

	TRÁMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE OPERACIÓN DE CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_009
		Versión:	00
		Pág.:	1 de 15



PROCESO DE AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS AMBIENTALES

PROCEDIMIENTO TRÁMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE OPERACIÓN DE CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ

	TRÁMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE OPERACIÓN DE CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_009
		Versión:	00
		Pág.:	2 de 15

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	BASE LEGAL	3
4.	DEFINICIONES	4
5.	GENERALIDADES.....	4
6.	RESPONSABLE	5
7.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	5
8.	REGISTROS RELACIONADOS	16
9.	CONTROL DE CAMBIOS	16

	TRÁMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE OPERACIÓN DE CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_009
		Versión:	00
		Pág.:	3 de 15

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para el otorgamiento o negación de una solicitud de trámite de la certificación de centros de diagnóstico automotriz para la verificación de emisiones de fuentes móviles.

2. ALCANCE

El procedimiento comienza con la solicitud de trámite de la certificación de centros de diagnóstico automotriz por parte del usuario y culmina con la expedición del acto administrativo que otorga o niega dicha solicitud, para que una persona natural o jurídica, se instale en un sitio fijo o móvil, y lleve a cabo la medición de las emisiones contaminantes provenientes de los vehículos automotores en circulación, dentro de los límites permisibles establecidos en las normas ambientales respectivas.

3. BASE LEGAL

- Resolución 3500 de 2005 Ministerio de Ambiente y Ministerio de Transporte. Por la cual se establecen las condiciones mínimas que deben cumplir los Centros de Diagnóstico Automotor para realizar las revisiones técnico-mecánicas y de gases de los vehículos automotores que transiten por el territorio nacional.
- Resolución 2380 de 2007. Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las motocicletas, motociclos y moto triciclos.
- Resolución 005 de 1996. Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes producidos por fuentes móviles terrestres a gasolina o Diesel, y se definen los equipos y procedimientos de medición de dichas emisiones y se adoptan otras disposiciones.
- Resolución 653 de 2006. por la cual se adopta el procedimiento para la expedición de la certificación en materia de revisión de gases, a que hace referencia el literal e) del artículo 6° de la Resolución 3500 de 2005.
- Resolución 910 de 2008. Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres, se reglamenta el artículo 91 del Decreto 948 de 1995 y se adoptan otras disposiciones.
- Resolución 1665 de 2007 – CORTOLIMA – Fijan las tarifas de evaluación y seguimiento.
- Resolución 1280 de julio de 2010 – Ministerio de Ambiente – Escala tarifaria de evaluación y seguimiento.
- Decreto 948 de 1995 del Ministerio del Medio Ambiente compilado en el Decreto 1076 de 2015. Por el cual se reglamentan, parcialmente la Ley 23 de 1973, los artículos

	TRÁMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE OPERACIÓN DE CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_009
		Versión:	00
		Pág.:	4 de 15

33, 73, 74, 75 y 75 del Decreto-Ley 2811 de 1974; los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 48 y 49 de la Ley 9 de 1979; y la Ley 99 de 1993, en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.

- Decreto 2107 de 1995. Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 948 de 1995 que contiene el Reglamento de Protección y Control de la Calidad del Aire.
- NTC 5385. Requisitos para Centros Diagnósticos.
- NTC 5375. Revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes en vehículos automotores.
- NTC 5365. Calidad de aire.
- NTC 4194. Medición Sonora.

4.DEFINICIONES

CDA - Centro Diagnóstico Automotor: Servicios de inspección técnica para controlar las condiciones mecánicas y de emisión de contaminantes en los vehículos automotores.

Condiciones de Referencia: Son los valores de temperatura y presión con base en los cuales se fijan las normas de calidad del aire y de las emisiones.

Controles al final del Proceso: Son las tecnologías, métodos o técnicas que se emplean para tratar, antes de ser transmitidas al aire, las emisiones o descargas contaminantes, generadas por un proceso de producción, combustión o extracción, o por cualquiera otra actividad capaz de emitir contaminantes al aire, con el fin de mitigar, contrarrestar o anular sus efectos sobre el medio ambiente, los recursos naturales renovables y la salud humana.

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.

5. GENERALIDADES

Todos los usuarios que tramiten autorización para la operación de centros de diagnóstico automotor deberán implementar servicios de inspección técnica para controlar las condiciones mecánicas y de emisión de contaminantes en los vehículos automotores.

