

	PERMISO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_013
		Versión:	00
		Pág.:	1 de 16



PROCESO DE AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS AMBIENTALES

PROCEDIMIENTO TRÁMITE DE PERMISO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS

	PERMISO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_013
		Versión:	00
		Pág.:	2 de 16

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	BASE LEGAL.....	3
4.	DEFINICIONES	4
5.	GENERALIDADES	6
6.	RESPONSABLE	7
7.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	8
8.	REGISTROS RELACIONADOS	17
9.	CONTROL DE CAMBIOS.....	17

	PERMISO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_013
		Versión:	00
		Pág.:	3 de 16

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para el otorgamiento de la solicitud de permiso de emisiones atmosféricas, teniendo en cuenta las obras o servicios relacionados en atención a las descargas de humos, gases, vapores, polvos o partículas, provenientes del proceso de producción, de la actividad misma, de la incineración de residuos, o de la operación de hornos o calderas dentro de los límites permisibles establecidos en las normas ambientales respectivas.

2. ALCANCE

El procedimiento comienza con la solicitud del permiso de emisiones atmosféricas por parte del usuario y culmina con la expedición del acto administrativo que otorga o niega dicha solicitud.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política de Colombia: Art. 7, 8, 49, 58, 63, 79, 80, 88, 95 y 330.
- Ley 99 de 1993.
- Decreto 1076 de mayo de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, sección 7 art 2.2.5.1.7.1 y Sgtes.
- Resolución 619 de 1997 del Ministerio del Medio Ambiente. *Por la cual se establecen parcialmente los factores a partir de los cuales se requiere permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas*
- Resolución 627 de 2006 - *Por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.*
- Resolución 1280 de 2010 –Ministerio de Ambiente - *Por la cual se establece la escala tarifaria para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de manejo y control ambiental para proyectos cuyo valor sea inferior a 2.115 SMMLV y se adopta la tabla única para la aplicación de los criterios definidos en el sistema y método definido en el artículo 96 de la Ley 633 para la liquidación de la tarifa.*
- Resolución 2637 de noviembre 5 de 2014 - CORTOLIMA *por la cual se adoptan los parámetros y el procedimiento para el cobro de tarifas por concepto de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental de las licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental, y las normas que la modifiquen, aclaren o adicionen.*
- Resolución 2554 de 2017
- Resolución 2987 del 2014 “Protocolo para monitoreo de olores ofensivos”

	PERMISO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_013
		Versión:	00
		Pág.:	4 de 16

- Resolución Cortolima 1521 del 20 de mayo de 2021, modificada por la Resolución Cortolima 831 del 18 de febrero del 2022

4. DEFINICIONES

Atmosfera: Capa gaseosa que rodea la Tierra.

Aire: Es el fluido que forma la atmósfera de la Tierra, constituido por una mezcla gaseosa cuya composición es, cuando menos, de veinte por ciento (20%) de oxígeno, setenta y siete por ciento (77%) de nitrógeno y proporciones variables de gases inertes y vapor de agua, en relación volumétrica.

Contaminación atmosférica: Es el fenómeno de acumulación o de concentración de contaminantes en el aire.

Contaminantes: Son fenómenos físicos, o sustancias, o elementos en estado sólido, líquido o gaseoso, causantes de efectos adversos en el medio ambiente, los recursos naturales renovables y la salud humana que, solos, o en combinación, o como productos de reacción, se emiten al aire como resultado de actividades humanas, de causas naturales, o de una combinación de éstas.

Emisión: Es la descarga de una sustancia o elemento al aire, en estado sólido, líquido o gaseoso, o en alguna combinación de éstos, proveniente de una fuente fija o móvil.

Emisión fugitiva: Es la emisión ocasional de material contaminante.

Emisión de ruido: Es la presión sonora que, generada en cualesquiera condiciones, trasciende al medio ambiente o al espacio público.

Fuente de emisión: Es toda actividad, proceso u operación, realizado por los seres humanos, o con su intervención, susceptible de emitir contaminantes al aire.

Fuente fija: Es la fuente de emisión situada en un lugar determinado e inamovible, aun cuando la descarga de contaminantes se produzca en forma dispersa.

Norma de emisión: Es el valor de descarga permisible de sustancias contaminantes, establecido por la autoridad ambiental competente, con el objeto de cumplir la norma de calidad del aire.

Norma de emisión de ruido: Es el valor máximo permisible de presión sonora, definido para una fuente, por la autoridad ambiental competente, con el objeto de cumplir la norma de ruido ambiental.

	PERMISO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_013
		Versión:	00
		Pág.:	5 de 16

Norma de ruido ambiental: Es el valor establecido por la autoridad ambiental competente, para mantener un nivel permisible de presión sonora, según las condiciones y características de uso del sector, de manera tal que proteja la salud y el bienestar de la población expuesta, dentro de un margen de seguridad.

Protocolo de calidad del aire: Es el procedimiento para ofrecer de manera particular a las Autoridades Ambientales responsables de la vigilancia y el control de la calidad del aire y de manera general a las personas o entidades interesadas, una guía y lineamientos básicos para llevar a cabo el monitoreo y seguimiento a la calidad del aire zonas urbanas y/o industriales del País. Así como los elementos básicos para el desarrollo de la operación de un Sistema de Vigilancia de la Calidad del Aire, del tratamiento, análisis, interpretación, presentación y reporte de la información recolectada.

Sustancias peligrosas: Son aquellas que, aisladas o en combinación con otras, por sus características infecciosas, tóxicas, explosivas, corrosivas, inflamables, volátiles, combustibles, radiactivas o reactivas, pueden causar daño a la salud humana, a los recursos naturales renovables o al medio ambiente.

5. GENERALIDADES

Modificación del permiso:

El permiso de emisión podrá ser modificado total o parcialmente, previo concepto técnico, en los siguientes casos:

- De manera unilateral, cuando por cualquier causa hayan variado de manera sustancial las circunstancias y motivos de hecho y de derecho tenidos en cuenta al momento de otorgarlo.
- A solicitud de su titular, durante el tiempo de su vigencia, en consideración a la variación de las condiciones de efecto ambiental de la obra, industria o actividad autorizada, que hubieran sido consideradas al momento de otorgar el permiso.

Cuando en un proceso industrial se introduzcan cambios en los combustibles utilizados que el permiso ampara o autoriza, es obligatorio para el titular del permiso solicitar su modificación, so pena de que sea suspendido o revocado por la autoridad ambiental competente.

Vigencia, alcance y renovación del Permiso de Emisión Atmosférica:

	PERMISO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_013
		Versión:	00
		Pág.:	6 de 16

El permiso de emisión atmosférica tendrá una vigencia máxima de cinco (5) años, siendo renovable indefinidamente por períodos iguales.

Las modificaciones de los estándares de emisión o la expedición de nuevas normas o estándares de emisión atmosférica, modificarán las condiciones y requisitos de ejercicio de los permisos vigentes.

Los permisos de emisión para actividades industriales y comerciales, si se trata de actividades permanentes, se otorgarán por el término de cinco (5) años; los de emisiones transitorias, ocasionadas por obras, trabajos o actividades temporales, cuya duración sea inferior a cinco (5) años, se concederán por el término de duración de dichas obras, trabajos o actividades, con base en la programación presentada a la autoridad por el solicitante del permiso.

Para la renovación de un permiso de emisión atmosférica se requerirá la presentación, por el titular del permiso, de un nuevo "Informe de Estado de Emisiones" (IE-1) a que se refiere el Decreto 1076 de 2015, con una antelación no inferior a sesenta (60) días de la fecha de vencimiento del término de su vigencia o a la tercera parte del término del permiso, si su vigencia fuere inferior a sesenta (60) días. La presentación del formulario (IE-1) hará las veces de solicitud de renovación.

Cesión del Permiso de Emisión Atmosférica:

Tanto durante la etapa de otorgamiento como durante la vigencia del permiso de emisión, el solicitante o el titular del permiso podrá ceder a otras personas sus derechos y obligaciones, pero ese acto solo tendrá efectos una vez se haya comunicado expresamente la cesión a esta Corporación. El cedente deberá agregar al escrito en que comunica la cesión, copia auténtica del acto o contrato en que la cesión tiene origen.

El cesionario sustituye en todos los derechos y obligaciones al solicitante o al titular, cedente del permiso, sin perjuicio de la responsabilidad del cedente por violación a normas ambientales.

