
	PROCEDIMIENTO			
	INGRESOS POR AUTORIDAD AMBIENTAL			
	Código: GF-PR-02	Versión: 5	Fecha: 24/04/2023	

1. Objetivo

Regular las actividades para la generación y recaudo de las cuentas de cobro, correspondientes al ejercicio de la autoridad ambiental en el departamento del Atlántico, de acuerdo con lo estipulado en la ley 99 de 1993.

2. Alcance



Inicia con la relación de actos administrativos enviada por la Gerencia de Gestión Ambiental hasta la finalización del cobro persuasivo.

3. Términos y Referencias

Los ingresos por autoridad ambiental, corresponde entre otros a los siguientes conceptos:

- **Licencia ambiental:** es la autorización que otorga la autoridad ambiental competente para la ejecución de un proyecto, obra o actividad, que de acuerdo con la ley y los reglamentos puede producir deterioro grave a los recursos naturales renovables o al medio ambiente o introducir modificaciones considerables o notorias al paisaje.
- **Plan de manejo ambiental:** La Ley 99 de 1993, define que “es aquel documento que producto de una evaluación ambiental, establece de manera detallada las acciones que implementarán para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales negativos que se causen por el desarrollo de un proyecto, obra o actividad”.
- **Ocupación de cauce:** Todo proyecto que involucre en su ejecución el uso del agua tomada directamente de fuentes naturales y que esté sujeto a la obtención de la licencia ambiental, deberá destinar el 1% del total de la inversión para la recuperación, conservación, preservación y vigilancia de la cuenca hidrográfica que alimenta la respectiva fuente hídrica.
- **Emisiones atmosféricas:** Las Corporaciones Autónomas Regionales regularan las condiciones generales para el saneamiento del medio ambiente y el uso, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales con el fin de mitigar o eliminar el impacto de actividades contaminantes del entorno, determinar las normas ambientales mínimas y las regulaciones de carácter general aplicables a todas las actividades que puedan generar directa o indirectamente daños ambientales.
- **Vertimientos:** Se define los vertimientos líquidos, como cualquier descarga líquida hecha a un cuerpo de agua o a un alcantarillado.
- **Aprovechamiento Forestal:** Se define como el uso por parte del hombre, de los recursos maderables provenientes de la flora silvestre y de las plantaciones forestales. Como la extracción de productos

Página 1 de 4		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jermán Bohórquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño



 <p>C.R.A. Corporación Autónoma Regional del Atlántico</p>	PROCEDIMIENTO			
	INGRESOS POR AUTORIDAD AMBIENTAL			
	Código: GF-PR-02	Versión: 5	Fecha: 24/04/2023	

- **Concesiones de Agua:** Título mediante el cual la autoridad ambiental confiere a una persona natural o jurídica el derecho de uso o aprovechamiento de las aguas.
- **Actividades de Zootecnia:** De acuerdo con la normatividad se pueden adelantar proyectos de aprovechamiento de cualquier especie de fauna silvestre a través de la zootecnia, ya sea de ciclo cerrado y/o abierto, estableciendo la viabilidad y las condiciones mínimas de carácter científico, técnico y biológico tanto para desarrollar las actividades de caza con fines de fomento como para el establecimiento del zootecniario.
- **Multas:** Sanciones impuestas a las personas naturales o jurídicas que con su actividad violen las normas ambientales.

4. Procedimiento



ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Requisito legal	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recepción de la relación de los actos administrativos Recepción de correo electrónico enviado por la Subdirección de Gestión Ambiental con la relación de los actos administrativos debidamente ejecutoriados para su cobro	Ley 99 de 1993	Subdirector de Gestión Ambiental	Correo Electrónico
2	Revisión de la relación de los actos Administrativos y clasificación de la información El profesional especializado revisa la relación recibida utilizando herramientas como: <ul style="list-style-type: none"> • Consulta de RUT en la DIAN • Consulta en la Cámara de Comercio • Consulta de datos de los usuarios en otras plataformas En caso de no corresponder la información, a través del correo electrónico se regresa la relación de los actos administrativos con las observaciones para que la Subdirección de Gestión Ambiental realice los ajustes pertinentes. Cuando la información remitida corresponda se procede con la siguiente actividad.	Ley 99 de 1993	Profesional Especializado	Correo Electrónico

