

<b>PROCEDIMIENTO: PERMISO RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA NO COMERCIAL / PERMISO DE ESTUDIO PARA LA RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES DE ESPECIES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES</b>				
FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.08	VERSIÓN: 10	PÁGINA: 1 de 10	
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano	REVISADO Secretaría General	POR:	APROBADO POR: Secretaría General	

## 1. OBJETIVO

Establecer los requisitos, obligaciones y condiciones para el desarrollo de investigaciones de la fauna y flora silvestre como estrategia de conservación de la biodiversidad y alternativa socioeconómica para el desarrollo del país, garantizando la permanencia y funcionalidad de las poblaciones naturales y de los ecosistemas de los cuales hacen parte.

## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la recepción y radicación del formato de solicitud de permiso debidamente diligenciado con la documentación anexa (de acuerdo con el tipo de permiso requerido) y termina con la expedición del acto administrativo de otorgamiento o no del permiso. Aplica a la recolección de especímenes de especies de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial o con fines de elaboración de estudios ambientales.

## 3. DEFINICIONES

**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).

**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).

**Permiso de estudios con fines de elaboración de Estudios Ambientales:** Es la autorización previa que otorga la autoridad ambiental competente para la recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de elaboración de estudios ambientales necesarios para solicitar y/o modificar licencias ambientales o su equivalente, permisos, concesiones o autorizaciones.


**Permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial:** Es la autorización que otorga la autoridad ambiental competente para la recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial. Este permiso en adelante se denominará Permiso de Recolección.

## 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.

**PROCEDIMIENTO: PERMISO RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA NO COMERCIAL / PERMISO DE ESTUDIO PARA LA RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES DE ESPECIES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES**

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.08	VERSIÓN: 10	PÁGINA: 2 de 10	 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano	REVISADO Secretaría General	POR:	APROBADO POR: Secretaría General	


Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
<p>1. Recibir y radicar Formato solicitud de permiso individual o marco de recolección, o Formato Único Nacional solicitud permiso de recolección con fines de elaboración de estudios ambientales con información anexa en la ventanilla única. Si se presenta en el Centro Administrativo de Correspondencia - CAC central se remite a la Dirección Ambiental Regional correspondiente. (Ver procedimiento Recepción, Radicación y Despacho de Documentación Externa e Interna, PT.0730.01).</p> <p>Entregar al ciudadano el formato de la autorización de notificación electrónica y solicitar su diligenciamiento de manera voluntaria.</p>	Asistencial (Ventanilla Única)	Dirección Ambiental Regional  Secretaría General	FT.0350.25 FUN Permiso de Recolección con Fines de Elaboración de Estudios Ambientales  FT.0350.26 Solicitud Permiso Individual de Recolección  FT.0350.27 Solicitud Permiso Marco de Recolección  FT.0350.45 Autorización de Notificación Electrónica
<p>2. Revisar si la solicitud está completa según los documentos e información prevista en el formulario correspondiente.</p> <p>Si está completa, va a la actividad 6.</p> <p>Si no se presentó la constancia de pago por el servicio de evaluación Permiso de estudio para la recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de elaboración de estudios ambientales, liquidar la tarifa de acuerdo con la normatividad vigente. (Ley 633 de 2.000 y Resolución 0100 No. 0100-0197 de abril 17 de 2008, Resolución 0100 No. 0100-0222 del 14 de abril de 2011, solicitar y generar la factura correspondiente.</p> <p>Elaborar, firmar y despachar comunicación, remitiendo factura para pago (si es del caso) e informando acerca de los documentos y/o información faltante a la solicitud (si es del caso), dentro de un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la</p>	Técnico Administrativo (AC)  Profesional Especializado	Dirección Ambiental Regional  Dirección Técnica Ambiental (Grupo de Biodiversidad)  Oficina Asesora Jurídica (Grupo Jurídico Ambiental).	FT.0710.02 Plantilla de carta  FT.0730.02 Planilla para envío de correo  Tabla de Liquidación tarifa evaluación de derecho ambiental  FT.0510.01 Solicitud de Facturación  FT.0350.46 Auto por el cual se declara el desistimiento expreso

