



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE CHAGUANÍ
CONCEJO MUNICIPAL



ACUERDO No 31

(Octubre 24)

POR EL CUAL SE CREA EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL SIGAM DEL MUNICIPIO DE CHAGUANÍ CUNDINAMARCA

EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHAGUANÍ, en uso de sus atribuciones legales y constitucionales, en especial las conferidas en el numeral 9 del artículo 313 de la Constitución Nacional, el artículo 13 de la ley 99/93 y demás normas concordantes,

ACUERDA:

CAPITULO I

PRINCIPIOS Y POLÍTICAS BÁSICAS

ARTICULO 1°.- OBJETO: El presente Acuerdo tiene por objeto la conservación, restauración y desarrollo de los bienes y servicios ambientales como mecanismo para mejorar la calidad de vida y satisfacer las necesidades de los actuales y futuros habitantes del Municipio.

ARTICULO 2°.- DE LA PRIORIDAD EN EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL MEDIO AMBIENTE: Las políticas, normas y acciones del Municipio de Chaguaní, serán armónicas con la conservación, restauración, el mejoramiento y la protección de los recursos naturales y el ambiente, y propenderán por la prevención, la mitigación y la compensación de los procesos deteriorantes de las aguas, el aire, los suelos, y los recursos biológicos y eco sistémicos.

ARTÍCULO 3°.- DE LOS OBJETIVOS DE LA POLÍTICA Y LA GESTIÓN AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE CHAGUANÍ: Es función pública de las autoridades municipales estimular, crear y mantener condiciones que contribuyan a la armonía entre el hombre y su entorno. La Gestión Ambiental Municipal debe:

1. Lograr la consolidación de un entorno urbano y rural seguro, saludable y estéticamente placentero.

- 1453
2. Prevenir, mitigar y compensar los posibles impactos ambientales y sociales causados por el usos y aprovechamiento el medio ambiente y los recursos naturales;
 3. Promover comportamientos y conocimientos ciudadanos respetuosos del entorno.
 4. Estimular la adopción y el desarrollo de tecnologías productivas mas limpias.
 5. Conservar y preservar las cualidades de los ecosistemas urbanos y rurales del Municipio.
 6. Asegurar el cumplimiento de las sanciones que buscan preservar y - recuperar el ambiente.

ARTICULO 4° FIJACIÓN DE LA POLÍTICA AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE CHAGUANÍ.

La oficina de la UMATA en el municipio de Chaguaní fijará la Política Ambiental Municipal, con la participación de las entidades pertenecientes al SIGAM, las cuales realizaran sus aportes a través del Consejo Ambiental del Municipio que se crea en este acuerdo.

La política ambiental del Municipio de Chaguaní contendrá los objetivos previstos en la Constitución Política, en la ley 99 de 1993, en el Esquema de Ordenamiento Territorial Municipal, en el Plan de Desarrollo Municipal y en los documentos oficialmente adoptados por los gobiernos: nacional, departamental, metropolitano, y municipal. De igual manera señalará las metas a cumplir en el largo y mediano plazo y las prioridades a áreas de atención preferentes de corto plazo, al igual que las estrategias y orientaciones diseñadas para su cumplimiento.

Los objetivos, metas y propósitos fijados por la política ambiental municipal son de obligatorio cumplimiento para las entidades públicas, para el sector privado y para todos los habitantes del Municipio.

Sobre la misma se realizaran amplias campañas de divulgación y explicación a través de los medios de comunicación masivos. Por medio de la Institución Educativa se buscará difundirla mediante su inclusión en las cátedras de ecología y medio ambiente y en las veredas del Municipio se realizará lo pertinente a través de las Juntas de Acción Comunal.

El Consejo Ambiental Municipal tomará las medidas del caso para dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo.

CAPITULO II

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SIGAM) DEL MUNICIPIO DE CHAGUANÍ

ARTICULO 5° DEFINICIÓN

El Sistema de Gestión Ambiental del Municipio de Chaguaní, es el conjunto de orientaciones normas, actividades, recursos, programas e instituciones que regulan y coordinan la gestión ambiental del Municipio de Chaguaní.

ARTICULO 6° FUNCIONAMIENTO DEL SIGAM

El sistema de Gestión Ambiental (SIGAM) del Municipio de Chaguaní debe funcionar de manera tal que las actividades que realice el gobierno municipal en materia de planificación del desarrollo regional, urbano o rural, prestación de servicios públicos, construcción de obras públicas, administración y control ambiental y sanitario, educación y cultura ciudadana, prevención y mitigación de impactos, sean coordinados y armónicos con los objetos de la política ambiental.

ARTICULO 7° DE LA COORDINACIÓN Y ARMONÍA CON EL SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL (SINA).

Las políticas y normas para la conservación y la gestión del medio ambiente en el Municipio de Chaguaní se formularán y ejecutaran en forma coordinada con las políticas, normas e instituciones del Sistema Nacional Ambiental (SINA)

La administración municipal, a través de la secretaria de Planeación, deberá concertar y cooperar con la Corporación Autónoma Regional y con las entidades territoriales circunvecinas en el diseño de normas políticas y planes ambientales regionales.

ARTICULO 8° UNIDAD MUNICIPAL DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA

La Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria será la entidad de la administración central del Municipio, con las funciones de diseñar, promover, desarrollar y controlar la gestión ambiental, y preparar las medidas que deban tomarse para su adopción en el territorio del municipio, previa consulta al Consejo Ambiental que se crea en este acuerdo

La Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria, tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar y dirigir el Sistema de Gestión Ambiental del Municipio.
- Formular el Plan de Gestión Ambiental ,del municipio bajo la directa supervisión del Alcalde Municipal, y presentarlo a la consideración del

Concejo municipal para su aprobación, previa consulta al Consejo Ambiental Municipal.

- Coordinar la ejecución de las Directrices y pautas para la Gestión Ambiental que deben cumplir las Secretarías, los Departamentos Administrativos, las entidades descentralizadas y todas las dependencias Administrativas del municipio, a través de las comisiones de trabajo.
- Efectuar el seguimiento y la evaluación de la ejecución de la Gestión Ambiental Municipal.
- Promover a nivel comunitario la realización de campañas y actividades formativas y divulgativas que fomenten la conciencia colectiva sobre la necesidad de participar en la conservación y manejo integrado del ambiente.
- Fomentar el ejercicio de acciones populares encaminadas a la conservación, restauración y desarrollo del patrimonio Ambiental y la defensa de los intereses colectivos del espacio público y de las normas que regulan el desarrollo urbano y regional.
- Desarrollar conocimientos, habilidades y actitudes propias de la educación, investigación y la cultura ambiental.
- Promover impulsar y coordinar la ejecución oportuna de las obras y acciones que se requieran para la prevención, control, corrección, mitigación, compensación y manejo de degradación ambiental.
- Ejercer las funciones asignadas a la Secretaria Técnica del Consejo Ambiental Municipal.

ARTICULO 9. FINANCIACIÓN DEL SIGAM

La Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria, tendrá un Fondo de financiación que se crea por este acuerdo, encargado de financiar las actividades relacionadas con la Gestión Ambiental del municipio, su promoción y divulgación.

El fondo captara los dineros de las indemnizaciones ordenadas por la justicia, resultantes de las acciones populares previstas en la ley, que adelante el Personero Municipal y contribuirá a cubrir todos los gastos procesales que dichas acciones demanden.

La administración central y las entidades contempladas en el plan de Gestión Ambiental que ejecuten proyectos de inversión, deberán incluir anualmente una partida de como mínimo 0.1% del valor total del presupuesto de inversiones, con destinación especial para programas y proyectos ambientales este rubro se denominara " Plan de Gestión Ambiental Municipal ".

1456

El Contralor Municipal o quien haga sus veces vigilara el estricto cumplimiento de esta disposición.

El patrimonio del Fondo de Financiamiento estará Constituido entre otros por:

- Los bienes que destinen las entidades privadas o publicas a cualquier titulo;
- Las asignaciones presupuestales del municipio.
- El Producto de multas y de las indemnizaciones resultantes de las Acciones populares previstas en la Ley adelantadas por el personero del municipio, Y
- Los recursos provenientes de la utilización de predios en que el municipio establezca especiales actividades ecológicas.

ARTICULO 10. ENTIDADES QUE CONFORMAN EL SIGAM Y FUNCIONES EN MATERIA AMBIENTAL

Las entidades incorporadas por este acuerdo al Sistema de Gestión Ambiental del municipio de Chaguaní. Desarrollaran las siguientes funciones en materia Ambiental:

SECRETARIA DE GOBIERNO Y GESTIÓN SOCIAL

A la Secretaria de gobierno le corresponde: Dirigir acciones policivas para prevenir y controlar el deterioro ambiental y la ocupación del espacio público, y dirigir y coordinar las políticas y acciones de prevención de desastres y de incendios.

Con el apoyo de la policía Nacional, de la Secretaria del Medio Ambiente(o la que el municipio determine y de la Corporación Autónoma Regional , le corresponde el control del cumplimiento de las normas ambientales, especialmente las que se refieren al uso del espacio publico, el control del ruido, la contaminación visual y al trafico ilegal de fauna y flora, y coordinar con las demás entidades municipales la realización de los planes y trabajos en materia ambiental.

Organizar, motivar y capacitar a la comunidad para el desarrollo de programas comunitarios en programas para mejoramiento del entorno ambiental.

SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

A la Secretaria u oficina de Planeación Municipal le corresponde como integrante del sistema de Gestión Ambiental Municipal la incorporación de consideraciones ambientales en los Procesos de Planeación Municipal y regional, la zonificación y reglamentación de los usos del suelo y del espacio publico en el municipio.

Integrar consideraciones ambientales y de espacio público en el diseño y construcción de sus obras, arborizar, mantener y conservar las zonas verdes del municipio que sean de su responsabilidad y prevenir, controlar y compensar el impacto ambiental de los proyectos que adelante.

Igualmente le corresponde promover la racionalización del uso de los recursos hídricos, proteger las cuencas hidrografías que utiliza, adelantar los estudios y

1457

acciones necesarios para prevenir, mitigar, corregir y compensar los efectos e impactos ambientales que se puedan causar mediante la construcción de sus proyectos y proteger y aumentar la cobertura vegetal en las rondas de los cuerpos de agua que el municipio utiliza. Además de organizar, motivar, y capacitar a la comunidad para el desarrollo de programas comunitarios de mejoramiento de entorno ambiental.

Minimizar el impacto ambiental de la recolección, transporte y disposición de residuos sólidos, promover programas de reciclaje, realizar las acciones necesarias para prevenir, mitigar, corregir y compensar los efectos e impactos ambientales que se puedan causar durante la construcción de sus proyectos y proteger y aumentar la cobertura vegetal en las rondas de los cuerpos de agua que el municipio utiliza

DIRECCIÓN UMATA.

A la oficina municipal de asistencia técnico agropecuaria le corresponde planificar el desarrollo rural del municipio, promover y ejecutar políticas nacionales, regionales y sectoriales relacionadas con el medio ambiente y los recursos naturales renovables, y coordinar y ejecutar los planes, programas y proyectos ambientales y del sector agropecuario del área rural.

ARTICULO 11. COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SIGAM) DEL MUNICIPIO DE CHAGUANÍ

La Coordinación de la Política Ambiental del municipio de Chaguaní se hará a través del Consejo Ambiental Municipal que se crea mediante este acuerdo. Este consejo tiene el carácter de organismo coordinador del SIGAM e incluye actores institucionales y actores externos al municipio.

Le corresponde asesorar al municipio en el cumplimiento de la política ambiental fijada, estará conformado por:

- Alcalde Municipal o su delegado quien lo presidirá
- Director de la Umata o quien haga sus veces.
- Secretaria de Planeación Municipal y Obras Publicas
- Secretaria de Gobierno y gestión social

ARTICULO 12. MIEMBROS DEL CONSEJO E INVITADOS

Son miembros del consejo (comité o Comisión) los señalados en el artículo anterior. Los miembros del consejo cuentan con voz y voto para lo concertación de recomendaciones al municipio.

Son invitados permanentes del consejo un representante de la Corporación Autónoma regional - CAR (como autoridad ambiental competente en el municipio la cual le corresponde adelantar las funciones asignadas por la ley 99 de 1.993 y sus decretos reglamentarios de acuerdo con los estatutos que dicte la asamblea corporativa), un representante del ministerio del medio ambiente, un

1458

alcalde que represente a los Municipios circunvecinos del Municipio, y un representante de la UMATA. Asistirán a las sesiones con voz pero sin voto.

A iniciativa del presidente del consejo o a petición de tres de sus miembros, se podrá invitar a las sesiones a funcionarios de Entidades publicas, representantes del sector privado, de los gremios, de la academia, de las organizaciones no gubernamentales, de las comunas o corregimientos del municipio o de las entidades territoriales circunvecinas que se consideren necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Cuando el Consejo lo considere pertinente, cualquiera de las entidades pertenecientes al SIGAM podrá invitar expertos en los temas a tratar en la respectiva sesión.

Estos asesores podrán asistir con voz pero sin voto. Los miembros del Consejo podrán asistir a cada sesión como el apoyo hasta dos asesores. Estos asesores asistirán con voz pero sin voto.

ARTICULO 13° DECISIONES

Las decisiones adoptadas por el Consejo son recomendaciones para todas las entidades pertenecientes al municipio y se toman por la mayoría absoluta de los miembros.

ARTICULO 14° MAYORÍA

Se entiende por mayoría absoluta cualquier número entero de votos superior a la mitad del número de miembros del Consejo.

ARTÍCULO 15° VOTACIONES

Las votaciones se efectúan con cualquier manifestación externa inequívoca que indique aceptación o negación por parte de los miembros del Consejo, a la proposición interrogativa presentada por el presidente de dicho organismo. El secretario técnico del consejo llamará a lista y cada mimbros al contestar expresará su voto. El resultado se publicará en el acta.

ARTÍCULO 16° FUNCIONES

Son funciones del Consejo Ambiental o la instancia que haga sus veces, del Municipio de Chaguaní las siguientes:

1. Asesorar la Secretaría del Medo Ambiente para la formulación y fijación de la política ambiental del Municipio.
2. Proponer mecanismos institucionales, financieros y técnicos que sean necesarios para el fortalecimiento y coordinación de este con las demás entidades del Municipio.
3. Recomendar las medidas que permitan armonizar las regulaciones y decisiones ambientales con la ejecución de los proyectos de desarrollo económico y social de manera tal que asegure sus sostenibilidad y minimicen sus impactos negativos.

4. Proponer por conducto del Alcalde al Concejo Municipal, las recomendaciones que considere pertinentes para adecuar el usos del territorio del municipio con los planes, programas y proyectos aprobados.
5. Recomendar las medidas pertinentes que aseguren la coordinación de las actividades que adelanten las entidades municipales con las entidades que integran el Sistema Nacional Ambiental SINA, en especial con la CAR y con las entidades territoriales circunvecinas.
6. Promover la conformación de comités técnicos y / o jurídicos en los que participen funcionarios de las entidades pertenecientes al municipio, la Car y/o las entidades territoriales circunvecinas, para adelantar la evaluación y el seguimiento de los planes, programas o proyectos que en materia ambiental interesen al municipio.
7. Recomendar al Concejo Municipal a través del Alcalde Municipal, previo concepto favorable expedido por la Secretaría del Medio Ambiente, la expedición de las normas necesarias para garantizar el control, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural del Municipio.
8. Servir de órgano de enlace entre la administración municipal, el sector privado, la academia y las organizaciones sin ánimo de lucro, con el fin de recoger analizar las observaciones de estos últimos, a efectos de definir su inclusión dentro de la política ambiental del municipio o de hacer recomendaciones a las autoridades pertinentes para que se expidan, modifiquen o deroguen las normas ambientales vigentes.
9. Sugerir las prioridades sobre los programas o acciones que en materia ambiental se deben adoptar y desarrollar por parte del gobierno Municipal.
10. Recomendar a la autoridad ambiental competente la adopción de decisiones en materia de prevención, control o mitigación de los impactos ambientales generados por las diferentes actividades productivas del municipio.
11. Recomendar las medidas pertinentes para estimular por parte de la administración municipal la adopción y el desarrollo de tecnologías mas limpias y fomentar la creación de una cultura ambiental por parte de los habitantes del municipio.
12. Dictar su propio reglamento.

ARTÍCULO 17° SESIONES

El Consejo Ambiental del Municipio sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez cada dos meses, previa citación realizada por la secretaria técnica.

El Concejo sesionará de manera extraordinaria cuando así lo solicite el Alcalde Municipal, el Secretario del Medio Ambiente, o por lo menos una vez cada dos meses, previa citación realizada por la secretaria técnica.

El Consejo sesionará de manera extraordinaria cuando así lo solicite el Alcalde Municipal, el Secretario del Medio Ambiente, o por lo menos tres integrantes del Consejo.

La inasistencia a tres (3) sesiones del Consejo durante cada semestre por parte de cada uno de sus miembros, constituye causal de mala conducta. El consejo podrá excusar la inasistencia cuando se presenten las pruebas que justifiquen la misma. Dichas pruebas quedará en el archivo del Consejo y se hará la relación de

1460

las mismas en la respectiva acta de la sesión en la cual se estudie la misma. No se podrá presentar excusa más de una vez.

ARTÍCULO 18 CITACIÓN A LAS SESIONES

La citación a las sesiones se hará por medio escrito suscrito por la Secretaría Técnica, en el que se mencionará lugar, fecha hora y el orden del día de la sesión. Dicha comunicación deberá ser enviada con una antelación no menor de 5 días calendario a la fecha de reunión.

La convocatoria a las sesiones extraordinarias se hará mediante escrito suscrito por cualquiera de las personas indicadas en el artículo anterior, el cual deberá contener los mismos requisitos señalados en el inciso primero del presente artículo, salvo el orden del día, el cual será reemplazo por la indicación sucinta del objeto de la reunión. En caso de urgencia la citación podrá ser verbal de lo cual se dejará constancia en el acta de la sesión.

ARTÍCULO 19°. ORDEN DEL DÍA

El orden del día contiene la serie de asuntos que se someten en cada sesión al conocimiento y discusión de los integrantes del Consejo. El orden del día debe ser enviado de manera previa a cada sesión, salvo lo dispuesto en el artículo anterior para las sesiones extraordinarias.

El orden del día será fijado por el Presidente del Consejo de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Figurará en él, en primer lugar, la lectura del acta de la sesión anterior, copia de la cual se entregará previamente.
2. Luego se señalarán los temas a tratar, los cuales deben ser abordados en el orden dispuesto para la sesión.
3. Se incluirán seguidamente los informes de las comisiones designadas por el Consejo
4. Lo que propongan los miembros del Consejo. El orden del día no podrá ser modificado sino por proposición que reciba el voto de la mayoría de los asistentes. Decidido el punto objeto de la alteración se volverá al orden inicial. Cuando la naturaleza del asunto que deba tratarse así lo requiera, el presidente del Consejo podrá adicionar o alterar el orden del día, sin sujeción a lo establecido en este artículo.

ARTÍCULO 20°. INICIO Y DURACIÓN

Se abrirá la sesión tan pronto como estén presentes la mayoría de los miembros del Consejo. Si fuere indispensable por razones de evidente urgencia, el presidente del Consejo podrá dar inicio a la sesión y se tomarán las decisiones con el número de miembros presentes.

ARTÍCULO 21°. SECRETARÍA TÉCNICA

1461

La secretaría Técnica del Consejo será realizada por la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria del Municipio.

ARTÍCULO 22°. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Son funciones de la Secretaría Técnica las siguientes:

1. Preparar la citación a las sesiones del Consejo.
2. Preparar, revisar, resumir, evaluar, conceptuar y hacer llegar a los miembros del Consejo o a quienes el consejo decida, los documentos que deben ser analizados de manera previa a cada sesión.
3. Elaborar dentro de los 8 días siguientes las actas de las reuniones del Consejo.
4. Elaborar y presentar de manera semestral al Alcalde Municipal un informe de las actividades del Consejo.
5. Recopilar y analizar la información que se requiera para analizar los temas a tratar en el Consejo.
6. Preparar los informes que sean solicitados por el Presidente del Consejo.
7. Expedir las certificaciones sobre las recomendaciones adoptadas por el Consejo.
8. Programar las reuniones de las comisiones de articulación del SIGAM.
9. Preparar, enviar, recibir y analizar la agenda de trabajo que deben evacuar las comisiones de articulación del SIGAM.
10. Las demás que le sean asignadas por el presidente del Consejo.

ARTÍCULO 23°. ACTAS

De cada una de las sesiones del Consejo se elaborará un acta que contendrá por lo menos lo siguiente:

1. Número del acta
2. Lugar y fecha de la reunión.
3. Nombre de los asistentes, incluyendo los invitados y los asesores.
4. Objeto de la sesión.
5. Temas tratados.
6. Compromisos adquiridos por cada uno de los miembros y/o los invitados.
7. Observaciones y constancias que se hayan dejado.
8. Decisiones adoptadas y/o recomendaciones.

El acta deberá ser sometida a consideración y aprobación del Consejo en la reunión siguiente y deberá ser suscrita en su orden, por el Presidente del Consejo y la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 24°. COMISIONES DE TRABAJO PARA LA ARTICULACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGAM

A través de la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria UMATA las entidades municipales coordinarán y armonizarán las actividades que adelante la administración municipal en materia de planificación del desarrollo regional, urbano y rural, espacio público, prestación de servicios públicos, construcción de obras públicas, administración y control ambiental y sanitario, educación y cultura ciudadana, prevención y mitigación de impactos con los objetivos de su política ambiental.

Para el efecto, Unidad Especial de Asistencia Técnica Agropecuaria UMATA definirá los miembros y sus comisiones de trabajo.

ARTÍCULO 25°. REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES A LAS COMISIONES

Los directores o gerentes de las entidades que conforman las comisiones de que trata el presente Acuerdo, designarán un representante para integrar cada una de ellas. Dichos representantes deberán ocupar cargos del nivel directivo o asesor en las respectivas entidades.

ARTÍCULO 26°. REUNIONES DE LAS COMISIONES

Las comisiones se reunirán ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes, previa citación hecha por la Secretaría Técnica del Consejo. Las citaciones deberán indicar lugar, fecha, hora y la agenda de trabajo de que se ocupará la reunión. Las reuniones de las comisiones siempre deberán programarse y efectuarse con anterioridad a las sesiones del Consejo Ambiental del Municipio.

Las comisiones se reunirán de manera extraordinaria cuando así lo solicite el Alcalde Municipal, el Presidente del Consejo Ambiental del Municipio o la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria. A las reuniones podrán asistir invitados de acuerdo con los temas a tratarse. Las invitaciones se enviarán a través de la Secretaría Técnica del Consejo previa solicitud.

ARTÍCULO 27°. AGENDA DE TRABAJO

La Secretaría Técnica del Consejo preparará la agenda de trabajo de que deben ocuparse las comisiones de articulación del SIGAM. Dicha agenda se enviará a cada una de las entidades integrantes de las respectivas comisiones junto con la citación a la reunión. Los integrantes de las comisiones propondrán a la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria los temas a su consideración.

CAPITULO III

COORDINACIÓN Y ARMONÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL MUNICIPIO CON EL SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL (SINA) Y CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES CIRCUNVECINAS

ARTÍCULO 28°. PARTICIPACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la ley 99 de 1993, el Sistema de Gestión Ambiental Municipal (SIGAM) hace parte del Sistema Nacional Ambiental (SINA), por lo cual las políticas y normas para la gestión ambiental en el Municipio de Chaguaní se formularán y ejecutarán en forma coordinada con las políticas, normas e instituciones del Sistema Nacional Ambiental (SINA).

ARTÍCULO 29°. REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHAGUANÍ ANTE EL SISTEMA NACIONAL AMBIENTAL (SINA)

La Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria del Municipio de Chaguaní a través de su Director, representará al Municipio ante todas las entidades, consejos y organismos pertenecientes al Sistema Nacional Ambiental (SINA) y ante todas las entidades, organismos, consejos y sistemas internacionales que se ocupen de temas ambientales.

ARTÍCULO 30°. ARTICULACIÓN CON EL MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE

El Consejo Ambiental del Municipio recomendará las medidas necesarias para dar cumplimiento a las políticas y normas que en materia ambiental sean expedidas por el Ministerio del Medio Ambiente.

ARTÍCULO 31°. INFORME ANUAL

La Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria preparará un informe anual para la administración municipal sobre la gestión ambiental desarrollada en el municipio en el que se especifiquen las metas alcanzadas previstas en el Plan de Gestión Ambiental, al igual que los demás resultados obtenidos y un breve informe sobre el funcionamiento del SIGAM, para lo cual se establecerán indicadores.

ARTÍCULO 32°. ARTICULACIÓN CON LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL

El Sistema de Gestión Ambiental (SIGAM) del Municipio de Chaguaní se articula con la Corporación Autónoma Regional a través del Consejo Ambiental Municipal, el cual tomará las medidas necesarias para cooperar con la corporación en la promoción y realización de investigaciones científicas relacionadas con el medio ambiente y los recursos naturales renovables, al igual que para transferir las tecnologías resultantes de las mismas, de acuerdo con las iniciativas presentadas por la Unidad Especial de Asistencia Técnica Agropecuaria y Ambiente. El municipio se articula de manera especial con la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca mediante el establecimiento de convenios que tengan como fin fijar mecanismos y/o procedimientos de concertación y cooperación en el diseño de normas, políticas y planes ambientales regionales al igual que la integración de los sistemas de información ambiental.

ARTÍCULO 33°. ARTICULACIÓN CON LOS INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y LA ACADEMIA

El Sistema de Gestión Ambiental del Municipio de Chaguaní se articula con los Institutos de Investigación Científica de que trata la ley 99 de 1993, y con la Academia, mediante la suscripción de convenios con la Alcaldía Municipal. Los convenios que se suscriban deben tener entre otros los siguientes propósitos:

- a) Adelantar proyectos de investigación científica en temas ambientales;
- b) Organizar o fortalecer centros científicos y tecnológicos en materia ambiental;
- c) Formar y capacitar recursos humanos para el avance y la gestión de la ciencia y la tecnología, en los campos ambientales;

- d) Establecer redes de información científica y tecnológica en materia ambiental;
- e) Negociar, aplicar y adaptar tecnologías nacionales o extranjeras sostenibles desde el punto de vista ambiental;
- f) Realizar actividades de normatización ambiental;
- g) Crear fondos de desarrollo científico y tecnológico en materia ambiental a nivel regional, y
- h) Realizar cursos, seminarios y eventos nacionales e internacionales de ciencia y tecnología en materia ambiental.

En virtud de estos convenios las entidades participantes podrán aportar recursos de distintos tipos para facilitar, fomentar, desarrollar y alcanzar en común algunos de los propósitos señalados en el presente artículo.

ARTICULO 34°. ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL

El Sistema de Gestión Ambiental (SIGAM) del Municipio de Chaguaní colaborará en el funcionamiento y operación del Sistema de Información Ambiental. Para cumplir con lo dispuesto en el presente artículo, las entidades municipales pertenecientes al SIGAM deben:

- a) Suministrar al Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales IDEAM, de conformidad con lo previsto en los convenios que se celebren para el efecto, la información técnica y/o científica que les sea solicitada, y contribuir con la difusión de la información que les sea reportada;
- b) De conformidad con lo previsto en los convenios, apoyar al IDEAM a través de la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria en el diseño de los modelos, parámetros, indicadores, variables, normas, estándares, flujos y procedimientos necesarios para el manejo de los datos y de la información que sobre el medio ambiente y los recursos naturales renovables realicen las entidades que hacen parte del Sistema de Gestión Ambiental Municipal.
- c) Coordinar programas y actividades a través de la Unidad Especial de Asistencia Técnica Agropecuaria y Ambiente para el acopio, procesamiento y análisis de la información sectorial en aquellos casos que se consideren básicos para el establecimiento de políticas, normas o regulaciones sobre la población, la calidad de vida o el desarrollo sostenible.
- d) Colaborar con el Ministerio del Medio Ambiente, la CAR y el IDEAM, a través de la Unidad Especial de Asistencia Técnica Agropecuaria y Ambiente, en el establecimiento de los inventarios y bases de datos sobre los recursos naturales renovables y el medio ambiente.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE CHAGUANÍ
CONCEJO MUNICIPAL

e) Proveer la información disponible a todas las entidades públicas, al sector productivo y a la sociedad de conformidad con las normas que se expidan para el efecto.

ARTÍCULO 35°.- ARTICULACIÓN CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES CIRCUNVECINAS: El Sistema de Gestión Ambiental del Municipio de Chaguaní se articulará con las entidades territoriales circunvecinas mediante el establecimiento de convenios que tengan como fin concertar y cooperar en el diseño de normas, políticas y planes ambientales regionales. El diseño de los planes ambientales regionales deberá coordinarse con los planes ambientales del Departamento de Cundinamarca y observar lo dispuesto en la ley.

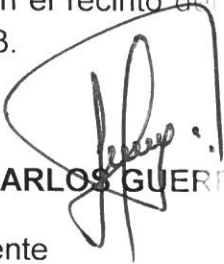
CAPÍTULO IV
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 36°.- TÉRMINO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIGAM: Las entidades pertenecientes al SIGAM deberán coordinar, a través de la Unidad Municipal de Asistencia Técnica y Asesoría, lo necesario para que en un término máximo de seis (6) meses, a partir de la entrada en vigencia del presente acto, se implementen y pongan en funcionamiento la totalidad de las disposiciones contenidas en este Acuerdo.

ARTÍCULO 37°.- VIGENCIA Y DEROGATORIA: Este Acuerdo rige una vez surta sus debates reglamentarios, sancionando y publicado y deroga las normas que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el recinto del Honorable Concejo Municipal de Chaguaní a 24 de Octubre de 2013.


LUIS CARLOS GUERRERO PAZ
Presidente


CAMPO ELÍAS ALFONSO Q.
Secretario



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE CHAGUANI
CONCEJO

*EL SUSCRITO SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHAGUANI
CUNDINAMARCA*

CERTIFICA:

QUE EL ACUERDO N° 31 DE OCTUBRE 24 DE 2013, "POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL (SIGAM) DEL MUNICIPIO DE CHAGUANI".

Surtió sus debates reglamentarios, así:

En comisión el día 21 de Octubre de 2013.

En plenaria el día 24 de Octubre de 2013.

Dada en Chaguaní, a los veinticuatro (24) días del mes de Octubre de dos mil trece (2013).


CAMPO ELIAS ALFONSO Q.
Secretario



1467

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
MUNICIPIO DE CHAGUANI
ALCALDIA

Chaguani, Octubre 25 de 2013.

El Acuerdo No. 31 "POR EL CUAL SE CREA EL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL SIGAM DEL MUNICIPIO DE CHAGUANI CUNDINAMARCA."

FUE SANCIONADO EN LA FECHA.


LUIS HERNÁN SALDAÑA ANGEL
Alcalde Municipal


SONIA CASTIBLANCO TORRES
Secretaria de Gobierno

Chaguani, Octubre 25 de 2013.

En la fecha de hoy publique el presente acuerdo para dar cumplimiento a lo de ley.

El Secretario de Gobierno,


SONIA CASTIBLANCO TORRES

"POR EL DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL DE CHAGUANI"

www.chaguani-cundinamarca.gov.co e-mail: alcaldia@chaguani-cundinamarca.gov.co
alcaldiachaguani@hotmail.com

Dirección: Cra. 4 No. 4 – 10 Palacio Municipal- Teléfonos 8461015 – 8461028



EMISORA SONORA FM STEREO

NIT: 832001206-3

RESOLUCION MIN.COMUNICACIONES 2493 DE 1.997 Y 1700 de 2008-MODIFICACIONES 002501 DIC/2010

EL SUSCRITO DIRECTOR DE LA EMISORA SONORA FM STEREO DE VIANI CUNDINAMARCA

CERTIFICA

Que a través de este medio de Comunicación se publicó el Acuerdo N° 31 de (Octubre 24 de 2013) del Honorable Concejo Municipal de Chaguaní Cundinamarca, **"POR EL CUAL SE CREA EL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL SIGAM DEL MUNICIPIO DE CHAGUANI CUNDINAMARCA"**

La publicación se realizó dos veces diarias durante el periodo comprendido del 25 de Octubre al 05 de Noviembre de 2013, en el programa Zona Informativa.

Para efectos legales se firma en los estudios de la Emisora Sonora FM Estéreo, de Vianí Cundinamarca, a los Catorce (14) días del mes de Noviembre de 2013.

HENRY GIOVANNI HERRERA
Gerencia Administrativa

LA PERSONERA DEL MUNICIPIO DE CHAGUANÍ

CERTIFICA QUE:

Según constancia de la Emisora SONORA FM STEREO de Vianí Cundinamarca, el Acuerdo No. 31 de Octubre 24 de 2013 "POR EL CUAL SE CREA EL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL MUNICIPAL SIGAM DEL MUNICIPIO DE CHAGUANÍ CUNDINAMARCA", se publicó dos veces diarias durante el período comprendido del 25 de octubre al 05 de Noviembre de 2013, en el programa "Zona Informativa".

La presente se expide conforme al artículo 81 de la Ley 136 de 1994.

Dada en Chaguani Cundinamarca, a los veintitrés (23) días del mes de diciembre del año dos mil trece (2013).


ESMERALDA GONZÁLEZ PULIDO
Personera Municipal