Página 2 de 4		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jermán Bohórquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 <p>C.R.A. Corporación Autónoma Regional del Atlántico</p>	PROCEDIMIENTO			
	INGRESOS POR AUTORIDAD AMBIENTAL			
	Código: GF-PR-02	Versión: 5	Fecha: 24/04/2023	

3	Elaboración de las facturas electrónicas	El profesional especializado elabora las facturas electrónicas con base en la información revisada, las cuales son remitidas automáticamente a los correos de facturación autorizados por los usuarios, a través del prevalidador dispuesto por la DIAN.	No aplica	Profesional Especializado	Cuentas de Cobro
4	Registro de datos en la matriz	El profesional especializado registra la información de las facturas electrónicas en la matriz de datos correspondiente.	No aplica	Profesional Especializado	Matriz de Servicios Ambientales
5	Identificación y Verificación del pago	El profesional especializado identifica y verifica, con base en la relación suministrada por tesorería y/o volantes de consignación entregados por el usuario, la realización del pago y devuelve a tesorería dicha relación para su registro y elaboración del comprobante de ingreso respectivo, y también recepciona las copias de las consignaciones remitidas por los clientes.	No Aplica	Profesional Especializado	Movimiento Bancario y/o Consignaciones
6	Recepción del comprobante de ingresos	Recibido el comprobante de ingresos, se revisa y se registra en la matriz de servicios ambientales.	No Aplica	Profesional Especializado	
7	Remisión del comprobante de ingresos a la Subdirección de Gestión Ambiental	Se envía una relación en Excel con los comprobantes digitalizados.	No Aplica	Profesional Especializado	Remisión de comprobantes de ingreso a Gestión Ambiental (Comunicación Interna) / Expediente
8	Seguimiento al cobro	El profesional especializado verifica las facturas electrónicas que no han sido canceladas y efectúa el cobro persuasivo, consistente en la elaboración y envío al usuario de avisos de cobro hasta tres veces, llamadas telefónicas, visitas, correos electrónicos, apoyos tecnológicos, y hasta	No aplica	Profesional Especializado	Cartas de cobro/ actas de visita

Página 3 de 4		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jermán Bohórquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	INGRESOS POR AUTORIDAD AMBIENTAL			
	Código: GF-PR-02	Versión: 5	Fecha: 24/04/2023	

		otorgamiento de acuerdos de pago.			
9	Envío a cobro coactivo	Si agotado el cobro persuasivo, no ha sido posible obtener la cancelación de las deudas, se procederá a enviar esta información a la oficina encargada del cobro coactivo. Iniciado el cobro coactivo, si el usuario cancela la deuda, la Subdirección Financiera procede a archivar el proceso.			

5. Puntos de control

Actividad 9. Elaboración de comprobante de ingresos Actividad 12. Seguimiento al cobro

6. Anexos

No Aplica

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	29/06/2012	Creación del documento
2	22/08/2013	Se elimina del Documento la Actividad N° 4, Revisión y firma de las cuentas de cobro; ya que la revisión la realiza el mismo funcionario que elabora la cuenta de cobro, y la firma a la que hace referencia ya viene escaneada en el documento.
3	17/03/2015	Se modificó el objetivo y el alcance del procedimiento. También se revisaron los términos ajustándolos a la norma. Se modificaron palabras, no contenido de las actividades 1, 2, 4 y 10. Se modificó la actividad 6, incluyendo la identificación de los pagos y la relación que pasa a tesorería. Se eliminó totalmente la actividad 7. Se modificó la descripción de la actividad 9 aclarando el objetivo de la actividad. Se modificó la actividad 11, incluyendo el envío de las cuentas a cobro coactivo en caso de no pago.
4	13/11/2020	Se ajustó el procedimiento a la metodología de trabajo en casa por efectos de la pandemia. Adicionalmente, se le incluyó el nuevo logo SGI.
5	24/04/2023	Se reajusta el procedimiento de manera general con el objetivo de incluir las actividades relacionadas con la DIAN.

Página 4 de 4		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jermán Bohórquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño