
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</p>	<p>Código: PRO-GAM-12</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: PAGO DE TARIFA DE SEGUIMIENTO CON OCASIÓN A LOS PERMISOS, LICENCIAS Y/O AUTORIZACIONES AMBIENTALES</p>	<p>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 2019/11/30</p>	
		<p>Página: 1 de 11</p>	

1. OBJETIVO:

Es señalar las pautas y el procedimiento que deben seguir la Oficina Jurídica y la Secretaria Ambiente y Gestión del Riesgo para hacer efectivo, de una manera ágil, eficiente y oportuna, el trámite de pago de la tarifa de seguimiento de las obligaciones a favor de la autoridad ambiental Corporación Autónoma Regional del Tolima –CORTOLIMA.

2. ALCANCE:

Desde la radicación de la citación de notificación por parte de la Corporación Autónoma Regional del Tolima –CORTOLIMA, continua con la notificación del acto administrativo que ordena el pago de la tarifa de seguimiento, posteriormente se remite el acto administrativo a la Secretaria Ambiente y Gestión del Riesgo para que adelante los trámites administrativos y presupuestales para su cancelación, culminando con el reporte emitido por la Dirección de Tesorería del municipio donde se constata el pago efectivo.



3. BASE LEGAL:

- Constitución Política de Colombia 1991.
- Ley 633 de 2000
- Resolución 1280 de 2010 Ministerio de Ambiente y Desarrollo Territorial.
- Resolución 4328 de 2017 - Corporación Autónoma Regional del Tolima –CORTOLIMA.

4. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

Elementos esenciales: Son elementos esenciales del cobro por servicio de evaluación y seguimiento ambiental el sujeto activo, el sujeto pasivo, el hecho generador la base gravable y la tarifa.

Sujeto activo: De conformidad con el numeral 13 del artículo 31 de la Ley 99 de 1993, la Corporación Autónoma Regional del Tolima - Cortolima, es sujeto activo del cobro por servicio de evaluación y seguimiento ambiental dentro de su jurisdicción.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</p>	<p>Código: PRO-GAM-12</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: PAGO DE TARIFA DE SEGUIMIENTO CON OCASIÓN A LOS PERMISOS, LICENCIAS Y/O AUTORIZACIONES AMBIENTALES</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 2019/11/30</p> <p>Página: 2 de 11</p>	

Sujeto pasivo: Quienes soliciten trámites ante Cortolima respecto de licencia ambiental, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental establecidos en la ley y los reglamentos y los titulares de licencias ambientales.

Hecho generador: Realizar las actividades de evaluación y seguimiento ambiental proveniente de las solicitudes de licencia ambiental, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental establecidos en la Ley y los reglamentos.

Base gravable: Como cuantificación del hecho generador, la base gravable para el cobro por servicio de evaluación y seguimiento ambiental se establece a partir del valor del proyecto, obra o actividad donde se deben incluir los costos de inversión y operación.



Tarifa: De conformidad con el artículo 96 de la Ley 633 de 2000 y el artículo segundo de la Resolución MAVDT No. 1280 del 07 de julio de 2010, el sistema y método para establecer la tarifa por concepto de evaluación y seguimiento ambiental está conformado por los siguientes elementos: a) Honorarios; b) Viáticos y gastos de viaje; c) Análisis y estudios; d) Gastos de Administración.

Procedimiento administrativo de cobro coactivo: Es un procedimiento que busca, mediante diferentes actuaciones, el recaudo de una obligación dineraria a favor de la Corporación, contenida en un documento que presta mérito ejecutivo, sin que surja la necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria.

Acto Administrativo: Es una manifestación de voluntad de la Administración Pública, expresada en el ejercicio de la potestad administrativa, que tiene como objeto producir efectos jurídicos para la consecución de un fin, siendo esta actuación susceptible de control por la jurisdicción contenciosa administrativa.

Intereses Moratorios: El incumplimiento de los pagos dará lugar al cobro de los intereses de mora causados desde que la obligación se hizo exigible hasta el momento de cancelación de la deuda, según la tasa fijada para efectos tributarios correspondientes al periodo en que se realice el pago.

Jurisdicción Coactiva: La jurisdicción coactiva fue definida por la Corte Constitucional como: “Un privilegio exorbitante de la Administración, que consiste en la facultad de cobrar directamente, sin que medie intervención judicial, las deudas a su favor, adquiriendo la doble calidad de juez y parte, cuya justificación se encuentra en la prevalencia del interés general, en cuanto dichos recursos se necesiten con urgencia para cumplir eficazmente los fines estatales” (Sentencia C-666/00).



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</p>	<p>Código: PRO-GAM-12</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: PAGO DE TARIFA DE SEGUIMIENTO CON OCASIÓN A LOS PERMISOS, LICENCIAS Y/O AUTORIZACIONES AMBIENTALES</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 2019/11/30</p> <p>Página: 3 de 11</p>	

Notificación del Acto Administrativo -Auto: El mandamiento se notificará personalmente al deudor, previa citación para que comparezca en un término de diez (10) días. Si vencido el término no comparece, el mandamiento ejecutivo se notificará por correo.

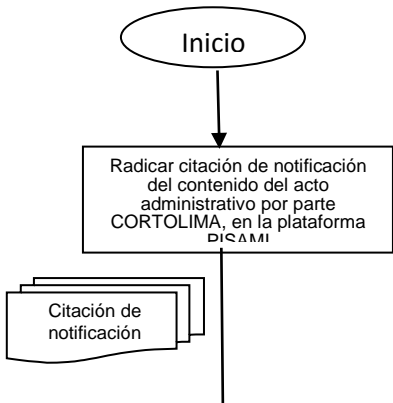
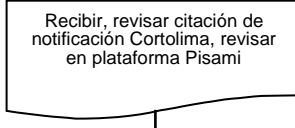
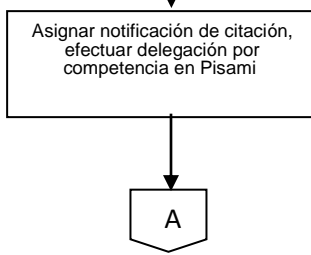
5. CONDICIONES GENERALES

Condiciones para el pago de la tarifa de seguimiento:



1. Citación Notificación del acto administrativo expedido por la Corporación Autónoma Regional del Tolima –CORTOLIMA, establecido en el artículo 96 de la Ley 633 de 2000.
2. Notificación del acto administrativo por el Municipio de Ibagué.
3. Remisión del acto administrativo notificado a la Secretaria Ambiente y Gestión del Riesgo.
4. Pago a cargo de la Secretaria Ambiente y Gestión del Riesgo.
5. Remisión de la constancia de pago por parte de la Secretaria Ambiente y Gestión del Riesgo tanto a la Oficina Jurídica como a la Corporación Autónoma Regional del Tolima –CORTOLIMA