**PROCEDIMIENTO: PERMISO RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA NO COMERCIAL / PERMISO DE ESTUDIO PARA LA RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES DE ESPECIES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES**

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.08	VERSIÓN: 10	PÁGINA: 3 de 10	<p>Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca</p>
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano	REVISADO Secretaría General	POR:	APROBADO POR: Secretaría General	


Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
<p>fecha de radicación de la solicitud, advirtiendo que si en un (1) mes no se allega la información o documentación, se procederá a decretar mediante Auto el desistimiento tácito ante la no presentación de la información faltante y archivo de la solicitud.</p> <p><b>NOTA 3:</b> Si se trata de permiso que involucre la jurisdicción de dos o más Direcciones Ambientales Regionales, esta actividad será asumida por la Oficina Asesora Jurídica, Grupo Jurídico Ambiental y la Dirección Técnica Ambiental, Grupo de Biodiversidad.</p> <p><b>NOTA 4:</b> En caso de recibirse en cualquier tiempo del procedimiento solicitud de desistimiento expreso (Art. 18 de la Ley 1437 de 2011) por parte del peticionario, se debe elaborar, revisar y firmar auto que acepta el desistimiento expreso y archivo de la solicitud y/o del expediente.</p> <p>Elaborar, firmar y despachar oficio comunicando al peticionario el auto que acepta el desistimiento expreso.</p>			<p>FT.0350.47</p> <p>Auto que declara el desistimiento tácito por el no pago de la tarifa de evaluación</p>
<p>3. Hacer seguimiento al vencimiento del término de presentación de la información y/o documentos solicitados al peticionario. Si se presenta la información va a la actividad 6. Si no, va a la actividad 4.</p>	<p>Técnico Administrativo (AC)</p> <p>Profesional Especializado</p>	<p>Dirección Ambiental Regional</p> <p>Oficina Asesora Jurídica (Grupo Jurídico Ambiental)</p>	
<p>4. Elaborar, revisar y firmar auto que decreta el desistimiento tácito ante la no presentación de la información faltante y archivo de la solicitud.</p>	<p>Técnico Administrativo (AC)</p> <p>Director Territorial</p> <p>Profesional Especializado</p>	<p>Dirección Ambiental Regional</p> <p>Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>FT.0350.48</p> <p>Auto que declara el desistimiento tácito ante la no presentación de la información faltante</p>

**PROCEDIMIENTO: PERMISO RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA NO COMERCIAL / PERMISO DE ESTUDIO PARA LA RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES DE ESPECIES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES**

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.08	VERSIÓN: 10	PÁGINA: 4 de 10	 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano	REVISADO Secretaría General	POR:	APROBADO POR: Secretaría General	


Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
	Director General	(Grupo Jurídico Ambiental)  Dirección General	
5. 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 Trámite de Recursos Administrativos, PT.0350.23.	Técnico Administrativo (AC)  Asistencial	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)  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
6. Abrir expediente y elaborar auto de iniciación de trámite.  <b>NOTA 5:</b> Máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud inicial completa, o contados una vez	Técnico Administrativo (AC)  Director Territorial	Dirección Ambiental Regional	FT.0340.15 Auto de iniciación trámite o derecho ambiental

**PROCEDIMIENTO: PERMISO RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA NO COMERCIAL / PERMISO DE ESTUDIO PARA LA RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES DE ESPECIES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES**

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.08	VERSIÓN: 10	PÁGINA: 5 de 10	
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano	REVISADO Secretaría General	POR:	APROBADO POR: Secretaría General	

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
<p>allegada la información o documentación faltante requerida al peticionario, tratándose del Permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial.</p> <p><b>NOTA 6:</b> Máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud inicial completa, o contados una vez allegada la información o documentación faltante requerida al peticionario, tratándose del permiso de estudio para la recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de elaboración de estudios ambientales.</p> <p>Revisar y firmar auto de inicio de trámite.</p> <p>Elaborar y remitir comunicación al usuario adjuntando copia del Auto de Iniciación de Trámite.</p> <p>Remitir expediente a la Dirección Técnica Ambiental para práctica de visita, evaluación y concepto.</p>	<p>Profesional Especializado</p> <p>Jefe Oficina</p> <p>Director General</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica (Grupo Jurídico Ambiental)</p> <p>Dirección General</p>	<p>FT.0710.02 Plantilla de 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>7. Digitalizar y cargar el auto de iniciación de trámite en el módulo de Boletín de Actos Administrativos Ambientales de la extranet en la forma prevista en el procedimiento Publicación de Actos Administrativos y Avisos de Ley, PT.0710.06. Una vez realizada la publicación en el boletín de actos administrativos ambientales, se enviará correo electrónico con la constancia de publicación a la DAR correspondiente.</p> <p><b>NOTA 7:</b> Tratándose del trámite de un permiso que abarca la jurisdicción de dos o más Direcciones Ambientales Regionales, la información se remite directamente al Grupo de Comunicaciones y Gestión Documental Corporativa.</p> <p><b>NOTA 8:</b> Remitir un extracto del formato de la solicitud de los permisos de recolección de especímenes de especies silvestres de la</p>	<p>Técnico Administrativo (AC)</p> <p>Profesional Asignado de Comunicaciones de la DAR</p> <p>Profesional Especializado</p>	<p>Dirección Ambiental Regional</p> <p>Oficina Asesora Jurídica (Grupo Jurídico Ambiental)</p> <p>Secretaría General (Grupo de Comunicaciones)</p>	<p>Correo electrónico con información de la fecha de publicación del Auto en el boletín de actos administrativos</p> <p>Correo electrónico con la constancia de publicación en la página WEB del extracto del formato de la solicitud de los permisos de recolección</p>


**PROCEDIMIENTO: PERMISO RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA NO COMERCIAL / PERMISO DE ESTUDIO PARA LA RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES DE ESPECIES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES**

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.08	VERSIÓN: 10	PÁGINA: 6 de 10	
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano	REVISADO Secretaría General	POR:	APROBADO POR: Secretaría General	

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial o con fines de elaboración de estudios ambientales, al Grupo de Gestión Documental y Comunicaciones de la Secretaría General, para su publicación en el portal de internet de la CVC.			
<p>8. Evaluar información y documentación presentada, y rendir concepto técnico. Si la información está completa, remitir expediente con concepto a la Dirección Ambiental Regional correspondiente o a la Oficina Asesora Jurídica (según sea el caso) y pasa a la actividad 12.</p> <p>Si es necesario solicitar información adicional, tratándose del Permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial, elaborar, firmar y despachar oficio solicitando al peticionario la información adicional o complementaria requerida, por una sola vez, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la expedición del auto de inicio, y continúa en la actividad 10.</p> <p>Si es necesario solicitar información adicional, tratándose del permiso de estudio para la recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de elaboración de estudios ambientales, remitir expediente con concepto a la Dirección Ambiental Regional correspondiente o a la Oficina Asesora Jurídica (según sea el caso) y continúa en la actividad 9.</p>	<p>Profesional Especializado</p> <p>Director Técnico Ambiental</p>	<p>Dirección Técnica Ambiental (Grupo de Biodiversidad)</p>	<p>FT.0340.02 Informe de visita</p> <p>FT.0340.21 Concepto técnico</p> <p>FT.0710.03 Memorando</p> <p>FT.0730.05 Inventario detallado de unidades documentales a transferir de archivos de gestión</p> <p>FT.0710.02 Plantilla de carta</p> <p>FT.0730.02 Planilla para envío de correo</p>
<p>9. Elaborar, revisar, firmar y comunicar auto solicitando al peticionario la información adicional o complementaria que se considere necesaria, según el concepto técnico rendido por la Dirección Técnica Ambiental, máximo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación en la página WEB</p>	<p>Técnico Administrativo (AC)</p> <p>Director Territorial</p>	<p>Dirección Ambiental Regional</p>	<p>Auto</p> <p>FT.0710.02 Plantilla de carta</p> <p>FT.0730.02 Planilla para</p>