- El procedimiento aquí descrito no subroga los dispuestos por disposición normativa vigente. De tal manera los aspectos no incluidos que se encuentren signados en la Ley deberán ser aplicables por la Corporación conforme a sus competencias.

	PERMISO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_013
		Versión:	00
		Pág.:	7 de 16

6. RESPONSABLES

- Subdirección de Administración de Recursos Naturales -Profesional especializado de evaluación ambiental
- Subdirección administrativa y financiera – Profesional especializado Gestión de ingresos
- Subdirección Jurídica – Profesional especializado de Evaluación de Autorizaciones permisos y licencias ambientales

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	CARGO RESPONSABLE	REQUERIMIENTOS	TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCION	DOCUMENTO DE EVIENCIA
1.	Registrar y/o actualizar el usuario e ingresar a la plataforma VIGPRO. Diligenciar el Formulario Único Nacional de Solicitud de Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos.	usuario Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano ventanilla única	Usuario Auxiliar administrativo	Usuario registrado	30 minutos	Formato de registro
2.	Recibir y validar la solicitud del trámite mediante Formulario Único Nacional de Solicitud de Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos y los documentos anexos, de acuerdo a la lista de chequeo.	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano ventanilla única	Auxiliar administrativo	Formulario Único Nacional de Solicitud de Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos	15 minutos	Numero de radicado de solicitud
3	Generar el concepto de determinantes ambientales.	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano ventanilla única Subdirección planificación ambiental	Auxiliar administrativo Profesional universitario	Basado en las coordenadas entregadas por el usuario	1 día	Concepto determinantes ambientales.

	PERMISO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_013
		Versión:	00
		Pág.:	8 de 16

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	CARGO RESPONSABLE	REQUERIMIENTOS	TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCION	DOCUMENTO DE EVIENCIA
4.	¿La documentación presentada está acorde con lo solicitado de acuerdo a la lista de chequeo con concepto de uso del suelo y con el concepto de índice de uso de agua?? Si la documentación cumple con lo solicitado, pasar a la actividad 5. Si la documentación no cumple con lo solicitado, pasar a la actividad 4.	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano	Auxiliar administrativo Profesional jurídico	No aplica	No aplica	No aplica
5.	Informar al usuario que debe allegar la documentación faltante de la solicitud dentro del término de 10 días. Nota: Por el incumplimiento a los requisitos solicitados después de los 10 días se archiva la solicitud. Fin del procedimiento	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano ventanilla única	Auxiliar administrativo Profesional especializado y/o jefe de oficina	Lista de chequeo	30 minutos	Oficio y/o correo electrónico firmado por el profesional especializado
6.	Liquidar, emitir y comunicar el recibo de pago al usuario, informando los canales dispuestos para efectuar el pago en el término de 10 días hábiles, generando el número de solicitud.	Subdirección administrativa gestión de ingresos	Profesional especializado	Lista de chequeo,	1 día	Recibo de pago
7	Verificar el pago por notificación directa del banco o consignación.	Subdirección administrativa gestión de ingresos	Profesional especializado Auxiliar administrativo	Recibo de pago	20 minutos	Verificación o notificación del banco
8.	¿Se realizó el pago en los tiempos establecidos? Si se realizó el pago en los tiempos establecidos, continuar con la actividad 9. Si no se realizó el pago en los tiempos establecidos, continuar con la actividad 8.	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano ventanilla única	Auxiliar administrativo	No aplica	No aplica	No aplica
9.	Comunicar el vencimiento de los términos para el pago y el desistimiento. Fin del procedimiento	Subdirección administrativa y financiera Servicio al	Auxiliar administrativo	Pago no realizado	30 minutos	Comunicado

	PERMISO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_013
		Versión:	00
		Pág.:	9 de 16

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	CARGO RESPONSABLE	REQUERIMIENTOS	TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCION	DOCUMENTO DE EVIENCIA
		ciudadano ventanilla única				
10.	Comunicar o generar alerta a la Subdirección Jurídica para iniciar el trámite ambiental. Generar el número del expediente.	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano ventanilla única	Profesional especializado	Pago realizado por el usuario	Inmediata	Número de expediente generado
11.	Proferir auto de inicio del trámite y elaboración del aviso. En el acto administrativo de inicio se ordena la publicación del aviso en un medio de comunicación escrito de circulación departamental y en una emisora local.	Subdirección Jurídica	Profesional Universitario (proyecta) Profesional especializado (revisa) Subdirector (aprueba, firma)	Expediente creado	2 días	Auto de inicio publicado
12.	Realizar la respectiva notificación de acuerdo a los términos establecidos en la Ley 1437 de 2011-CPACA. Nota: La comunicación del Auto de inicio se realiza a las Autoridades Municipales (personería, municipio, concejo municipal) y Procuraduría.	Subdirección Jurídica	Técnico administrativo Profesional especializado	Auto de inicio	5 días	Oficio de notificación Correo electrónico
13.	Recibir las constancias de las publicaciones del aviso ordenadas en el auto de inicio del trámite. Nota : El usuario contara con un término de diez (10) días hábiles una vez surtida la notificación del Auto de inicio para allegar las constancias de publicación.	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano ventanilla única	Auxiliar administrativo	Pago de la publicación	10 días	Constancia de publicación
14.	¿Las constancias de publicación llegaron en los términos establecidos? Si llegan las constancias en los términos establecidos, pasar a la actividad 16.	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano ventanilla única	Auxiliar administrativo	No aplica	No aplica	No aplica

	PERMISO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_013
		Versión:	00
		Pág.:	10 de 16

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	CARGO RESPONSABLE	REQUERIMIENTOS	TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCION	DOCUMENTO DE EVIENCIA
	Si no llegan las constancias en los términos establecidos, pasar en la actividad 14.					
15.	Proferir auto de desistimiento tácito.	Subdirección Jurídica	Profesional Universitario(p royecta) Profesional especializado (revisa) Subdirector (aprueba, firma	Constancias no allegadas a la corporación	5 días	Auto de desistimiento o firmado
16.	Realizar la respectiva notificación de acuerdo a los términos establecidos en la Ley 1437 de 2011-CPACA. Nota: La comunicación del Auto de desistimiento se realiza a las Autoridades Municipales (personería, municipio, concejo municipal) y Procuraduría.	Subdirección jurídica	Técnico administrativo Profesional especializado	Auto de desistimiento	1 día	Certificado de Notificación por correo electrónico expedido por la plataforma de Trámites en Línea..
17.	Aceptar las constancias de publicación del aviso cargada por el usuario en la plataforma de trámite en línea, de acuerdo a lo establecido en el auto de inicio y generar alerta a la Subdirección de administración de recursos naturales para iniciar la etapa de evaluación técnica de la solicitud.	Subdirección jurídica	Auxiliar administrativo	Constancias recibidas	Inmediata	Mensaje Interno o alerta generada
18.	Realizar el reparto de evaluaciones al personal técnico de la subdirección de recursos naturales.	Subdirección de administración de recursos naturales	Profesional especializado Subdirector administración de recursos naturales	Comunicación o alerta generada a la subdirección de recursos naturales	1 día	Profesional asignado
19.	Realizar visita técnica	Subdirección de Administración de Recursos Naturales	Profesional Especializado - Profesional Universitario	Personal programado y asignado	1 día	Informe de visita

	PERMISO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_013
		Versión:	00
		Pág.:	11 de 16

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	CARGO RESPONSABLE	REQUERIMIENTOS	TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCION	DOCUMENTO DE EVIENCIA
20.	Evaluar los documentos presentados por el usuario y determinar su viabilidad. Emitir concepto técnico que establece la viabilidad, inviabilidad o requerimiento de la solicitud, para su respectiva aprobación.	Subdirección de Administración de Recursos Naturales	Profesional Universitario (emite) Profesional Especializado (revisa) Subdirector (aprueba, firma)	Documentos presentados por el usuario	5 días	Concepto técnico
21.	Comunicar o generar alerta a la subdirección jurídica sobre el concepto técnico evaluado.	Subdirección de recursos naturales	Profesional especializado	Concepto técnico	Inmediata	Alerta o comunicación
22.	Cuando es necesario requerimiento: Proyectar acto administrativo requiriendo información complementaria al peticionario, por única vez, dentro del término máximo de 1 mes. En caso de no solicitarse requerimiento pasar a la actividad 29.	Subdirección Jurídica	Profesional Universitario	Información adicional	1 mes	Acto administrativo
23.	Comunicar el acto administrativo requiriendo información complementaria de acuerdo a los términos establecidos en la Ley 1437 de 2011-CPACA.	Subdirección Jurídica - Oficinas Territoriales	Profesional Universitario	Información adicional	1 días	Certificado de Notificación por correo electrónico expedido por la plataforma de Trámites en Línea.
24.	¿el usuario solicita prórroga para la entrega de la información requerida? Si el usuario solicita prórroga pasar a la actividad 24. Si no solicita prórroga a la actividad pasar a la actividad 27.	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano ventanilla única	Auxiliar administrativo Profesional especializado	No aplica	No aplica	No aplica

	PERMISO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_013
		Versión:	00
		Pág.:	12 de 16

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	CARGO RESPONSABLE	REQUERIMIENTOS	TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCION	DOCUMENTO DE EVIENCIA
25.	Evaluar y generar autorización o negación de la solicitud de prórroga mediante acto administrativo.	Subdirección jurídica	Profesional especializado	Solicitud de prórroga	1 día	Acto administrativo
26.	Realizar comunicación respectiva al usuario del auto de prórroga de acuerdo a la autorización de comunicación dada por el usuario.	Subdirección Jurídica	Técnico administrativo	Solicitud de prórroga	2 días	Certificado de comunicación por correo electrónico expedido por la plataforma de Trámites en Línea.
27.	¿El usuario allega la información solicitada? Si allega la información solicitada dentro del término, pasar a la actividad 27. Si no allega la información solicitada dentro del término o la allega fuera del término, pasar a la actividad 14.	Subdirección Jurídica	Profesional Universitario	No aplica	No aplica	No aplica
28	Una vez allegada a la plataforma de trámites en línea la información requerida en el acto administrativo, se genera alerta a la Subdirección de administración de recursos naturales para evaluar la información aportada por el usuario	Subdirección Jurídica	Auxiliar administrativo	Si allega la información solicitada	1 día	Mensaje interno o alerta a la Subdirección de Administración de Recursos Naturales
29	Evaluar la información que da cumplimiento al requerimiento.	Subdirección de recursos naturales	Profesional universitario	Información solicitada	3 días	No aplica

	PERMISO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_013
		Versión:	00
		Pág.:	13 de 16

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	CARGO RESPONSABLE	REQUERIMIENTOS	TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCION	DOCUMENTO DE EVIENCIA
30.	Emitir concepto técnico que establece la viabilidad o inviabilidad de la solicitud	Subdirección de Administración de Recursos Naturales	Profesional Universitario (emite) Profesional Especializado (revisa) Subdirector de administración de recursos (aprueba)	documentos presentados por el usuario	5 días	Concepto técnico
31	Comunicar o Generar alerta a subdirección jurídica	Subdirección Administración de Recursos Naturales	Profesional Universitario Subdirector	Concepto técnico aprobado	Inmediata	Comunicación o alerta
32	Proyectar acto administrativo de negación u otorgamiento del permiso el cual debe ser revisado y aprobado por parte del profesional especializado y subdirector.	Subdirección Jurídica	Profesional universitario (proyecta) Profesional especializado (revisa) Subdirector (aprobación)	Acto administrativo aprobado	2 días	Proyecto de resolución revisado y aprobado por la subdirección jurídica
33	Remitir para la firma de la dirección general	Subdirección Jurídica	Subdirector jurídico	Proyecto de resolución revisado	1 día	Proyecto de resolución revisado, aprobado y firmado por dirección subdirector
34	Revisión y Firma de la resolución que adopta la decisión	Dirección General	Director (a) General	Proyecto de resolución revisado	2 días	Proyecto de resolución revisado, aprobado y firmado por dirección
35.	Numerar y publicar en la página web la resolución.	Dirección general	Auxiliar Administrativo	Acto administrativo	30 minutos	Resolución numerada y publicada
36.	notificar resolución del acto administrativo al usuario o interviniente de la resolución, de acuerdo con el procedimiento de notificaciones y establecido en la Ley 1437 de 2011-CPACA.	Subdirección Jurídica	Auxiliar administrativo	Resolución del acto administrativo	3 días	Certificado de Notificación y comunicación por correo

