

PROCEDIMIENTO: AUDIENCIA PÚBLICA AMBIENTAL				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/04	CÓDIGO: PT.0350.21	VERSIÓN: 04	PÁGINA 1 de 6	
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 la ciudadanía en general, 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 de oficio o con la recepción y radiación de solicitud de convocatoria a audiencia pública ambiental y termina con la revisión y firma del acta. Se aplica al otorgamiento de todos los derechos ambientales.

## 3. DEFINICIONES

**Audiencia Pública Ambiental:** Mecanismo de intervención en los procesos administrativos ambientales, que permite a la ciudadanía en general, organizaciones sociales y a los integrantes de diferentes entidades de orden nacional, departamental o municipal participar en la toma de decisiones en materia ambiental.

**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 convocatoria a una audiencia Pública Ambiental con documentación anexa, 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).	Asistencial (Ventanilla Única)	Dirección Ambiental Regional  Secretaría General	Solicitud con documentación anexa  FT.0350.45 Autorización de Notificación Electrónica

<b>PROCEDIMIENTO: AUDIENCIA PÚBLICA AMBIENTAL</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/04	CÓDIGO: PT.0350.21	VERSIÓN: 04	PÁGINA 2 de 6
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano y Grupo de Gestión Ambiental y Calidad.	REVISADO POR: Secretaría General	APROBADO POR: Secretaría General	
			<b>CVC</b> Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Registro (Salida)</b>
<p>Entregar al ciudadano el formato de la autorización de notificación electrónica y solicitar su diligenciamiento de manera voluntaria</p> <p>Si corresponde a un trámite de licencias ambientales, se remite al Grupo de Licencias Ambientales.</p> <p>Si la Corporación decide convocar de oficio inicia el procedimiento en la actividad 7.</p>			
<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 negará la solicitud (Artículo 2.2.2.4.1.6. del Decreto 1076 de 2015) y continua en la actividad 3.</p> <p>Si está completa cuando la solicitud de audiencia se presente durante la ejecución de un proyecto, obra o actividad, cuando fuere manifiesta la violación de los requisitos, términos, condiciones y obligaciones bajo los cuales se otorgó la licencia o el permiso ambiental, remitir a la Unidad de Gestión de Cuenca correspondiente la solicitud de celebración de Audiencia Pública Ambiental.</p> <p>Si la solicitud de celebración de la Audiencia Pública Ambiental se presenta con anticipación al acto que le ponga término a la actuación administrativa, bien sea para la expedición o modificación de la licencia ambiental o de los permisos que se requieran para el uso y/o, aprovechamiento de los recursos naturales renovables, continúa en la actividad 7.</p>	<p>Técnico Administrativo (AC)</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>Oficia Asesora Jurídica (Grupo Jurídico Ambiental)</p> <p>Dirección General</p>	<p>Solicitud y documentación anexa revisada</p> <p>FT.0710.02 Plantilla carta</p> <p>FT.0730.02 Planilla para envío de correo</p> <p>FT.0730.05 Inventario detallado de unidades documentales a transferir de archivos de gestión.</p>
<p>3. Elaborar, revisar, firmar y despachar oficio, negando la solicitud de convocatoria a Audiencia Pública Ambiental por incumplimiento de los requisitos. (Ver procedimiento Recepción, Radicación y Despacho de Documentación Externa e Interna, PT.0730.01). Fin de la actuación.</p>	<p>Técnico Administrativo (AC)</p> <p>Profesional Especializado (AC)</p> <p>Profesional</p>	<p>Dirección Ambiental Regional</p> <p>Dirección General (Grupo de Licencias Ambientales)</p>	<p>FT.0710.02 Plantilla Carta</p> <p>FT.0730.02 Planilla para envío de correo</p>

<b>PROCEDIMIENTO: AUDIENCIA PÚBLICA AMBIENTAL</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/04	CÓDIGO: PT.0350.21	VERSIÓN: 04	PÁGINA 3 de 6
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano y Grupo de Gestión Ambiental y Calidad.	REVISADO POR: Secretaría General	APROBADO POR: Secretaría General	
			 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
	Especializado  Jefe Oficina  Director Territorial  Director General	Oficina Asesora de Jurídica  Dirección General	
4. Desarrollar el Procedimiento Seguimiento al Cumplimiento de las Obligaciones Impuestas en Actos Administrativos, PT.0340.12, y remitir el resultado de este seguimiento (Estado de Cumplimiento de los Requerimientos de los Actos Administrativos, FT.0340.11) a Atención al Ciudadano o al Grupo de Licencias Ambientales, y continúa en la actividad 5.	Técnico Administrativo  Profesional Especializado	Dirección Ambiental Regional (Unidad de Gestión de Cuenca)	FT.0730.05 Inventario detallado de unidades documentales a transferir de archivos de gestión.
5. Revisar información del estado de cumplimiento de los requerimientos de los actos administrativos y determinar la pertinencia o no de la celebración de la Audiencia Pública Ambiental. Si procede, pasa a la actividad 7.  Si no procede, elaborar, revisar y firmar acto administrativo negando la celebración de la audiencia pública y continúa en la actividad 6.	Técnico Administrativo (AC)  Profesional - Especializado (AC)  Profesional Especializado  Jefe Oficina  Director Territorial  Director General	Dirección Ambiental Regional  Dirección General (Grupo de Licencias Ambientales)  Oficina Asesora de Jurídica  Dirección General	Acto administrativo
6. 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.	Técnico Administrativo (AC)	Dirección Ambiental Regional  Secretaría General	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).

<b>PROCEDIMIENTO: AUDIENCIA PÚBLICA AMBIENTAL</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/04	CÓDIGO: PT.0350.21	VERSIÓN: 04	PÁGINA 4 de 6	
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)
Si se presenta recurso de Reposición (Ver procedimiento Interposición de Recursos, PT.0350.23).			FT. 0350.44 Notificación Personal  FT. 0350.43 Notificación por Aviso.  FT.0730.02 Planilla para envío de correo.  Correo electrónico enviado por 472 con la constancia de notificación electrónica.
7. Elaborar, revisar y firmar acto administrativo - ordenando la celebración de la Audiencia Pública Ambiental,  Elaborar, revisar y firmar edicto de convocatoria de audiencia pública ambiental.  NOTA 3: El edicto deberá expedirse con una anticipación de por lo menos treinta (30) días hábiles a la expedición del acto administrativo a través del cual se adopte la decisión frente al otorgamiento o no de la licencia, permiso o concesión ambiental, o ante la presunta violación de los requisitos, términos, condiciones y obligaciones bajo los cuales se otorgó la licencia o permiso ambiental.	Técnico – Administrativo (AC)  Profesional Especializado  Director Territorial  Jefe Oficina  Director General	Dirección Ambiental Regional  Dirección General (Grupo de Licencias Ambientales)  Oficina Asesora Jurídica (Grupo Jurídico Ambiental)	Auto ordenando la celebración de la audiencia pública.  Edicto de convocatoria de audiencia pública ambiental
8. Elaborar constancia de fijación y fijar edicto en cartelera de la Secretaría General y en la Dirección Ambiental Regional correspondiente por un término de diez (10) días hábiles, plazo dentro del cual se deberá realizar lo estipulado en las notas 5 y 6 de esta actividad, así como la actividad 10 de este procedimiento.  NOTA 4: El edicto deberá fijarse al día siguiente de su expedición.  NOTA 5: Se deberá remitir copia del edicto de convocatoria a la(s) Alcaldía(s) y Personería(s) Municipal(es) para su fijación en la cartelera del despacho y lugar público visible	Técnico - Administrativo (AC)  Profesional Especializado (AC)  Técnico Operativo  Profesional Especializado  Director	Dirección Ambiental Regional  Secretaría General	Constancia fijación edicto.  FT.0710.02 Plantilla carta.  FT.0730.02 Planilla para envío de correo  Correo electrónico con información para publicación de edicto

<b>PROCEDIMIENTO: AUDIENCIA PÚBLICA AMBIENTAL</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/04	CÓDIGO: PT.0350.21	VERSIÓN: 04	PÁGINA 5 de 6	
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano y Grupo de Gestión Ambiental y Calidad.	REVISADO POR: Secretaría General	APROBADO POR: Secretaría General		

<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Registro (Salida)</b>
<p>correspondiente, localizados en el área de influencia del proyecto, obra o actividad.</p> <p>NOTA 6: Remitir información del edicto para su publicación al área de Comunicaciones. (Ver procedimiento Publicación de Actos Administrativos y Avisos de Ley, PT.0710.06).</p>	<p>Territorial</p> <p>Secretaria General</p>		
<p>9. Elaborar, revisar, firmar y despachar oficio informando al peticionario de licencia, permiso o concesión ambiental, los trámites que debe cumplir en cuanto a publicidad y disponibilidad de los estudios ambientales.</p> <p>Elaborar, revisar, firmar y despachar oficio informando a las partes intervinientes sobre la convocatoria a la audiencia pública ambiental y su fecha de celebración. Continúa en la actividad 11.</p> <p>(Ver procedimiento Recepción, Radicación y Despacho de Documentación Externa e Interna, PT.0730.01).</p>	<p>Técnico Administrativo (AC)</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 de Jurídica (Grupo Jurídico Ambiental)</p>	<p>FT.0710.02 Plantilla carta</p> <p>FT.0730.02 Planilla para envío de correo</p>
<p>10. Realizar reunión informativa y continúa en la actividad 11.</p>	<p>Técnico Administrativo (AC)</p> <p>Profesional Especializado</p> <p>Director Territorial</p>	<p>Dirección Ambiental Regional</p> <p>Dirección General (Grupo de Licencias Ambientales)</p>	<p>FT.0340.04 Acta de reunión</p> <p>FT.0340.28 Listado de asistencia a reunión</p>
<p>11. Realizar inscripción de los interesados en participar en la audiencia, durante el término establecido en el edicto de convocatoria.</p> <p>NOTA 7: Esta actividad se debe realizar desde la fecha de fijación del edicto de convocatoria, y hasta los tres (3) días hábiles anteriores a la fecha de celebración de la audiencia.</p>	<p>Técnico Administrativo</p> <p>Asistencial</p>	<p>Dirección Ambiental Regional</p>	<p>Inscripción audiencia pública ambiental</p>
<p>12. Elaborar y revisar reglamento de la audiencia y listado de inscritos, pasa a la actividad 13.</p>	<p>Técnico Administrativo (AC)</p> <p>Profesional Especializado (AC)</p>	<p>Dirección Ambiental Regional</p> <p>Dirección General (Grupo de Licencias Ambientales)</p>	<p>Documento reglamento de la audiencia</p> <p>Listados de inscritos</p>

<b>PROCEDIMIENTO: AUDIENCIA PÚBLICA AMBIENTAL</b>			
FECHA DE APLICACIÓN: 2019/10/04	CÓDIGO: PT.0350.21	VERSIÓN: 04	PÁGINA 6 de 6
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano y Grupo de Gestión Ambiental y Calidad.	REVISADO POR: Secretaría General	APROBADO POR: Secretaría General	
			 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
	Profesional Especializado  Director Territorial		
13. Realizar audiencia con protocolos preestablecidos, y continúa en la actividad 14.	Director Territorial  Director General	Dirección Ambiental Regional  Dirección General	FT.0340.28 Listado de asistencia a reunión  Documentos aportados por los inscritos
14. Elaborar, revisar y firmar, el acta de la audiencia pública ambiental dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la misma, y archivar copia en el expediente correspondiente.	Asistencial  Técnico Administrativo (AC)  Profesional Especializado  Director Territorial  Director General	Dirección Ambiental Regional  Dirección General (Grupo de Licencias Ambientales)	FT.0340.04 Acta de reunión

## 5. ANEXOS

- Anexo 1: FT.0730.02 Planilla para envío de correo.
- Anexo 2: FT.0340.04 Acta de reunión.
- Anexo 3: FT.0340.28 Listado de asistencia a reunión.
- Anexo 4: FT.0710.02 Plantilla carta
- Anexo 5: FT.0710.03 Memorando.
- Anexo 6: FT.0730.05 Inventario detallado de unidades documentales a transferir de archivos de gestión.
- Anexo 7: FT.0350.42 Citación para Notificación
- Anexo 8: FT.0350.43 Notificación por Aviso.
- Anexo 9: FT.0350.44 Notificación Personal.
- Anexo 10: FT.0350.45 Autorización de Notificación Electrónica.