Los centros de diagnóstico requieren para su autorización cumplir con las normas de carácter ambiental. En consecuencia, su propietario deberá garantizar tal circunstancia en la solicitud de autorización y la Corporación podrá verificarlo en cualquier momento.

	TRÁMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE OPERACIÓN DE CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_009
		Versión:	00
		Pág.:	5 de 15

En el evento en que durante el trámite de evaluación se solicite o sea necesaria la celebración de una Audiencia Pública Ambiental, o el Trámite de Consulta Previa con comunidades indígenas y/o negras, se suspenderán los términos que se tienen para decidir mientras se surte el trámite correspondiente.

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.	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 de certificación de operación de centros de diagnóstico automotriz y los documentos anexos, de acuerdo a la lista de chequeo.	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano ventanilla única	Auxiliar administrativo Profesional Jurídico	solicitud de certificación de operación de centros de diagnóstico automotriz	20 minutos	Numero de radicado de solicitud
3.	¿La documentación presentada está acorde con lo solicitado de acuerdo a la lista de chequeo?	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano	Auxiliar administrativo Profesional jurídico	No aplica	No aplica	No aplica

	TRÁMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE OPERACIÓN DE CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_009
		Versión:	00
		Pág.:	6 de 15

	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.					
4	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, uso del suelo y con disponibilidad del recurso hídrico	30 minutos	Oficio y/o correo electrónico firmado por el profesional especializado y/o jefe de oficina
5.	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 Secretaría de las Oficinas Territoriales	Profesional especializado	Lista de chequeo, concepto uso del suelo y concepto índice de uso e agua aprobados	1 día	Recibo de pago
6.	¿Se realizó el pago en los tiempos establecidos? Si se realizó el pago en los tiempos establecidos, continuar con la actividad 8. Si no se realizó el pago en los tiempos establecidos, continuar con la actividad 7.	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano ventanilla única Secretaría de las Oficinas Territoriales	Auxiliar administrativo	No aplica	No aplica	No aplica
7	Comunicar el vencimiento de los términos para el pago y el desistimiento. Fin del procedimiento	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano ventanilla única	Auxiliar administrativo	Pago no realizado	30 minutos	Comunicado
8.	Comunicar o generar alerta a la Subdirección	Subdirección administrativa y	Profesional especializado	Pago realizado por el usuario	Inmediata	

	TRÁMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE OPERACIÓN DE CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_009
		Versión:	00
		Pág.:	7 de 15

	Jurídica para iniciar el trámite ambiental. Generar el expediente.	financiera Servicio al ciudadano ventanilla única				expediente generado
9.	Proferir auto de inicio del trámite y elaboración de avisos	Subdirección Jurídica	Profesional Universitario (proyecta) Profesional especializado (revisa) Subdirector Jurídico (aprueba, firma)	Expediente creado	2 días	Auto de inicio
10.	Realizar la respectiva notificación de acuerdo a los términos establecidos en la Ley 1437 de 2011-CPACA. Nota: La comunicación para los avisos se realiza al usuario con copia a la personería, municipio, procuraduría y concejo municipal.	Subdirección Jurídica	Técnico administrativo	Auto de inicio	5 días	Oficio de notificación Correo electrónico
12.	Recibir el soporte de pago y certificación de la publicación de avisos realizada por el usuario y cargar al sistema. El usuario tendrá plazo de diez (10) días hábiles para allegar las constancias de publicación.	Subdirección administrativa y financiera – Servicio al Ciudadano Ventanilla Única	Auxiliar administrativo	Pago de la publicación	20 minutos	Soporte de pago de la publicación
13.	¿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



TRÁMITE DE SOLICITUD DE
CERTIFICACIÓN DE OPERACIÓN DE
CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ

COPIA CONTROLADA

Código:

PR_AL_009

Versión:

00

Pág.:

8 de 15

	Si no llegan las constancias en los términos establecidos, pasar en la actividad 14.					
14.	Proferir auto de desistimiento tácito.	Subdirección Jurídica	Profesional Universitario(proy ecta) Profesional especializado (revisa) Subdirector jurídico (aprueba, firma	Constancias no allegadas a la corporación	1 día	Auto de desistimiento firmado
15.	Notificar el auto de desistimiento tácito de acuerdo al procedimiento de notificación si la solicitud se realizó personalmente o por correo electrónico si la solicitud se realizó virtualmente. Fin del procedimiento	Subdirección jurídica	Técnico administrativo Profesional especializado	Auto de desistimiento	1 día	Notificación o correo electrónico.
16.	Comunicar o generar alerta a la Subdirección de administración de recursos naturales y/o funcionario designado en las Oficinas Territoriales para iniciar la etapa de evaluación de la solicitud para el permiso de certificación de operación de centros de diagnóstico automotriz	Subdirección jurídica Oficinas territoriales	Auxiliar administrativo	Constancias recibidas	Inmediata	Comunicación o alerta generada
17.	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

	TRÁMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE OPERACIÓN DE CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_009
		Versión:	00
		Pág.:	9 de 15

18.	Realizar visita técnica en la fecha establecida en el Auto de inicio.	Subdirección de Administración de Recursos Naturales	Profesional Especializado - Profesional Universitario	Personal programado y asignado	1 día	Visita realizada
19.	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 de administración de recursos naturales (aprueba, firma)	Documentos presentados por el usuario	5 días	Concepto técnico
20.	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
21.	Proyectar acto administrativo requiriendo información complementaria al peticionario, por única vez, dentro del término máximo de 1 mes. y en caso de no solicitarse requerimiento pasar a la actividad 29.	Subdirección Jurídica	Profesional Universitario	Información adicional	1 mes	Acto administrativo
22.	Realizar comunicación respectiva al usuario del auto de requerimiento de acuerdo a la autorización de comunicación dada por el usuario. Esta comunicación se realizará por correo electrónico, si la solicitud fue virtual.	Subdirección Jurídica	Técnico administrativo Profesional especializado	Auto de inicio	2 días	Oficio de comunicación o Correo electrónico

	TRÁMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE OPERACIÓN DE CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_009
		Versión:	00
		Pág.:	10 de 15

23.	¿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 26.	subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano ventanilla única	Auxiliar administrativo Profesional especializado	No aplica	No aplica	No aplica
24.	Evaluar y generar autorización o negación de la solicitud de prórroga mediante acto administrativo. Generar la alerta a la Subdirección jurídica o jefe de oficinas territoriales.	Subdirección jurídica Subdirección de administración de recursos naturales	Profesional especializado	Solicitud de prórroga	1 día	Acto administrativo
25.	Realizar comunicación respectiva al usuario del auto de prórroga de acuerdo a la autorización de comunicación dada por el usuario. Esta comunicación se realizará por correo electrónico, si la solicitud fue virtual.	Subdirección Jurídica	Técnico administrativo Profesional especializado	Solicitud de prórroga	2 días	Oficio de prórroga o Correo electrónico
26.	¿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
27.	Generar la alerta a la Subdirección de Administración de Recursos Naturales	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano - Ventanilla única	Auxiliar administrativo Profesional especializado	Si allega la información solicitada	Inmediata	Información complementaria

	TRÁMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE OPERACIÓN DE CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_009
		Versión:	00
		Pág.:	11 de 15

		o Secretaría de las Oficinas Territoriales				
28.	Evaluar la información que da cumplimiento al requerimiento.	Subdirección de recursos naturales	Profesional universitario	Información solicitada	3 días	Información evaluada
29.	Emitir concepto técnico que establece la viabilidad o inviabilidad de la solicitud, Y generar alerta a la subdirección jurídica u profesional jurídico de las territoriales.	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 aprobado
30.	¿el concepto técnico fue viable? Si el concepto técnico fue viable, pasar a la 31. Si el concepto técnico no es viable, pasar a la actividad 28.	Subdirección de Administración de Recursos Naturales	Profesional Especializado Profesional Universitario	No aplica	No aplica	No aplica
31.	Comunicar o Generar alerta a subdirección jurídica y/o profesional jurídico de la territorial.	Subdirección Jurídica Oficinas Territoriales-Área Jurídica	Profesional Universitario	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 jurídico (aprobación)	Acto administrativo aprobado	2 días	proyecto de resolución revisado y aprobado por la subdirección jurídica u oficina territoriales
33.	Remitir para la firma de la dirección general o jefe de oficina territorial	Subdirección Jurídica	Subdirector jurídico	proyecto de resolución revisado	1 día	proyecto de resolución revisado, aprobado y firmado por dirección

	TRÁMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE OPERACIÓN DE CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_009
		Versión:	00
		Pág.:	12 de 15

34.	Expedir el acto administrativo de la decisión adoptada	Dirección General	Director General	proyecto de resolución revisado	2 días	proyecto de resolución revisado, aprobado y firmado por dirección
35.	Numerar, radicar y publicar en la página web la resolución.	Dirección general	Director general	Acto administrativo	30 minutos	Resolución del acto administrativo publicado
36.	Comunicar y notificar resolución del acto administrativo al usuario o interviniente de la resolución, de acuerdo con el procedimiento de notificaciones si la solicitud se realizó personalmente o por correo si la solicitud se realizó virtualmente. Comunicar al alcalde, personero, la Procuraduría, Concejo Municipal, y los intervinientes para su respectiva publicación y ejecutoria del acto administrativo.	Subdirección Jurídica Área Jurídica en Oficinas Territoriales	Auxiliar administrativo	Resolución del acto administrativo	3 días	Comunicación o correo electrónico
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 46.	Subdirección Jurídica Área Jurídica en Oficinas Territoriales	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 Secretaría de	Auxiliar administrativo	Recurso de reposición recibido	20 minutos	Recurso de reposición entregado

	TRÁMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE OPERACIÓN DE CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_009
		Versión:	00
		Pág.:	13 de 15

		las Oficinas Territoriales..				
39.	Admitir o rechazar el recurso de reposición, dentro de los cinco (5) días hábiles según el cumplimiento de los requisitos de ley.	Subdirección Jurídica	Profesional Universitario	Recurso de reposición recibido	5 días	Recurso de reposición admitido o rechazado
40.	¿El recurso de reposición es admitido? Si el recurso de reposición es admitido, pasar a la actividad 43. Si no es admitido el recurso de reposición, pasar a la actividad 41.	Subdirección Jurídica	Profesional Universitario	No aplica	No aplica	No aplica
41.	Proyectar auto de rechazo del recurso. Para su revisión y aprobación.	Subdirección jurídica	Profesional Universitario(proy ecta) Profesional especializado (revisa) Subdirector jurídico (aprueba y firma)	Recurso no admitido	3 días	Auto de rechazo firmado y aprobado
42.	Comunicar y notificar la resolución del auto de rechazo de acuerdo con el procedimiento de notificaciones si la solicitud se realizó personalmente o por correo si la solicitud se realizó virtualmente. Comunicar a los que indique el acto administrativo Fin del procedimiento	Subdirección Jurídica	Auxiliar administrativo	Resolución del acto administrativo	3 días	Comunicación o correo electrónico
43.	Remitir, según el origen del recurso, a la dependencia respectiva, para realizar práctica de prueba. Enviar los resultados a Gestión Jurídica.	Subdirección Jurídica	Profesional Universitario	Recurso de reposición admitido	1 día	Pruebas realizadas

	TRÁMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE OPERACIÓN DE CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_009
		Versión:	00
		Pág.:	14 de 15

44.	proyectar acto administrativo que resuelve el recurso de reposición. Nota: la respuesta al recurso de reposición no debe sobrepasar dos (2) meses después de haber sido presentada en la ventanilla única.	Subdirección Jurídica	Profesional universitario Director general	Acto administrativo aprobado	3 días	proyecto de resolución revisado por la subdirección jurídica
45.	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
46.	Expedir el acto administrativo de la decisión adoptada.	Dirección General	Director General	proyecto de resolución revisado, aprobado y firmado por dirección	2 días	Acto administrativo
47.	Numerar, radicar y publicar en la página web la resolución.	Dirección general	Secretaría	Acto administrativo	30 minutos	Resolución publicada
48.	Notificar el acto administrativo al usuario, de acuerdo al procedimiento de notificaciones, si la solicitud se realizó personalmente, o notificarlo por correo, si la solicitud se realizó virtualmente.	Subdirección Jurídica	Profesional universitario	Acto administrativo con la decisión adoptada	1 día	Notificación
49	Fin del procedimiento					

8.REGISTROS RELACIONADOS

- Oficio de Solicitud y/o formulario diligenciado (F_AA_003), con los requisitos exigidos en los trámites ambientales de la página web de la Corporación.
- Formato de lista de chequeo para trámite de certificación ambiental para la habilitación de los centros de diagnóstico automotor (nuevo).

	TRÁMITE DE SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE OPERACIÓN DE CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTRIZ COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_009
		Versión:	00
		Pág.:	15 de 15

- Expediente.
- Formato: F- AA 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