responsabilidad civil extracontractual establece el Código Civil y la legislación complementaria; a saber: el daño, el hecho generador con culpa o dolo y el vínculo causal entre los dos. Cuando estos elementos se configuren darán lugar a una sanción administrativa ambiental, sin perjuicio de la responsabilidad que para terceros pueda generar el hecho en materia civil.
- **Visita de seguimiento:** Reconocimiento de campo orientado a conocer tanto las características del entorno en donde se desarrolla el proyecto, obra o actividad autorizada como los impactos de los mismos.

4. DESARROLLO

Nota 1: Todas las salidas de este procedimiento deben ser ingresadas, según corresponda, a los aplicativos de la Corporación para su trámite y seguimiento.

Nota 2: El formato Planilla para envío de correo, FT.0730.02, deberá permanecer archivado de acuerdo con las tablas de retención documental existentes.

PROCEDIMIENTO: IMPOSICIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS

| | | | |
|--|---|--|-------------------|
| FECHA DE APLICACIÓN: 2021/04/05 | CÓDIGO: PT.0340.13 | VERSIÓN: 04 | PÁGINA: 2 de 5 |
| ELABORADO POR: Grupo de Seguimiento y Control | REVISADO POR: Coordinador Grupo de Seguimiento y Control | APROBADO POR: Director de Gestión Ambiental | |



| Actividad | Responsable | Dependencia | Registro (Salida) |
|---|--|-------------------------------------|--|
| <p>1. Identificar la posible ocurrencia de una infracción ambiental que podría generar la imposición de una medida preventiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Denuncia. - Informe de visita. - Actuación de oficio. - Infracción a la normatividad ambiental. - El incumplimiento a las obligaciones consagradas en los derechos ambientales otorgados u otros actos administrativos. - En etapa de indagación preliminar | <p>Técnico Operativo</p> <p>Profesional Universitario</p> <p>Profesional Especializado</p> | <p>Dirección Ambiental Regional</p> | |
| <p>2. Verificar y evaluar el hecho identificado y determinar la acción a seguir.</p> <p>Si el hecho fue realizado en flagrancia, se procederá a levantar acta que deberá contener cómo mínimo: los motivos que la justifican, lugar, fecha y hora de su fijación, persona, proyecto, obra o actividad a la cual se impone la medida preventiva y la firma del funcionario competente; la cual podrá ser firmada por el presunto infractor o un testigo.</p> <p>Si el hecho no fue realizado en flagrancia elaborar informe de visita.</p> | <p>Técnico Operativo</p> <p>Profesional Universitario</p> <p>Profesional Especializado</p> | <p>Dirección Técnica Ambiental</p> | <p>FT.0340.58 Acta de imposición de medida preventiva en casos de flagrancia</p> <p>FT.0340.02 Informe de visita</p> |
| <p>3. Realizar la revisión técnica y jurídica del contenido del acta (si aplica) o del informe de visita y verificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La procedencia de la imposición de la medida o legalización de la misma (en caso de flagrancia) y cuáles de las medidas se van a imponer. | <p>Profesional Universitario</p> <p>Profesional Especializado</p> | <p>Dirección Ambiental Regional</p> | |

PROCEDIMIENTO: IMPOSICIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS

| | | | | |
|--|---|--|-------------------|--|
| FECHA DE APLICACIÓN: 2021/04/05 | CÓDIGO: PT.0340.13 | VERSIÓN: 04 | PÁGINA: 3 de 5 | |
| ELABORADO POR: Grupo de Seguimiento y Control | REVISADO POR: Coordinador Grupo de Seguimiento y Control | APROBADO POR: Director de Gestión Ambiental | | |

| Actividad | Responsable | Dependencia | Registro (Salida) |
|---|--|--|--|
| Si no es procedente la imposición de la medida preventiva, archivar el informe de visita y fin del procedimiento. | | | |
| 4. Elaborar, revisar y firmar el acto administrativo que resuelve la medida preventiva. | Técnico Administrativo Profesional Especializado Profesional Universitario Director Territorial | Dirección Ambiental Regional | FT.0550.04 Resolución |
| 5. Realizar la apertura del expediente. | Técnico Administrativo | Dirección Ambiental Regional | Expediente con FT.0730.14 Hoja de control |
| 6. Remitir la información de resolución que impone la medida preventiva al Profesional Comunicador, quien la consolidará y enviará quincenalmente para su publicación al área de Comunicaciones. (Ver procedimiento Publicación de Actos Administrativos y Avisos de Ley, PT.0710.06). Nota 3: El Profesional Comunicador informará por escrito la fecha de publicación en el boletín de actos administrativos. | Técnico Administrativo | Dirección Ambiental Regional Secretaría General | Correo electrónico con información de la fecha de publicación resolución que impone o legaliza la medida preventiva en el boletín de actos administrativos |
| 7. Comunicar al presunto infractor la resolución de la medida preventiva impuesta. | Técnico Administrativo | Dirección Ambiental Regional | FT.0710.02 Plantilla de carta FT.0730.02 Planilla para envío de correo Constancia de comunicación |

PROCEDIMIENTO: IMPOSICIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS

| | | | | |
|--|---|--|-------------------|---|
| FECHA DE APLICACIÓN: 2021/04/05 | CÓDIGO: PT.0340.13 | VERSIÓN: 04 | PÁGINA: 4 de 5 |  |
| ELABORADO POR: Grupo de Seguimiento y Control | REVISADO POR: Coordinador Grupo de Seguimiento y Control | APROBADO POR: Director de Gestión Ambiental | | |

| Actividad | Responsable | Dependencia | Registro (Salida) |
|---|---|--|--|
| 8. Verificar la ejecución y el cumplimiento de la medida preventiva impuesta y rendir el informe de visita. | Técnico operativo | Dirección Ambiental Regional | FT.0340.02 Informe de visita |
| 9. Rendir concepto técnico, dentro del plazo que establece la norma para decidir el inicio del procedimiento sancionatorio o levantamiento de la medida preventiva. En caso de ser procedente el inicio del procedimiento sancionatorio ambiental, ver procedimiento PT.0340.14. Trámite Sancionatorio Ambiental. | Profesional Universitario Profesional Especializado | Dirección Ambiental Regional | FT.0340.21 Concepto técnico |
| 10. Elaborar, revisar y firmar el acto administrativo que levanta la medida preventiva impuesta, ordenar el archivo del expediente y comunicar al interesado. | Técnico Administrativo Profesional Especializado Director Territorial | Dirección Ambiental Regional | FT.0550.04 Resolución FT.0710.02 Plantilla de carta FT.0730.02 Planilla para envío de correo Constancia de comunicación |
| 11. Remitir la información de la resolución que levanta la medida preventiva al profesional comunicador, quien la consolidará y enviará quincenalmente para su publicación al área de Comunicaciones. (Ver procedimiento Publicación de Actos Administrativos y Avisos de Ley, PT.0710.06). Fin procedimiento. Nota 4: El profesional comunicador informará por escrito la fecha de publicación en el boletín de actos administrativos. | Técnico Administrativo | Dirección Ambiental Regional Secretaría General | Correo electrónico con información de la fecha de publicación resolución que levanta la medida preventiva en el boletín de actos administrativos |

| PROCEDIMIENTO: IMPOSICIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS | | | | |
|---|---|--|-------------------|--|
| FECHA DE APLICACIÓN: 2021/04/05 | CÓDIGO: PT.0340.13 | VERSIÓN: 04 | PÁGINA: 5 de 5 | |
| ELABORADO POR: Grupo de Seguimiento y Control | REVISADO POR: Coordinador Grupo de Seguimiento y Control | APROBADO POR: Director de Gestión Ambiental | | |

5. ANEXOS

- Anexo 1: FT.0340.02 Informe de visita.
- Anexo 2: FT.0340.21 Concepto técnico.
- Anexo 3: FT.0340.58 Acta de imposición de medida preventiva en casos de flagrancia.
- Anexo 4: FT.0550.04 Resolución.
- Anexo 5: FT.0710.02 Plantilla de carta.
- Anexo 6: FT.0730.02 Planilla para envío de correo.
- Anexo 7: FT.0730.14 Hoja de control.