



CARACTERIZACION DE PROCESO

VERSION: 02

DIRECCIONAMIENTO Y MEJORA CONTINUA

FECHA: 06/07/2010

PÁGINA 4 DE 4

PROCESO:	Licenciamiento, trámites y permisos ambientales		
OBJETIVO:	Otorgar licencias, concesiones, permisos y autorizaciones ambientales requeridas por la ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de proyectos, obras y actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente.		
ALCANCE:	Este proceso comprende todas las actividades desarrolladas desde que se informa a los usuarios los requisitos según el tipo de solicitud, hasta que se realiza el seguimiento estipulado.		
RESPONSABLE:	Profesional Especializado	LIDER:	Tecnico profesional
POLITICAS DE OPERACIÓN:	Normatividad ambiental vigente , políticas ambientales, documentos COMPES, POMCA, POT (Plan de Ordenamiento Territorial), RAS (Reglamento de agua y saneamiento básico), PGIRS(Plan de Gestión Integral de Resíduos Sólidos), PSMV(Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos), manual de procedimiento de CARDIQUE		

PROVEEDOR	ENTRADAS	PLANEAR	SALIDAS	CLIENTE
Usuarios: Personas naturales y jurídicas	Solicitudes	Revisar, seleccionar, priorizar, programar las solicitudes	Programacion de vistas, memorandos internos, avisos al usuario	Usuarios: Personas naturales y jurídicas . procesos
Dirección y mejora continua	Documentacion del SGC	Planear las actividades del proceso		
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:		
Cargo: Lider Proceso LICENCIAMIENTO, PERMISOS Y TRAMITES AMBIENTALES	Cargo: Jefe Proceso LICENCIAMIENTO, PERMISOS Y TRAMITES AMBIENTALES	Cargo: SubdirectoraGESTION AMBIENTAL		
Firma:	Firma:	Firma:		



CARACTERIZACION DE PROCESO

VERSION: 02

DIRECCIONAMIENTO Y MEJORA CONTINUA

FECHA: 06/07/2010

PÁGINA 4 DE 4

PROVEEDOR	ENTRADAS	HACER	SALIDAS	CLIENTE
Usuarios: Personas naturales y jurídicas, procesos	Solicitudes de peticiones de interes general o de interes particular	revisar formularios y proyectar actos admtivos	actos administrativos	Usuarios: Personas naturales y jurídicas, procesos
Usuarios: Personas naturales y jurídicas	Actos administrativos	Visitas (Según programación)	concepto tecnico	Usuarios: Personas naturales y jurídicas, procesos
Gestión Ambiental	Terminos de referencia, conceptos e informes tecnicos	diligenciamiento de Actos administrativos		Gestión Ambiental
Dirección y Mejora Continua	Resultados de la revision por la alta direccion, recursos del SGC, Acciones correctivas y preventivas	toma de acciones de mejora para el proceso	Acciones correctivas y preventivas	Dirección y Mejora Continua
Todos los Procesos	Actos administrativos	realizacion de Notificaciòn	notificaciòn y oficios	Usuarios: Personas naturales y jurídicas, procesos
Gestion de Infraestructura	Solicitud de bienes	respuesta a solicitud de bienes	bienes solicitados	Gestion de Infraestructura
Planeación Estrategica	Asesoría, atención a quejas, actas, memorando, solicitud de informes de actividades y plan de actividades, solicitud de asistencia tecnica y juridica y directrices organizacionales	Realizacion de actos administrativos (oficios, memorandos, resoluciones, autos)	oficios, memorandos, resoluciones, autos	Planeación Estrategica
Gestión del Talento Humano	Provision de personal requerido	Realizacion de induccion para personal solicitado		
Todos los procesos y usuarios: Personas naturales y jurídicas,	solicitud de informaciòn	Expedicion de oficio memorandos, resoluciones, autos	oficios, memorandos, resoluciones, autos	Todos los procesos y usuarios: Personas naturales y jurídicas, procesos
	Visitas de inspección, solicitudes	Diligenciar conceptos técnicos	concepto tecnico	Usuarios: Personas naturales y jurídicas, procesos



CARACTERIZACION DE PROCESO

VERSION: 02

DIRECCIONAMIENTO Y MEJORA CONTINUA

FECHA: 06/07/2010

PÁGINA 4 DE 4

PROVEEDOR	ENTRADAS	SALIDAS	CLIENTE
VERIFICAR			
Todos los Procesos	Conceptos técnicos, Actos administrativos	verificación de Registros	conceptos tecnicos, actos administrativos
PROVEEDOR	ENTRADAS	SALIDAS	CLIENTE
ACTUAR			
DIRECCION Y MEJORA CONTINUA	Hallazgos de auditoria	Establecimiento de Acciones de Mejora	Correcciones
			Acciones Correctivas
			Acciones preventivas
			Acciones de Mejora
			Direccionamiento y Mejora continúa y Organismos de Control
RECURSOS		DOCUMENTOS APLICABLES	
HUMANOS	FISICOS	INTERNOS	
Profesionales y técnico	Equipo de Computo, Equipos Audiovisuales, Equipos de comunicación, Papelería Sala de Juntas, Instalaciones físicas, Centro de Documentación, Archivo.	Manual de procedimiento, Manual de funciones, Acciones correctivas y preventivas.	
REQUISITOS A CUMPLIR			
REQUISITOS ISO 9001:2008 y NTC GP 1000:2004			REQUISITOS LEGALES
4,1 - 4,2 - 4,2,3 - 4,2,4 - 5,2 - 5,5 - 7,5,3 - 7,5,4 - 8,2,1 - 8,3 - 8,4 - 8,5,1-4.1 - 4.2.3 - 4.2.3 - 4.2.4 - 5.2- 5.5. -7.5.1 - 7.5.2 - 8.2.4 - 8.5.2 - 8.53.			Normas ambientales vigentes, políticas ambientales, documentos COMPES,POT, POMCAS, RAS, PGIRS,PSMV
RIESGOS		COMUNICACIÓN	
Ver Mapa de Riesgo		Ver Matriz de Comunicación del Proceso	



CARACTERIZACION DE PROCESO

VERSION: 02

DIRECCIONAMIENTO Y MEJORA CONTINUA

FECHA: 06/07/2010

PÁGINA 4 DE 4

MEDICION E INDICADORES DEL PROCESO

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA
Licencia s ambientales	(No. De licencias ambientales establecidas/No. Licencias ambientales solicitadas)*100	SEMESTRAL
Permisos de vertimientos	(No. De PV establecidos en los términos legales/No. PV solicitados)*100	SEMESTRAL
Licencias ambientales en términos legales	(No. De licencias ambientales establecidos en los términos legales/No. Licencias ambientales solicitadas)*100	SEMESTRAL
Licencias ambientales de coberturas	(No. De L.A establecidas en los términos legales basados en su cobertura/No. L.A. solicitados en la jurisdicción)*100	SEMESTRAL
Concesión de aguas	(No. De L.A establecidas en los términos legales basados en su cobertura/No. L.A. solicitados en la jurisdicción)*100	SEMESTRAL
Documentos de manejo ambiental	(No. De DMA establecidos/No. DMA solicitados)*100	SEMESTRAL

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de Cambio	Fecha
2	se incluyeron requisitos a cumplir	06/07/2010

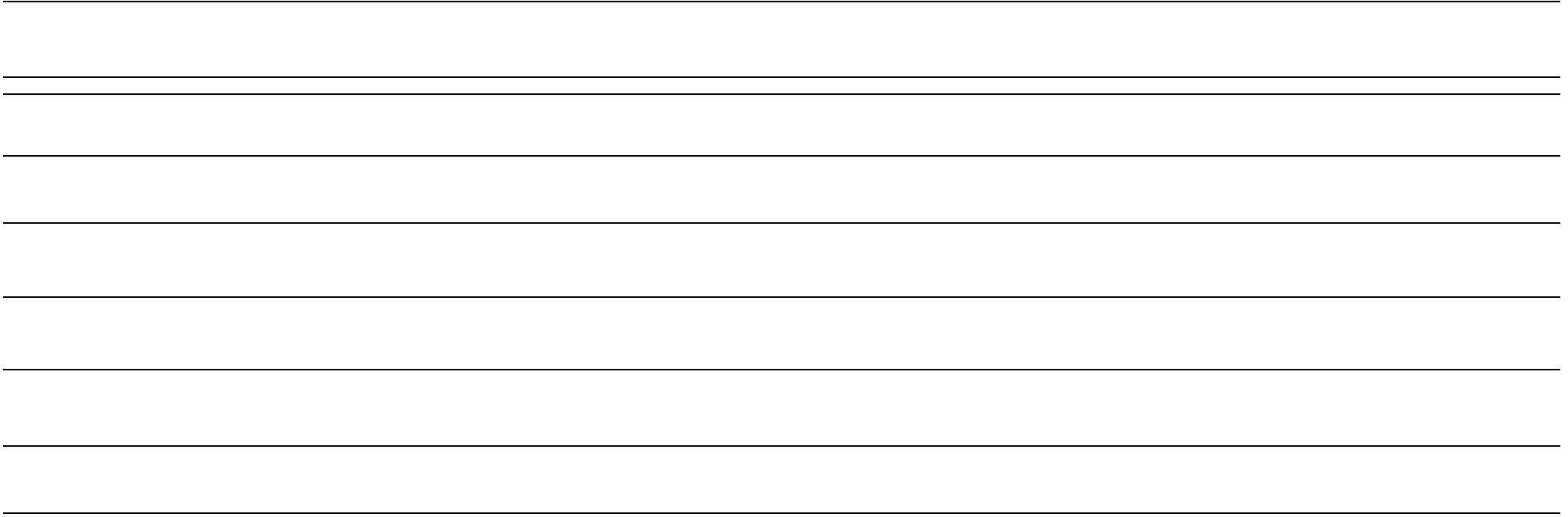
--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--



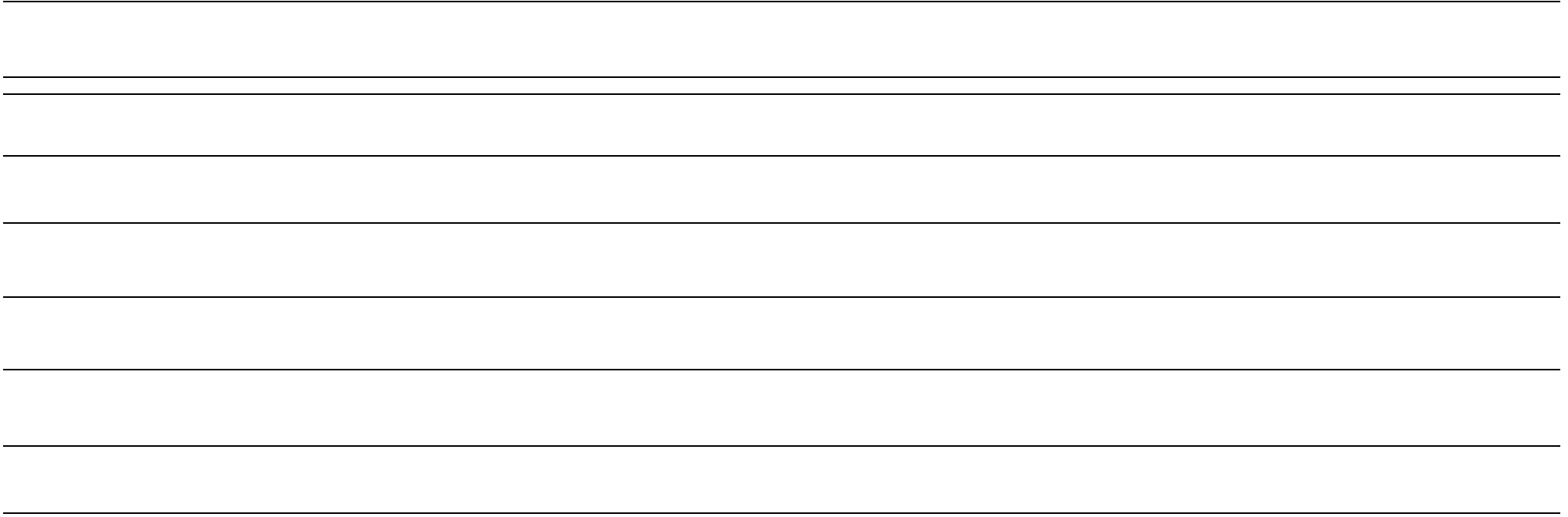




--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

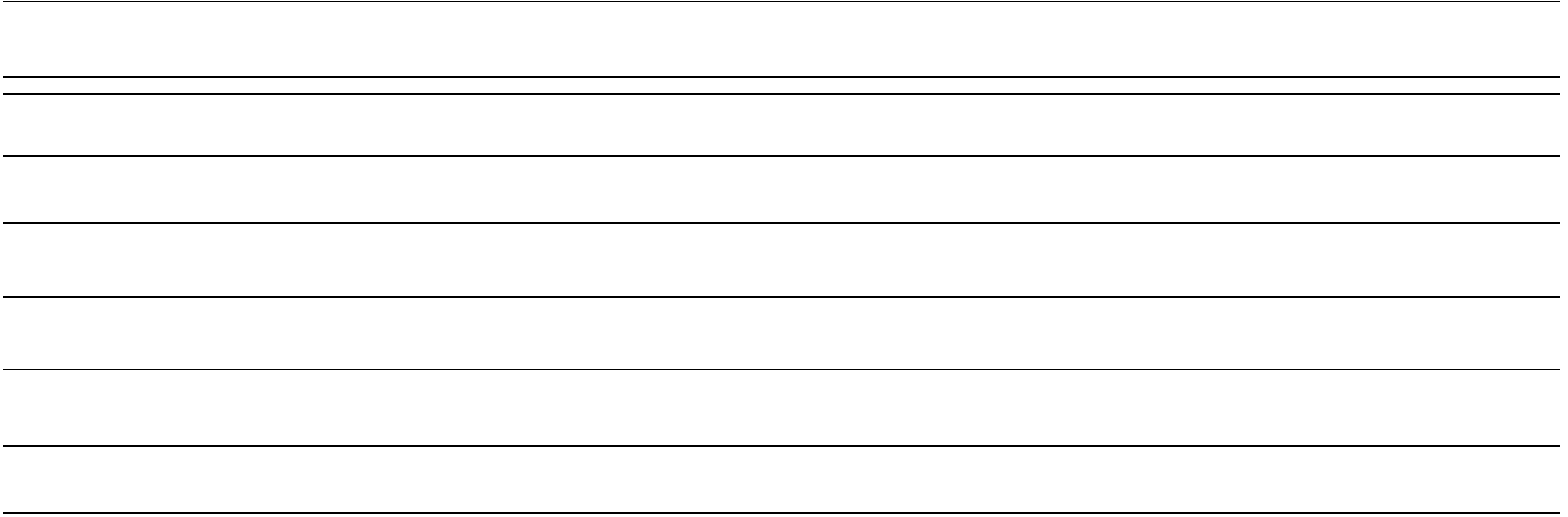




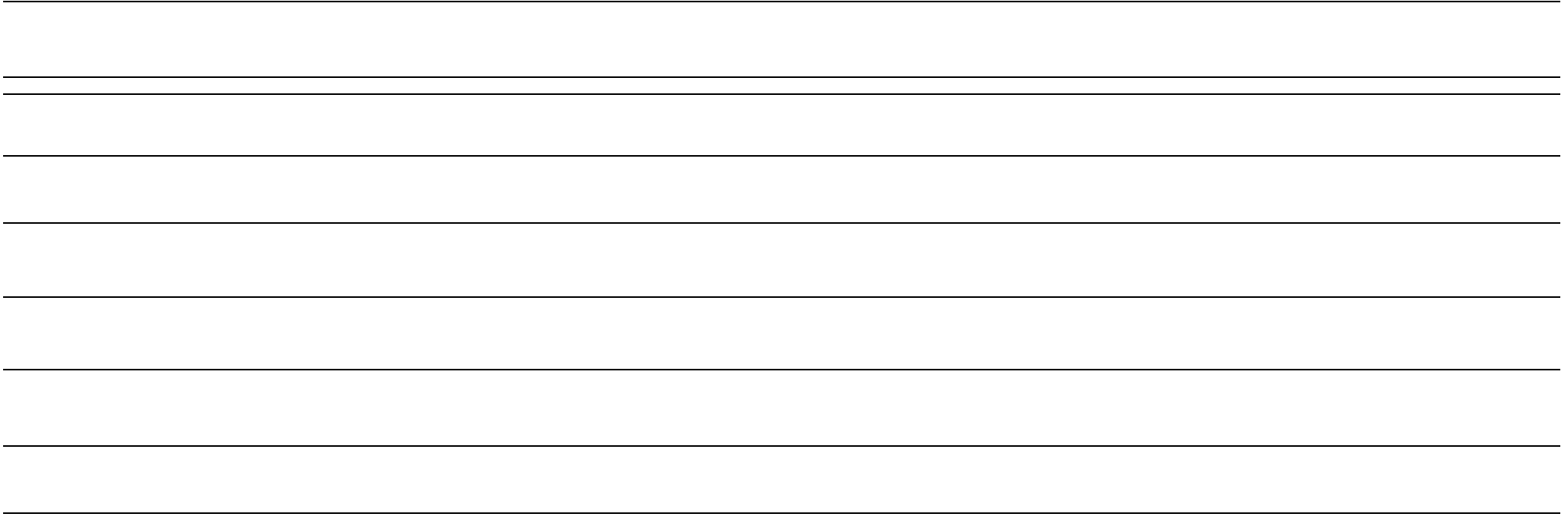
--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--





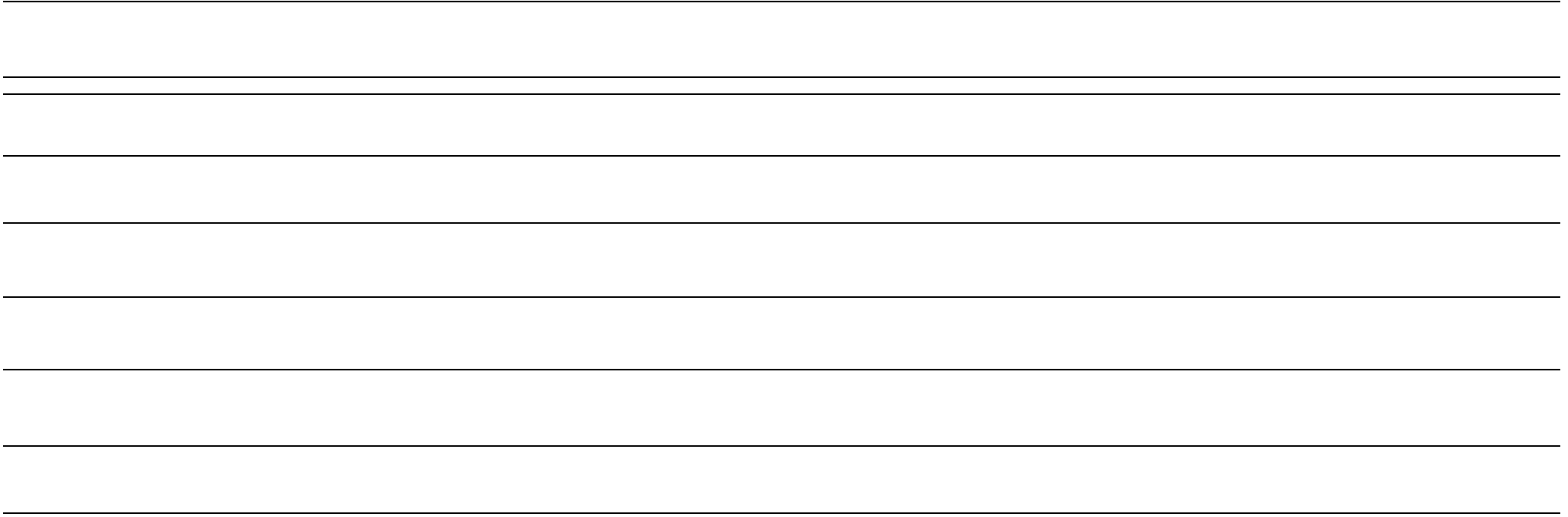




--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

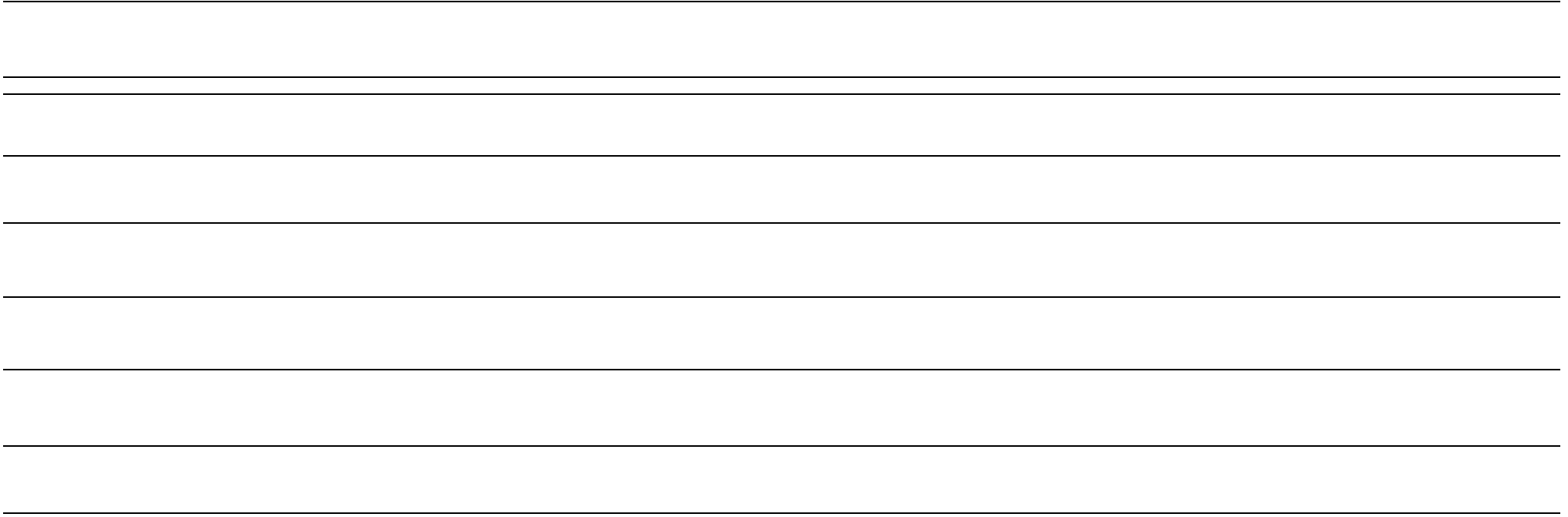




--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

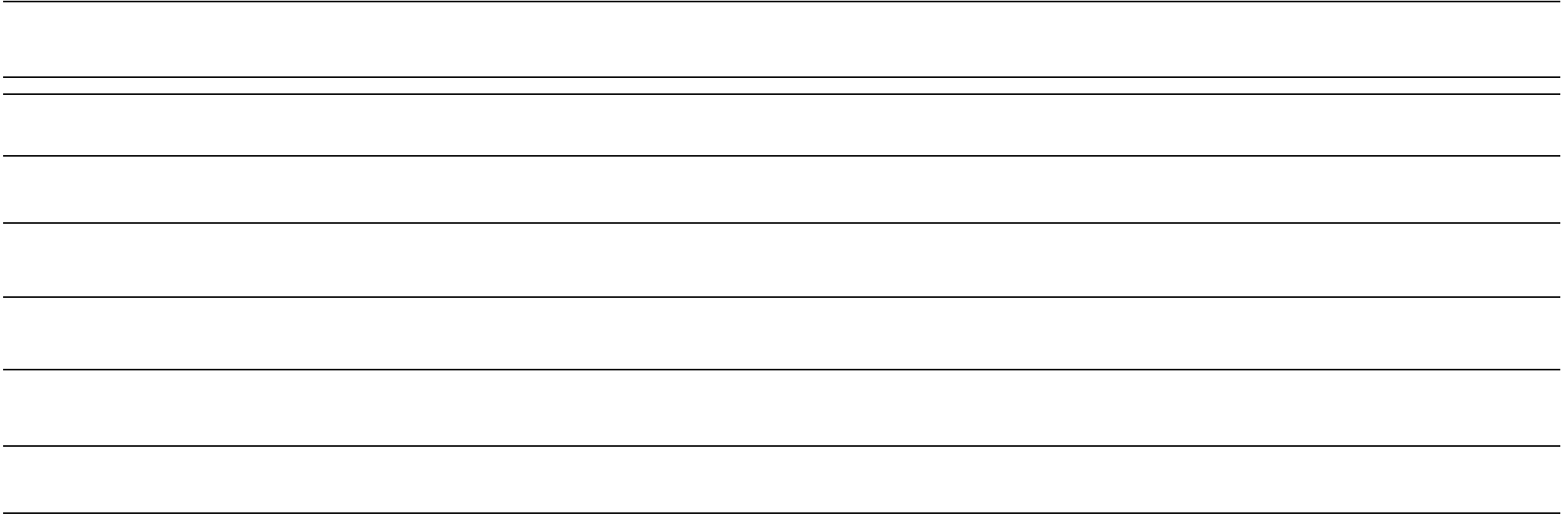




--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

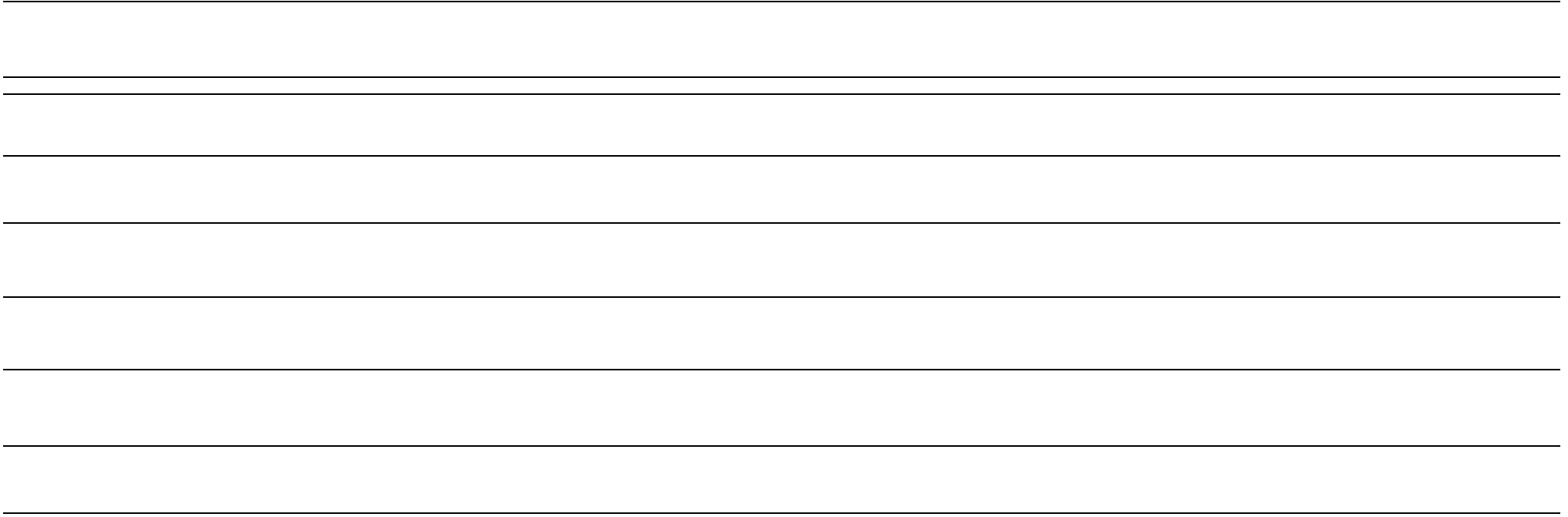




--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--





--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--