
	PROCEDIMIENTO			
	INGRESOS POR AUTORIDAD AMBIENTAL			
	Código: GF-PR-02	Versión: 4	Fecha: 13/11/2020	

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,

Página 1 de 6		
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: 4	Fecha: 13/11/2020	

determinar las normas ambientales mínimas y las regulaciones de carácter general aplicables a todas las actividades que puedan general 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

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 Zoocria: De acuerdo con la normatividad se pueden adelantar proyectos de aprovechamiento de cualquier especie de fauna silvestre a través de la zoocria, 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 zoocriadero.

Multas: Sanciones impuestas a las personas naturales o jurídicas que con su actividad violen las normas ambientales.



Página 2 de 6		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jermán Bohórquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A. Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			
	INGRESOS POR AUTORIDAD AMBIENTAL			
	Código: GF-PR-02	Versión: 4	Fecha: 13/11/2020	

4. Procedimiento



ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	Requisito legal	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Remisión de la relación de los actos administrativos	Mediante correo electrónico la subdirección de gestión ambiental remite a la subdirección financiera la relación de los actos administrativos (liquidación) debidamente ejecutoriados para su cobro.	Ley 99 de 1993	Subdirector de Gestión Ambiental	Correo Electrónico
2	Revisión de la relación de los actos Administrativos	El profesional especializado revisa la relación recibida para determinar la exactitud de la información allí consignada	Ley 99 de 1993	Profesional Especializado	Correo Electrónico
3	Elaboración de las Cuentas de cobro	El profesional especializado elabora las cuentas de cobro con base en la información remitida o en el resultado de la revisión realizada	No aplica	Profesional Especializado	Cuentas de Cobro
4	Registro de datos en la matriz	El profesional especializado registra la información de las cuentas de cobro en la matriz de datos correspondiente.	No aplica	Profesional Especializado	Matriz de Servicios Ambientales
5	Remisión a los clientes de las cuentas de cobro	El profesional especializado se encarga de clasificar las cuentas y enviarlas ya sea personalmente mediante el personal de cobranzas, por correo certificado o por correo electrónico, según el caso.	No aplica	Profesional Especializado	Oficio con firma de recibido, confirmación de correo recibido Correo electrónico

Página 3 de 6		
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: 4	Fecha: 13/11/2020	



ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	Requisito legal	RESPONSABLE	REGISTRO
6	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 si se realizó el pago y también recepciona las copias de las consignaciones remitidas por los clientes	No Aplica	Profesional Especializado	Movimiento Bancario y/o Consignaciones
8	Elaboración de comprobante de ingresos	El Profesional Universitario (Tesorería) registra el pago dentro del sistema y elabora el comprobante de ingresos, el cual debe estar firmado tanto por él como por el Subdirector Financiero.	No aplica	Profesional Universitario (Tesorería)/ Subdirector Financiero	Comprobante de Ingresos
9	Remisión del Comprobante de Ingresos a la Oficina de Ingresos	Recibido el comprobante de ingresos, se revisa y se registra en la matriz de servicios ambientales.	No Aplica	Profesional Especializado	Matriz de servicios ambientales
10	Remisión del comprobante de ingresos a la Subdirección de Gestión Ambiental	La Oficina de Ingresos remite el comprobante de ingresos para que éste sea archivado en el expediente del usuario	No Aplica	Profesional Especializado	Remisión de comprobantes de ingreso a Gestión Ambiental (Comunicación Interna) / Expediente

Página 4 de 6		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jermán Bohórquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A. Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			
	INGRESOS POR AUTORIDAD AMBIENTAL			
	Código: GF-PR-02	Versión: 4	Fecha: 13/11/2020	

11	Seguimiento al cobro	<p>El Profesional Especializado verifica las cuentas de cobro que no han sido canceladas y efectúa el cobro persuasivo. Si el usuario cancela su deuda, el profesional debe remitirse a la actividad 6.</p> <p>De no ser así se procederá a enviar la documentación a la oficina encargada de cobro coactivo. Iniciado el procedimiento de cobro coactivo, si el usuario cancela la deuda, la Subdirección Financiera procede a archivar el proceso.</p>	No aplica	Profesional Especializado	Cartas de cobro/ actas de visita
-----------	-----------------------------	--	-----------	---------------------------	----------------------------------

Página 5 de 6		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jermán Bohórquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 C.R.A. Corporación Autónoma Regional del Atlántico	PROCEDIMIENTO			
	INGRESOS POR AUTORIDAD AMBIENTAL			
	Código: GF-PR-02	Versión: 4	Fecha: 13/11/2020	

5. Puntos de control

Actividad 9. Elaboración de comprobante de ingresos

Actividad 12. Seguimiento al cobro

6. Anexos

No Aplica

7. 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.

Página 6 de 6		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jermán Bohórquez	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño