

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE LA CALIDAD		CÓDIGO:	MI1PRO11	
	PROCESO GESTIÓN DE TRAMITES Y SERVICIOS AMBIENTALES		VERSIÓN:	3	
	PROCEDIMIENTO PERMISO OCUPACION DE CAUCE PARA CASOS DE EMERGENCIA		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10/08/2012	
CONTROL DE REVISIONES					
ELABORO		REVISO		APROBÓ	
NOMBRE: DOLIA JENNY GAMEZ CALA		NOMBRE: DOLIA JENNY GAMEZ CALA		NOMBRE: CESAR AUGUSTO CORTES HERRERA	
CARGO : Profesional Especializado		CARGO : Profesional Especializado		CARGO : Subdirector de Control y Calidad Ambiental	
FIRMA :		FIRMA :		FIRMA :	
1. OBJETIVO					
Tramitar ante la Corporación el Permiso de Ocupación de Cauce para Casos de Emergencia.					
2. BASE LEGAL					
Ley 99 de 1993					
Decreto 2811 de 1974					
Decreto 1541 de 1978					
3. REGISTRO					
MI1FO014 Visita Permiso Ocupación de Cauce					
MI1FO062 Formato Concepto Técnico.					
4. DOCUMENTOS					
Oficio de solicitud de ocupación de cauce en casos de emergencia					
Informe técnico o Acta del CLOPAD o del CREPAD donde se describa la emergencia					
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	EJECUTOR	ÁREA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN	REGISTRO
1	Recepción y registro en el sistema de información del comunicado informando a la Corporación la construcción de obras de mitigación en el cauce por motivo de emergencia.	Auxiliar Administrativo	Subdirección de Control y Calidad Ambiental / Subsedes/ Unidad Ambiental	Radicación de la solicitud y registro en el Sistema de información de Normalización y Calidad Ambiental - SINCA	Software SINCA
2	Asignación de la solicitud de permiso de ocupación de cauce por emergencia al profesional del área jurídica y técnica	Coordinador / Técnico	Subdirección de Control y Calidad Ambiental / Subsedes/ Unidad Ambiental	Reparto de acuerdo a la distribución interna del área/Subsede/Unidad Ambiental	Software SINCA
3	Se realiza apertura de expediente y se expide auto de inicio de trámite	Abogado.	Subdirección de Control y Calidad Ambiental / Subsede / Unidad Ambiental	Se ordena la evaluación de la información allegada, la realización de la visita técnica y publicación del acto administrativo	Auto inicio de trámite numerado.
4	Se notifica el Auto Proferido	Auxiliar Administrativo	Secretaria General / Subsedes / Unidad Ambiental	Las notificaciones se realizarán en la sede principal a través de la Secretaria General y en las subsedes o unidad ambiental	Constancia de notificación o edicto publicado
5	Se evalúa la documentación, realización de visita y emisión del concepto técnico	Técnico	Subdirección de Control y Calidad Ambiental / Subsedes/ Unidad Ambiental	En la visita se debe corroborar las condiciones del área en emergencia, el impacto ambiental y la coherencia de las obras propuestas.	Formato de visita de inspección ocular MI1FO014
6	Revisión preliminar del concepto técnico, con sus respectivos formatos de campo	Coordinador/Director regional	Subdirección de Control y Calidad Ambiental / Subsede / Unidad Ambiental	El Coordinador o Director regional realiza la revisión del concepto técnico.	MI1FO019 Formato Visitas aprovechamiento forestal y MI1FO062 Formato Concepto Técnico.
7	Se emite del concepto técnico	Técnico y Coordinador	Subdirección de Control y Calidad Ambiental / Subsede / Unidad Ambiental	Se numera el concepto técnico o el oficio de requerimiento	MI1FO062 Formato Concepto Técnico u oficio de requerimiento software SINCA
8	Se elabora la Resolución que otorga o niega el permiso	Abogado	Subdirección de Control y Calidad Ambiental	Determinación de la concordancia de los aspectos técnico jurídico que motivan el	Proyecto Acto Administrativo.
9	Se revisa y firma la Resolución que otorga o niega el Permiso de Ocupación de Cauce de emergencia	Director General/Director Territorial	Dirección General /Subsedes	Análisis de las motivaciones Técnico jurídicas para el otorgamiento o negación del Permiso de Ocupación de Cauce de emergencia y publicación del acto administrativo.	Resolución Numerada
10	Se notifica al usuario y a las demás personas que se haya ordenado en la Resolución	Auxiliar Administrativo	Secretaria General / Subsedes / Unidad Ambiental	Las notificaciones se realizarán en la sede principal a través de la Secretaria General y en las subsedes o unidad ambiental	Constancia de notificación o edicto publicado

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE LA CALIDAD			CÓDIGO:	MH1PRO11
	PROCESO GESTIÓN DE TRAMITES Y SERVICIOS AMBIENTALES			VERSIÓN:	3
	PROCEDIMIENTO PERMISO OCUPACION DE CAUCE PARA CASOS DE EMERGENCIA			FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10/08/2012
11	En caso que el usuario presente recurso de reposición se receptiona y registra en el sistema de información	Auxiliar Administrativo	Subdirección de Control y Calidad Ambiental /Subsedes/ Unidad Ambiental	Radicación del recurso de reposición y registro en el Sistema de información de Normalización y Calidad Ambiental - SINCA	Software SINCA
12	Asignación de la solicitud del recurso de reposición al profesional del área técnica y jurídica para su evaluación.	Coordinador / Técnico/ Abogado	Subdirección de Control y Calidad Ambiental / Subsedes/ Unidad Ambiental	Reparto de acuerdo a la distribución interna del área/Subsede/Unidad Ambiental	Software SINCA
13	Se evalúa el recurso y se emite concepto técnico en caso de ser necesario	Técnico y/o Abogado	Subdirección de Control y Calidad Ambiental /Subsedes/ Unidad Ambiental	Se ordena la evaluación de la información allegada, la realización de la visita técnica y el concepto Técnico si se requiere	Software SINCA
14	Se proyecta la Resolución que resuelve el Recurso de Reposición	Abogado	Subdirección de Control y Calidad Ambiental /Subsedes/ Unidad Ambiental	Determinación de la concordancia de los aspectos técnico jurídico que motivan la resolución del recurso de reposición.	Proyecto Acto Administrativo.
15	Se revisa y firma la Resolución que resuelve el recurso de Reposición	Director General/Director Territorial	Dirección General /Subsedes	Análisis de las motivaciones Técnico jurídicas para el otorgamiento o negación de la Licencia Ambiental y publicación del acto administrativo.	Resolución Numerada
16	Se notifica al usuario y a las demás personas que se haya ordenado en la Resolución	Auxiliar Administrativo	Secretaria General / Subsedes / Unidad Ambiental	Las notificaciones se realizaran en la sede principal a través de la Secretaria General y en las sedes o unidad ambiental	Constancia de notificación o edicto publicado
17	Se realiza seguimiento y control de acuerdo al procedimiento	Técnico	Subdirección Subsede / Unidad Ambiental		Acto administrativo
5. CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	MOTIVO DE CAMBIO		RESÚMEN DEL CAMBIO	
3	10/08/2012	Se modifican todas las etapas debido a que el procedimiento es diferente al mencionado		La evaluación no se inicia con estudios y diseños sino con la construcción de las obras y finalmente con la gestión del permiso de ocupación de cauce	