**PROCEDIMIENTO: PERMISO RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA NO COMERCIAL / PERMISO DE ESTUDIO PARA LA RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES DE ESPECIES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES**

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.08	VERSIÓN: 10	PÁGINA: 7 de 10	
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano	REVISADO Secretaría General	POR:	APROBADO POR: Secretaría General	

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
del extracto de la solicitud. <b>NOTA 9:</b> Dentro de este término deben adelantarse las actividades 8 y 9.	Profesional Especializado Jefe de Oficina Director General	Oficina Asesora Jurídica (Grupo Jurídico Ambiental)  Dirección General	envío de correo
10. Hacer seguimiento al vencimiento del término para presentar la información requerida. Si se presenta la información adicional solicitada, continúa en la actividad 11.  Si no se presenta la información en cualquiera de los permisos, elaborar, revisar y firmar Auto que decreta el desistimiento tácito ante la no presentación de la información complementaria y archivo de la solicitud.	Técnico administrativo (AC)  Profesional Especializado	Dirección Ambiental Regional  Dirección Técnica Ambiental (Grupo de Biodiversidad)  Oficina Asesora Jurídica (Grupo Jurídico Ambiental).	FT.0730.05 Inventario detallado de unidades documentales a transferir de archivos de gestión  FT.0350.49 Auto que declara el desistimiento tácito ante la no presentación de la información complementaria
11. Evaluar información y documentación adicional presentada, rendir concepto técnico final y remitir expediente con concepto técnico a la Dirección Ambiental Regional o a la Oficina Asesora Jurídica.	Profesional Especializado  Director Técnico Ambiental	Dirección Técnica Ambiental (Grupo de Biodiversidad)	FT.0710.03 Memorando  FT.0340.21 Concepto Técnico  FT.0730.05 Inventario detallado de unidades documentales a transferir de archivos de gestión


**PROCEDIMIENTO: PERMISO RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA NO COMERCIAL / PERMISO DE ESTUDIO PARA LA RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES DE ESPECIES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES**

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.08	VERSIÓN: 10	PÁGINA: 8 de 10	 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano	REVISADO Secretaría General	POR:	APROBADO POR: Secretaría General	

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
<p>12. Elaborar, revisar y firmar resolución otorgando o negando el permiso.</p> <p><b>NOTA 10:</b> Máximo dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la expedición del auto de inicio o a la radicación de la información adicional solicitada, según sea el caso, tratándose del Permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial. Dentro de este término deben ejecutarse las actividades 11 y 12 de este procedimiento.</p> <p><b>NOTA 11:</b> Máximo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación en la página WEB del extracto de la solicitud o de la recepción de la información adicional solicitada, según sea el caso, tratándose del permiso de estudio para la recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de elaboración de estudios ambientales. Dentro de este término deben ejecutarse las actividades 11 y 12 de este procedimiento.</p>	<p>Técnico Administrativo (AC)</p> <p>Director Territorial</p> <p>Profesional Especializado</p> <p>Director General</p>	<p>Dirección Ambiental Regional</p> <p>Oficina Asesora Jurídica (Grupo Jurídico Ambiental)</p> <p>Dirección General</p>	<p>FT.0550.04 Resolución</p> <p>FT.0730.05 Inventario detallado de unidades documentales a transferir de archivos de gestión</p>
<p>13. Elaborar, revisar y firmar oficio de citación (dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la elaboración del acto administrativo) y notificar la resolución 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 de 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.</p>	<p>Técnico Administrativo (AC)</p> <p>Asistencial Secretaría 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>



**PROCEDIMIENTO: PERMISO RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA NO COMERCIAL / PERMISO DE ESTUDIO PARA LA RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES DE ESPECIES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES**

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.08	VERSIÓN: 10	PÁGINA: 9 de 10	
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano	REVISADO Secretaría General	POR:	APROBADO POR: Secretaría General	

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
			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
14. Si se interponen recursos, tramitar según procedimiento Trámite de Recursos Administrativos, PT.0350.23 y entregar expediente al Grupo de Gestión de Cuenca correspondiente, o a la Dirección de Gestión Ambiental cuando el permiso involucre la jurisdicción de dos o más Direcciones Ambientales Regionales.	Técnico Administrativo (AC)  Profesional Especializado	Dirección Ambiental Regional  Oficina Asesora Jurídica (Grupo Jurídico Ambiental)	FT.0730.05 Inventario detallado de unidades documentales a transferir de archivos de gestión
15. Digitalizar y cargar la resolución en el módulo de Boletín de Actos Administrativos Ambientales de la extranet en la forma prevista en el procedimiento Publicación de Actos Administrativos y Avisos de Ley, PT.0710.06. Una vez realizada la publicación en el boletín de actos administrativos ambientales, se enviará correo electrónico con la constancia de publicación a la DAR correspondiente.  <b>NOTA 12:</b> Tratándose del trámite de un permiso que abarca la jurisdicción de dos o más Direcciones Ambientales Regionales, la información se remite directamente al Grupo de Comunicaciones y Gestión Documental Corporativa.	Técnico Administrativo (AC)  Profesional Asignado de Comunicaciones de la DAR  Profesional Especializado	Dirección Ambiental Regional  Secretaría General (Grupo de Comunicaciones)  Oficina Asesora Jurídica (Grupo Jurídico Ambiental)	Correo electrónico con información de la fecha de publicación de la resolución en el boletín de actos administrativos

**PROCEDIMIENTO: PERMISO RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA NO COMERCIAL / PERMISO DE ESTUDIO PARA LA RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES DE ESPECIES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES**

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.08	VERSIÓN: 10	PÁGINA: 10 de 10	 Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano	REVISADO Secretaría General	POR:	APROBADO POR: Secretaría General	

## 5. ANEXOS

- Anexo 1: FT.0340.02 Informe de visita.
- Anexo 2: FT.0340.21 Concepto técnico.
- Anexo 3: FT.0340.15 Auto de Iniciación Trámite o Derecho Ambiental.
- Anexo 4: FT.0550.04 Resolución.
- Anexo 5: FT.0710.02 Plantilla de carta.
- Anexo 6: FT.0710.03 Memorando.
- Anexo 7: FT.0730.02 Planilla para envío de correo.
- Anexo 8: FT.0730.05 Inventario detallado de unidades documentales a transferir de archivos de gestión.
- Anexo 9: FT.0350.25 FUN Permiso de Recolección con Fines de Elaboración de Estudios Ambientales.
- Anexo 10: FT.0350.26 Solicitud Permiso Individual de Recolección.
- Anexo 11: FT.0350.27 Solicitud Permiso Marco de Recolección.
- Anexo 12: FT.0350.42 Citación para Notificación.
- Anexo 13: FT.0350.43 Notificación por Aviso.
- Anexo 14: FT.0350.44 Notificación Personal.
- Anexo 15: FT.0350.45 Autorización de Notificación Electrónica.
- Anexo 16: FT.0510.01 Solicitud de Facturación.
- Anexo 17: FT.0350.46 Auto por el cual se Declara el Desistimiento Expreso.
- Anexo 18: FT.0350.47 Auto que Declara el Desistimiento Tácito por el no Pago de la Tarifa de Evaluación.
- Anexo 19: FT.0350.48 Auto que Declara el Desistimiento Tácito ante la no Presentación de la Información Faltante.
- Anexo 20: FT.0350.49 Auto que Declara el Desistimiento Tácito ante la no Presentación de la Información Complementaria.