	PERMISO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_013
		Versión:	00
		Pág.:	14 de 16

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	CARGO RESPONSABLE	REQUERIMIENTOS	TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCION	DOCUMENTO DE EVIENCIA
	Comunicar al alcalde, personero, la Procuraduría, Concejo Municipal, y los intervinientes para su respectiva publicación y ejecutoria del acto administrativo.					electrónico expedido por la plataforma de Trámites en Línea.
37	¿Se recibe recurso de reposición? Si se recibe recurso de reposición, pasar a la actividad 38. Si no se recibe recurso de reposición, Pasar a la actividad 48.	Subdirección Jurídica	Auxiliar administrativo	No aplica	No aplica	No aplica
38.	Recibir recurso de reposición y remitir en el siguiente día de su recepción a la Subdirección Jurídica.	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano - Ventanilla única	Auxiliar administrativo	Recurso de reposición recibido	1 día	Recurso de reposición entregado
39.	Admitir o rechazar el recurso de reposición, según el cumplimiento de los requisitos de ley. Nota: En caso de que los argumentos que sustenten el recurso sean netamente de carácter jurídico, este se resolverá en el Acto Administrativo que resuelve de plano	Subdirección Jurídica	Profesional Universitario	Recurso de reposición recibido	5 días	Auto que admite o rechaza
40.	Cuando los argumentos del recurso versen sobre cuestiones técnicas se expide auto que admite el recurso y se dispone remitir el expediente junto con el recurso a la Subdirección de Administración de Recursos Naturales y/o Subdirección de Planificación Ambiental y Desarrollo Sostenible, se genera alerta a la Subdirección de Administración de Recursos	Subdirección Jurídica	Profesional Universitario	Recurso	15 días	Mensaje interno o alerta

	PERMISO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_013
		Versión:	00
		Pág.:	15 de 16

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	CARGO RESPONSABLE	REQUERIMIENTOS	TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCION	DOCUMENTO DE EVIENCIA
	Naturales para realizar practica de pruebas si se requiere, se surta evaluación y se pronuncien mediante concepto técnico					
41	Emitido concepto por la Subdirección de Administración de Recursos Naturales, se genera alerta a la Subdirección Jurídica para que acoja concepto y resuelva recurso de reposición	Subdirección de Administración de Recursos Naturales	Auxiliar Administrativo	Informe técnico	1 día	Mensaje interno o alerta
42.	Proyectar acto administrativo que resuelve de fondo el recurso de reposición. Para su revisión, aprobación y firma	Subdirección jurídica-Dirección General	Profesional Universitario(proyecta) Profesional especializado (revisa) Subdirector Jurídico y Directora General (aprueba y firma)	Acto Administrativo	15 días	Acto Administrativo
43	Numerar y publicar en la página web la resolución.	Dirección general	Secretaría	Acto administrativo	30 minutos	Resolución publicada
44	notificar la resolución que resuelve de fondo el recurso de reposición de acuerdo con el procedimiento de notificaciones y establecido en la Ley 1437 de 2011-CPACA	Subdirección Jurídica	Auxiliar Administrativo	Acto administrativo con la decisión adoptada	1 día	Certificado de Notificación por correo electrónico expedido por la plataforma de Trámites en Línea.
45	Generar alerta o comunicar el acto administrativo ejecutoriado a la Subdirección de administración de recursos naturales, para el procedimiento de seguimiento ambiental y a las áreas o entidades que indique el acto administrativo.	Subdirección Jurídica	Profesional universitario	Acto administrativo con la decisión adoptada	Inmediata	Alerta o comunicación del acto administrativo
46	Fin del procedimiento					

	PERMISO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_013
		Versión:	00
		Pág.:	16 de 16

8. REGISTROS RELACIONADOS

- ✓ Oficio de Solicitud y formulario diligenciado, con los requisitos exigidos en los trámites ambientales de la página web de la Corporación.
- ✓ Formato de lista de chequeo para trámite de permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas (nuevo)
- ✓ Formato: F_045: Informe de visita.
- ✓ Formato: F_AA_019: Concepto técnico.

9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
1/12/2023	00	. Se establece el procedimiento