


PROCEDIMIENTO: CONSTITUCIÓN DE PARTE INTERESADA			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/04	CÓDIGO: PT.0350.20	VERSIÓN: 04	PÁGINA 1 de 3
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano y Grupo de Gestión Ambiental y Calidad.	REVISADO POR: Secretaría General	APROBADO POR: Secretaría General	
			

1. OBJETIVO

Permitir a las personas, organizaciones sociales y a los integrantes de diferentes entidades de orden nacional, departamental o municipal participar en la toma de decisiones en materia ambiental.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la recepción y radicación de la solicitud de constitución como parte interesada y termina cuando se pasa al Profesional Especializado, Profesional Especializado (Jurídico) o Equipo Evaluador (según etapa procedimiento) para continuar el trámite del derecho.

3. DEFINICIONES

Parte Interesada: Persona natural o jurídica, pública o privada que puede participar en un proceso de otorgamiento de un derecho ambiental o proceso sancionatorio.

Desistimiento tácito: Cuando el peticionario no presenta dentro del término otorgado, la documentación o información requerida. Artículo 17 del CPACA (Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo).

Desistimiento expreso: Cuando el peticionario en cualquier tiempo, presenta comunicación desistiendo de su petición. Artículo 18 del CPACA (Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo).

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.

4. DESARROLLO

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
1. Recibir y radicar solicitud de constitución como parte interesada con documentación anexa, (Si se requiere), en la ventanilla única. Si se presenta en el CAC central se remite a la Dirección Ambiental Regional correspondiente. (Ver Procedimiento Recepción, Radicación y Despacho de Documentación Externa e Interna, PT.0730.01). Tratándose de licencias ambientales remitir a la Dirección General, Grupo de Licencias Ambientales. Entregar al ciudadano el formato de la autorización de notificación electrónica y solicitar su diligenciamiento de manera	Asistencial (Ventanilla Única)	Dirección Ambiental Regional Secretaría General	Solicitud con documentación anexa FT.0350.45 Autorización de Notificación Electrónica

PROCEDIMIENTO: CONSTITUCIÓN DE PARTE INTERESADA				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/04	CÓDIGO: PT.0350.20	VERSIÓN: 04	PÁGINA 2 de 3	
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano y Grupo de Gestión Ambiental y Calidad.	REVISADO POR: Secretaría General	APROBADO POR: Secretaría General		

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
voluntaria.			
<p>2. Revisar si la solicitud está completa. Si faltan documentos y/o información, elaborar firmar y despachar comunicación solicitando documentación y/o información faltante en un término máximo de diez (10) días hábiles a partir de la fecha de radicación de la solicitud, advirtiendo que si en un (1) mes no se allega la información y/o documentación, se aplicará la figura de desistimiento tácito. Si está completa, va a la actividad 4. Hacer seguimiento a vencimiento del término de presentación de la información y/o documentos solicitados al peticionario. Si se presenta la información pasa a la actividad 4. Si no, elaborar, revisar y firmar auto que decreta el desistimiento tácito ante la no presentación de información faltante y archivo de la solicitud.</p>	<p>Técnico Administrativo</p> <p>Profesional Especializado</p> <p>Director Territorial</p> <p>Jefe Oficina</p> <p>Director General</p>	<p>Dirección Ambiental Regional</p> <p>Dirección General (Grupo de Licencias Ambientales)</p> <p>Oficina Asesora Jurídica (Grupo Jurídico Ambiental)</p>	<p>FT.0710.02 Plantilla Carta</p> <p>FT:0730.02 Planilla para Envío de Correo</p> <p>. FT.0350.46 Auto por el cual se declara el desistimiento expreso</p> <p>FT.0350.48 Auto que declara el desistimiento tácito ante la no presentación de la información faltante.</p>
<p>3. Elaborar, revisar y firmar oficio de citación (dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la elaboración del acto administrativo) y notificar el auto al peticionario, personalmente (dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de la citación) o por aviso (al día hábil siguiente al vencimiento del término para notificación personal) (Artículo 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo-Ley 1437/2011) (Ver Circular Interna No. 00093 del 21 de Noviembre de 2018) o por correo electrónico, (dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del Acto Administrativo), si se cuenta con autorización para ello Si se presenta recurso de Reposición (Ver procedimiento Interposición de Recursos, PT.0350.23).</p> <p>Archivar documentos en el expediente correspondiente y continuar con el trámite del derecho ambiental o procedimiento sancionatorio ambiental correspondiente.</p>	<p>Técnico Administrativo</p> <p>Asistencial</p> <p>Secretaria General</p>	<p>Dirección Ambiental Regional</p> <p>Secretaría General</p>	<p>FT. 0350.42 Citación para Notificación con constancia de recibo (en los eventos de entrega de correspondencia por CVC en el predio o la guía expedida por la empresa contratada para la entrega).</p> <p>FT. 0350.44 Notificación Personal</p> <p>FT. 0350.43 Notificación por Aviso.</p> <p>FT.0730.02 Planilla para envío de correo.</p> <p>Correo electrónico</p>

PROCEDIMIENTO: CONSTITUCIÓN DE PARTE INTERESADA				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/04	CÓDIGO: PT.0350.20	VERSIÓN: 04	PÁGINA 3 de 3	
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano y Grupo de Gestión Ambiental y Calidad.	REVISADO POR: Secretaría General	APROBADO POR: Secretaría General		

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
			enviado por 472 con la constancia de notificación electrónica.
4. Elaborar, revisar y firmar auto de constitución como parte interesada, máximo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud inicial, sino se requirió la complementación de la información o documentación, o una vez recibida la información o documentación en debida forma.	Técnico Administrativo Profesional Especializado/ Director Territorial Jefe Oficina Director General	Dirección Ambiental Regional Dirección General (Grupo de Licencias Ambientales) Oficina Asesora Jurídica Dirección General	Auto de Constitución como parte interesada
5. Elaborar, firmar y despachar oficio remitiendo copia del auto de constitución como parte interesada, al interesado y al peticionario del derecho ambiental o presunto infractor tratándose del procedimiento sancionatorio ambiental. (Ver procedimiento Recepción, Radicación y Despacho de Documentación Externa e Interna PT.0730.01), y continuar con el trámite del derecho ambiental o procedimiento sancionatorio ambiental correspondiente.	Técnico Administrativo Profesional Especializado Director Territorial Jefe Oficina Director General	Dirección Ambiental Regional Dirección General (Grupo de Licencias Ambientales) Oficina Asesora Jurídica (Grupo Jurídico Ambianta)	FT.0710.02 Plantilla Carta FT.0730.02 Planilla para Envío de Correo FT.0730.05 Inventario Detallado de Unidades Documentales a Transferir de Archivos de Gestión

5. ANEXOS

- Anexo 1: FT.0710.02 Plantilla de Carta.
- Anexo 2: FT.0730.02 Planilla para Envío de Correo.
- Anexo 3: FT.0730.05 Inventario Detallado de Unidades Documentales a Transferir de Archivos de Gestión.
- Anexo 4: FT.0350.45 Autorización de Notificación Electrónica.
- Anexo 5: FT.0350.42 Citación para Notificación
- Anexo 6: FT.0350.44 Notificación Personal
- Anexo 7: FT.0350.43 Notificación por Aviso.
- Anexo 8: FT.0350.45 Autorización de Notificación Electrónica.
- Anexo 9: FT.0350.46 Auto por el cual se declara el desistimiento expreso.
- Anexo 10: FT.0350.48 Auto que declara el desistimiento tácito ante la no presentación de la información faltante.