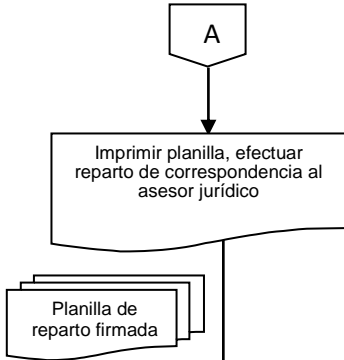
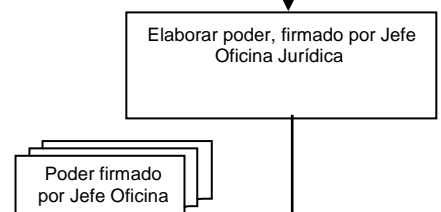
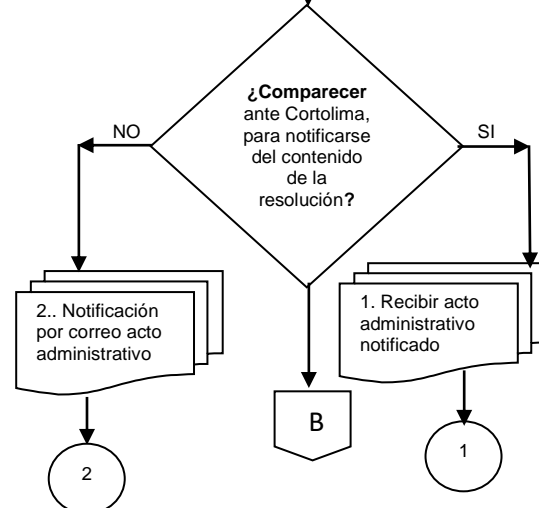
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</p>	<p>Código: PRO-GAM-12</p>	
		<p>PROCEDIMIENTO: PAGO DE TARIFA DE SEGUIMIENTO CON OCASIÓN A LOS PERMISOS, LICENCIAS Y/O AUTORIZACIONES AMBIENTALES</p>	
	<p>Fecha: 2019/11/30</p>	<p>Página: 4 de 11</p>	

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES



Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro	Flujograma
Radicar citación de notificación del contenido del acto administrativo por parte de la Corporación Autónoma Regional del Tolima - CORTOLIMA	Cortolima	Plataforma integrada de sistemas -módulo gestión documental - correspondencia externa	Plataforma integrada de sistemas -módulo gestión documental - PISAMI	
Recibir, revisar citación de notificación de Cortolima, revisar en plataforma Pisami que se encuentre registrado y firmar planilla de correspondencia recibida externa	Auxiliar Administrativo oficina jurídica	Plataforma integrada de sistemas PISAMI - módulo gestión documental, planilla de correspondencia recibida externa	Plataforma PISAMI, citación de notificación	
Asignar notificación de citación y efectuar la delegación por competencia al asesor jurídico que se encargará de la notificación en la plataforma PISAMI	Jefe Oficina Jurídica Auxiliar administrativa y/o técnico operativo	Plataforma integrada de sistemas PISAMI - módulo gestión documental - Delegación por competencia - correspondencia externa recibida	Plataforma PISAMI - citación de notificación	

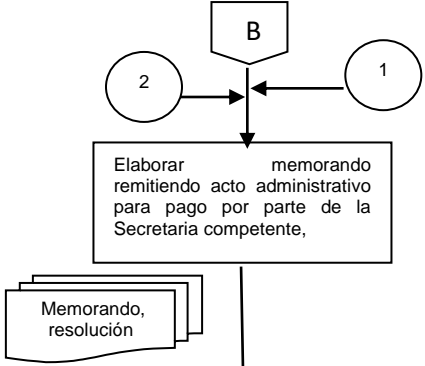
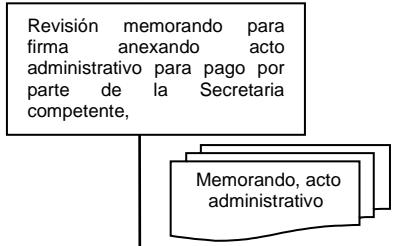
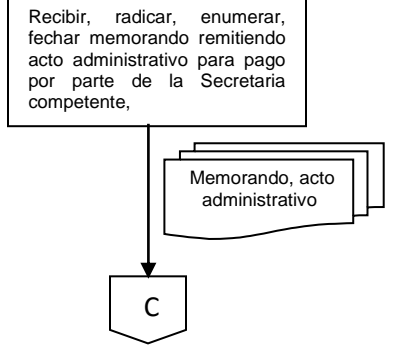
La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</p>	<p>Código: PRO-GAM-12</p>	
		<p>PROCEDIMIENTO: PAGO DE TARIFA DE SEGUIMIENTO CON OCASIÓN A LOS PERMISOS, LICENCIAS Y/O AUTORIZACIONES AMBIENTALES</p>	
	<p>Fecha: 2019/11/30</p>	<p>Página: 5 de 11</p>	



Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro	Flujograma
Imprimir planilla de correspondencia y efectuar reparto al asesor jurídico	Auxiliar Administrativo Técnico operativo	Plataforma integrada de sistemas PISAMI - módulo gestión documental - Delegación por competencia - correspondencia, externa recibida Planilla de reparto	Plataforma PISAMI Planilla de reparto de correspondencia-firmada	
Elaborar poder y hacerlo firmar de la Jefe de Oficina Jurídica para comparecer oportunamente ante la Corporación - CORTOLIMA	Asesor jurídico Jefe Oficina Jurídica	Planilla de control correspondencia para revisión y firma del Jefe Oficina Jurídica	Poder firmado	
Comparecer ante la Corporación - CORTOLIMA, para notificarse del contenido del acto administrativo - resolución	Asesor Jurídico	Acto administrativo notificado en Cortolima	Resolución notificada en Cortolima	

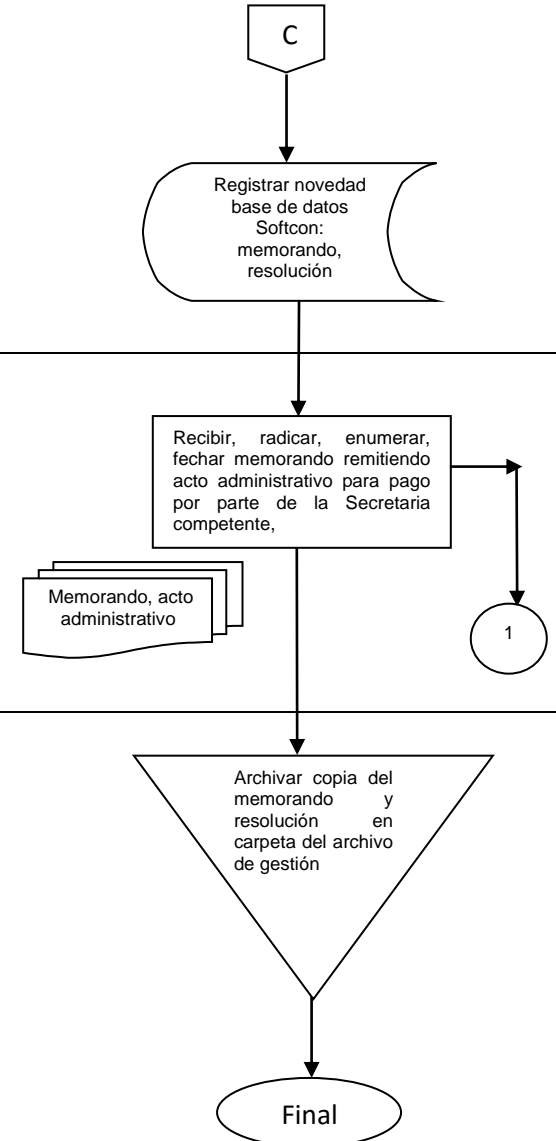
La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</p>	<p>Código: PRO-GAM-12</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: PAGO DE TARIFA DE SEGUIMIENTO CON OCASIÓN A LOS PERMISOS, LICENCIAS Y/O AUTORIZACIONES AMBIENTALES</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 2019/11/30</p> <p>Página: 6 de 11</p>	



Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro	Flujograma
1. Elaborar memorando administrativo notificado para que procedan al pago de la tarifa de seguimiento por parte de la Secretaria Ambiente y Gestión del Riesgo	Asesor Jurídico	Memorando y acto administrativo	Plataforma PISAM	
Revisión memorando remitido por parte de la Jefe Oficina Jurídica anexando acto administrativo-resolución para pago de la tarifa de seguimiento	Jefe de Oficina Jurídica	Memorando y acto administrativo	Plataforma PISAM	
Recibir, radicar, enumerar, fechar memorando remitido firmado por Jefe Oficina Jurídica anexando acto administrativo para que procedan al pago de la tarifa de seguimiento por parte de la Secretaria Ambiente y Gestión del Riesgo	Auxiliar Administrativo Técnico operativo	Plataforma integrada de sistemas PISAMI - módulo gestión documental - correspondencia, interna despachada	Plataforma PISAM	

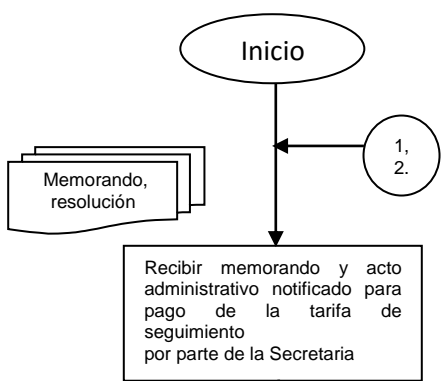
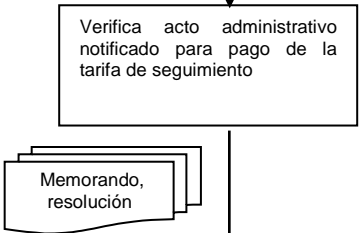
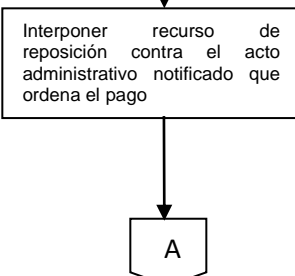
La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</p>	<p>Código: PRO-GAM-12</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: PAGO DE TARIFA DE SEGUIMIENTO CON OCASIÓN A LOS PERMISOS, LICENCIAS Y/O AUTORIZACIONES AMBIENTALES</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 2019/11/30</p> <p>Página: 7 de 11</p>	

Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro	Flujograma
Registrar memorando remitario enumerado y resolución notificada por Cortolima para pago de la tarifa de seguimiento en la plataforma Softcon	Auxiliar Administrativo Técnico operativo	Plataforma Softcon	Plataforma Softcon: memorando, resolución registrada	 <pre> graph TD C{{C}} --> A[Registrar novedad base de datos Softcon: memorando, resolución] A --> B[Recibir, radicar, enumerar, fechar memorando remitiendo acto administrativo para pago por parte de la Secretaria competente.] B --> C1((1)) C1 --> D[/Archivar copia del memorando y resolución en carpeta del archivo de gestión/] D --> E([Final]) </pre>
Enviar y entregar en ventanilla única memorando remitario enumerado y resolución notificada por Cortolima para pago de la tarifa de seguimiento por parte de la Secretaria Ambiente y Gestión del Riesgo	Auxiliar Administrativo Técnico operativo	Plataforma Softcon	Plataforma Softcon: memorando, resolución registrada	
Archivar copia de memorando y del acto administrativo - resolución en carpeta del proceso	Auxiliar Administrativo Técnico operativo	Carpeta archivo de gestión	Archivo de gestión	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</p>	<p>Código: PRO-GAM-12</p>	
		<p>PROCEDIMIENTO: PAGO DE TARIFA DE SEGUIMIENTO CON OCASIÓN A LOS PERMISOS, LICENCIAS Y/O AUTORIZACIONES AMBIENTALES</p>	
	<p>Fecha: 2019/11/30</p>	<p>Página: 8 de 11</p>	

Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro	Flujograma
2. Recibir memorando remitido enumerado junto con la resolución notificada por Cortolima para pago de la tarifa de seguimiento por parte de la Secretaría Ambiente y Gestión del Riesgo	Auxiliar administrativo y/o técnico adscrito a la Secretaría Ambiente y Gestión del Riesgo	Plataforma PISAMI Planilla de correspondencia firmada	Plataforma PISAMI, memorando y Acto administrativo	
Verificar acto administrativo notificado, en caso tal de que el cobro no sea conforme a derecho deberán informarlo en la oficina jurídica para que dentro los términos de ley interpongan recurso de reposición. Si no hay objeción alguna proceder al trámite de pago de la tarifa de seguimiento por parte de la Secretaría Ambiente y Gestión del Riesgo	Profesional universitario adscrito a la Secretaría Ambiente y Gestión del Riesgo y Secretario(a) Ambiente y Gestión del Riesgo	Plataforma PISAMI – módulo de presupuesto	Plataforma PISAMI – módulo de presupuesto memorando y Acto administrativo	
Interponer recurso de reposición contra el acto administrativo, que ordena el pago de la tarifa de seguimiento (si es del caso) ante Cortolima	Asesor Oficina Jurídica	Oficio recurso de reposición radicado ante Cortolima	Recurso de reposición	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

PROCESO: GESTION AMBIENTAL

**PROCEDIMIENTO: PAGO DE
TARIFA DE SEGUIMIENTO CON
OCASIÓN A LOS PERMISOS,
LICENCIAS Y/O AUTORIZACIONES
AMBIENTALES**

Código:
PRO-GAM-12



Versión: 01

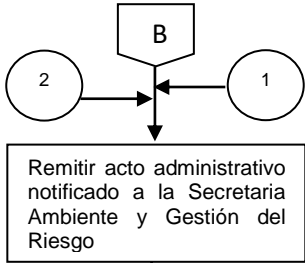
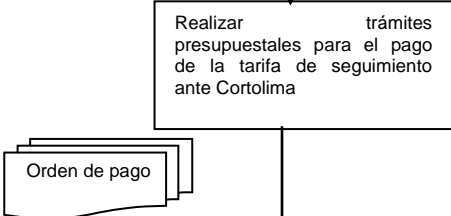
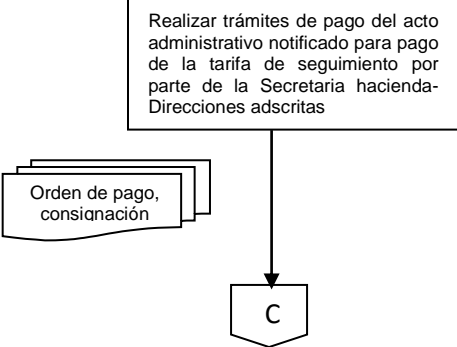
Fecha:
2019/11/30

Página: 9 de 11





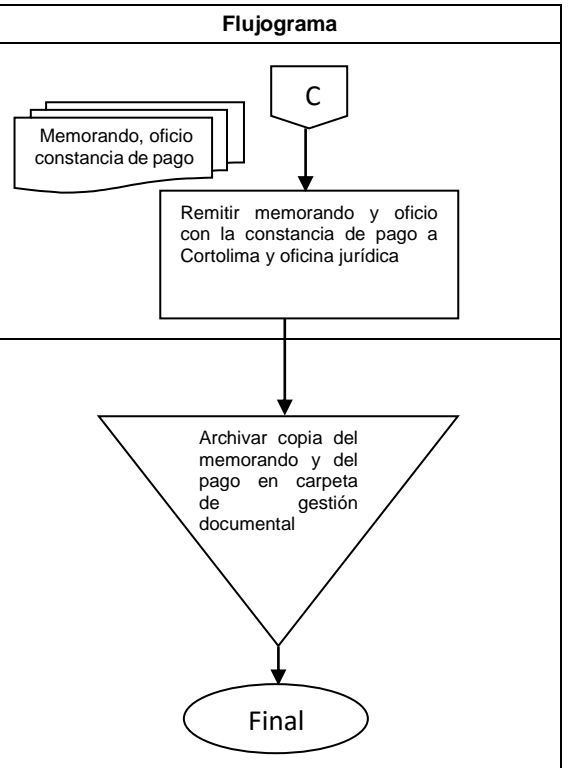
Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro	Flujograma
Citar a notificar acto administrativo que resuelve el recurso de reposición interpuesto por el Municipio ante Cortolima -citación.	Asesor Oficina Jurídica	Oficina Jurídica de Cortolima	Acto administrativo expedido por Cortolima	
Surtir notificación del acto administrativo ante Cortolima		Oficina Jurídica de Cortolima	Acto administrativo expedido por Cortolima	
Revisar, verificar acto administrativo para determinar si se inicia el trámite del pago de la tarifa de seguimiento (decisión si o no): 1. si repone acto administrativo, NO se da inicio al trámite de pago o Modifica el valor a cancelar 2.. No repone acto administrativo, se inicia trámite para pago			Acto administrativo expedido por Cortolima	

