

| PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LAS EMPRESAS | | | | |
|---|--|--|-------------------|---|
| FECHA DE APLICACIÓN: 2022/10/12 | CÓDIGO: PT.0340.19 | VERSIÓN: 03 | PÁGINA: 1 de 2 |  |
| ELABORADO POR: Grupo Seguimiento y Control | REVISADO POR: Coordinador Grupo Seguimiento y Control | APROBADO POR: Director de Gestión Ambiental | | |

1. OBJETIVO

Describir las actividades necesarias para realizar la inscripción o actualización de los Departamentos de Gestión Ambiental de las empresas a nivel industrial que se encuentran ubicadas en el área de jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca y que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del Capítulo 11, Sección 1 del Decreto 1076 de 2015.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la solicitud de inscripción o actualización del Departamento de Gestión Ambiental y termina con el registro de la información en la base de datos, archivo de los documentos y respuesta al usuario.

3. DEFINICIONES

- **Departamento de Gestión Ambiental:** Entiéndase por Departamento de Gestión Ambiental, el área especializada, dentro de la estructura organizacional de las empresas a nivel industrial responsable de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 4° del presente decreto.
- **Empresa:** Para todos los efectos, se entiende por micro incluidas las fami-empresas y medianas empresas, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rurales o urbanas.
- **Nivel Industrial:** Entiéndase por nivel industrial las actividades económicas establecidas en la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas - CIIU, adoptado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE mediante la Resolución 56 de 1998 y modificada por la Resolución 300 de 2005 y aquellas que la modifiquen o sustituyan.

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: Los formatos Planilla Para Envío de Correo FT.0730.02, e Inventario Detallado de Unidades Documentales a Transferir de Archivos de Gestión, FT.0730.05, deberán permanecer archivados de acuerdo con las tablas de retención documental existentes.

| Actividad | Responsable | Dependencia | Registro (Salida) |
|---|-----------------------------------|--|--|
| 1. Recibir, radicar y trasladar formato de inscripción o actualización del Departamento de Gestión Ambiental. (Ver Procedimiento Recepción, Radicación y Despacho de Documentación Externa e Interna, PT.0730.01). | Asistencial (Ventanilla única) | Dirección Ambiental Regional Secretaría General | FT.0340.20 Inscripción o actualización del departamento de Gestión Ambiental FT.0730.02 Plantilla para envío de Correo. |

| PROCEDIMIENTO: INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LAS EMPRESAS | | | | |
|---|--|--|-------------------|---|
| FECHA DE APLICACIÓN: 2022/10/12 | CÓDIGO: PT.0340.19 | VERSIÓN: 03 | PÁGINA: 2 de 2 |  Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca |
| ELABORADO POR: Grupo Seguimiento y Control | REVISADO POR: Coordinador Grupo Seguimiento y Control | APROBADO POR: Director de Gestión Ambiental | | |

| Actividad | Responsable | Dependencia | Registro (Salida) |
|--|---|--------------------------------|---|
| NOTA 3: Despachar el formato en físico en caso de recibirlo por este medio. | | | |
| 2. Revisar el formato Inscripción o actualización del Departamento de Gestión Ambiental. En caso de estar completa la información, continúa en la actividad 3. En caso contrario continúa en la actividad 4. | Técnico Operativo Profesional Universitario Profesional Especializado | Dirección de Gestión Ambiental | |
| 3. Registrar la información en la base de datos. | Técnico Operativo Profesional Universitario Profesional Especializado | Dirección de Gestión Ambiental | FT.0340.63 Registro de inscripción o actualización de los departamentos de Gestión Ambiental |
| 4. Elaborar, firmar y remitir comunicado al usuario con la respuesta pertinente a su petición. Fin del procedimiento. | Técnico Operativo Profesional Universitario Profesional Especializado | Dirección de Gestión Ambiental | FT.0710.02 Plantilla Carta |

5. ANEXOS

- **Anexo 1:** FT.0340.20 Inscripción o actualización del Departamento de Gestión Ambiental.
- **Anexo 2:** FT.0340.63 Registro de inscripción o actualización de los departamentos de Gestión Ambiental
- **Anexo 3:** FT.0710.02 Plantilla Carta
- **Anexo 4:** FT.0730.02 Plantilla para envío de Correo.