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</p>	<p>Código: PRO-GAM-12</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: PAGO DE TARIFA DE SEGUIMIENTO CON OCASIÓN A LOS PERMISOS, LICENCIAS Y/O AUTORIZACIONES AMBIENTALES</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 2019/11/30</p> <p>Página: 10 de 11</p>	

Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro	Flujograma
Remitir acto administrativo notificado a la Secretaría Ambiente y Gestión del Riesgo, para que conozca si debe proceder a realizar o no el pago				
Realizar trámites presupuestales para el pago de la tarifa de seguimiento ante la corporación Cortolima por parte de la Secretaría Ambiente y Gestión del Riesgo, Secretaría Administrativa	Profesional universitario adscrito a la Secretaría Ambiente, Secretario(a) de Ambiente y Gestión del Riesgo y Secretario(a) Administrativo y Secretaria de hacienda – Direcciones adscritas	Plataforma PISAMI – módulo de presupuesto de Sec. Administrativa	Plataforma PISAMI – módulo de presupuesto, Orden de pago	
Revisar orden de pago y realizar trámites pertinentes para la cancelación de la tarifa de seguimiento por parte de la Secretaría de Hacienda: Dirección de Contabilidad, de Presupuesto Dirección de Presupuesto - Grupo Central de cuentas y Dirección de Tesorería Municipal	Profesional universitario adscrito a la Secretaría de Hacienda – Direcciones adscritas	Plataforma PISAMI – módulo de presupuesto, contabilidad y Tesorería	Plataforma PISAMI – módulo de presupuesto y Tesorería: consignación	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION AMBIENTAL</p>	<p>Código: PRO-GAM-12</p>	
	<p>PROCEDIMIENTO: PAGO DE TARIFA DE SEGUIMIENTO CON OCASIÓN A LOS PERMISOS, LICENCIAS Y/O AUTORIZACIONES AMBIENTALES</p>	<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 2019/11/30</p> <p>Página: 11 de 11</p>	

Actividad	Responsable	Punto de Control	Registro	Flujograma
Remitir memorando y oficio con la constancia de pago de la tarifa de seguimiento por parte de la Secretaría Ambiente y Gestión del Riesgo a Cortolima y la Oficina Jurídica	Profesional universitario o Contratista adscrito a la Secretaría Ambiente y Gestión del Riesgo	Plataforma PISAMI –módulo de gestión documental	Plataforma PISAMI –módulo de gestión documental: memorando y constancia de pago	
Recibir y archivar memorando y constancia del pago de la tarifa de seguimiento-consignación ante la corporación Cortolima por parte de la Secretaría Ambiente y Gestión del Riesgo	Auxiliar Administrativo adscrito a la oficina jurídica	Plataforma PISAMI –módulo de gestión documental	Plataforma PISAMI –módulo de gestión documental: memorando y constancia de pago –Archivo de gestión	

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	30/11/2019	Versión 01 SIGAMI

Revisó	Aprobó
<p>NOMBRE: Nacarid Chacón Ávila CARGO: Asesor Oficina Jurídica</p> <p>NOMBRE: Amparo Cortes Conde CARGO: Secretaria de Ambiente y Gestión del Riesgo</p>	<p>NOMBRE: Gloria Esperanza Millán Millán CARGO: Jefe Oficina Jurídica</p> <p>NOMBRE: Amparo Cortes Conde CARGO: Secretaria de Ambiente y Gestión del Riesgo</p>

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué