1. INFORMACIÓN GENERAL

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROCESO: Ambiental	**TIPOLOGÍA:** Apoyo
RESPONSABLE O LÍDER DEL PROCESO: Profesional Unidad Ambiental	
OBJETIVO DEL PROCESO: Contribuir activamente en la protección del medio ambiente dentro del ámbito de cobertura y afectación de los servicios que presta la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal, dando cumplimiento a la normativa ambiental vigente.	

DESCRIPCION DEL PROCESO
El proceso de apoyo ambiental, se basa en el cumplimiento de la normativa ambiental en cada una de las actividades desarrolladas por la empresa en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.
Se da cumplimiento a la normativa, tramitando ante la autoridad ambiental regional los permisos de concesión de aguas superficiales y/o subterráneas, vertimiento de aguas residuales tratadas, vertimiento de aguas lluvias, ocupación de cauce, aprovechamiento forestal y exploración de aguas subterráneas, de acuerdo al recurso natural a afectar o aprovechar, en pertinencia del proyecto.
Se determinan actividades de prevención, mitigación, corrección, compensación y manejo de los efectos ambientales producidos por los proyectos y obras que la empresa ejecuta con recursos propios o convenios administrativos. Estas actividades se realizan por políticas empresariales o dando cumplimiento a obligaciones impuestas por CORPORINOQUIA.
Se realiza el control y seguimiento a las obras y actividades que afectan el medio ambiente, en desarrollo de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, con verificación de las medidas impuestas por la autoridad ambiental regional y ejecutada directamente por la empresa o por empresas contratistas.
Con base en un diagnóstico, se desarrollan actividades de reforestación en las cuencas abastecedoras del acueducto el río Cravo Sur, quebrada La Tablona, en cuenca receptora de vertimientos como es río Charte y zona de influencia del Relleno Sanitario Macondo, fortaleciendo la línea de educación ambiental con los clientes internos y externos de la EAAAY EICE ESP.
En educación ambiental se manejan los tópicos de sensibilización, capacitaciones, proyectos integrales de culturización en reciclaje, uso eficiente del agua y preservación de los recursos naturales.
Se da cumplimiento con seguimiento y control a los programas ambientales aprobados Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos, Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua, Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Plan de Manejo Integral de caño Usivar.

RECURSOS		REQUISITOS LEGALES -NUMERALES NORMA APLICAR	PROCEDIMIENTOS
HUMANOS	Profesional de Unidad, Profesional de Apoyo, Tecnólogo y Técnico	Ley 142 de 1994, Ley 99 de 1993, Decreto Ley 2811 de 1974, Decreto 1541 de 1978, NTC GP 1000-2009, Resolución 2115 de 1997, Decreto 1594 de 1984, RAS 2000, Resoluciones otorgadas por Corporinoquia para el aprovechamiento de los recursos naturales en las actividades de la empresa. Ley 142 de 1994, Contrato de Condiciones Uniformes, ISO 9001:2015 6. PLANIFICACIÓN, 6.1 Acciones para abordar los riesgos y oportunidades. 7. APOYO. 7.1 Recursos. 7.1.2 Personas. 7.1.3 Infraestructura. 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos. 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición. 7.3 Toma de conciencia. 7.4 Comunicación. 7.5 Información documentada. 9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación. 10. MEJORA. 10.2 No conformidad y acción correctiva. 10.3 Mejora continua. RESOLUCIÓN No. 0520 DE 2018 DEL 17 DE MAYO DE 2018 "Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - en la EAAAY y se establecen autoridades, roles y responsabilidades, según lo establecido mediante el Decreto 1499 de 2017"	51.14.01 Procedimiento para cumplimiento de requisitos exigidos en permisos ambientales. 51.14.02 Procedimiento para seguimiento y control a proyectos. 51.14.03 Procedimiento para solicitud de permisos ambientales 51.14.04 Procedimiento para solicitud de Mapa de Riesgos y Autorización Sanitaria Favorable
TECNOLÓGICOS	Computadores, Internet, Impresora a color, GPS.		
INFRAESTRUCTURA	Escritorio, sillas y oficina en la Dirección Técnica		

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

PARÁMETROS DE CONTROL

Seguimiento a obligaciones ambientales impuestas por Corporinoquia en los proyectos ejecutados por la EAAAY EICE ESP y en los cuales se aprovechó y/o afectaron los recursos naturales.

Seguimiento a medidas de compensación ambiental, su implementación, desarrollo y resultados.

Seguimiento a los proyectos contemplados en el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos, Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua, Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Plan de Manejo Integral de caño Usivar.

Seguimiento a Plan de acción e Indicadores de gestión

INDICADORES

DIRECTRIZ DE LA POLÍTICA	OBJETIVO DE CALIDAD	INDICADOR	FORMULA	META	FRECUENCIA
La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE – ESP se compromete con la prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo y sus actividades complementarias e inherentes y servicios de valor agregado, cumpliendo con todos los requisitos legales y reglamentarios, contribuyendo activamente en la protección del medio ambiente, mejorando continuamente el sistema de gestión de calidad, utilizando todos los medios necesarios para que la operación sea cada vez más eficaz y eficiente y respaldando la prestación del servicio con el equipo de trabajo altamente comprometido y capacitado a fin de cumplir satisfactoriamente con los objetivos de la organización y los requerimientos de los usuarios.	Cumplir con todos los requisitos legales y reglamentarios Contribuir en la protección del medio ambiente Promover la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad	Plan Uso Eficiente y Ahorro de Agua (PUEA)	Proyectos ejecutados/ Proyectos planteados	100%	Semestral
		Cumplimiento del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (PSMV)	Proyectos ejecutados/ Proyectos planteados	100%	Semestral

DOCUMENTACIÓN SOPORTE	SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Actos administrativos generados por Corporinoquia en la obtención de permisos ambientales. Informes de actividades ambientales realizadas por la EAAAY.	Archivo de resoluciones externas en Qfdocument. Archivos de la Unidad Ambiental.

2. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

PROCESO PROVEEDOR	ENTRADAS AL PROCESO	ACTIVIDADES		DESCRIPCION	RESPONSABLE ACTIVIDAD	REGISTRO	CRITERIOS DE CONTROL	SALIDA DE PROCESO	PROCESO CLIENTE
Corporinoquia Proyectos Laboratorio de Aguas Acueducto Alcantarillado Aseo Archivo y procesos	Actos administrativos con requerimientos ambientales de Corporinoquia Plan de Uso Eficiente y Ahorro del Agua Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos Plan de Acción	P	Identificación y clasificación de los requerimientos Conocer y Socializar PSMV, PGIRS y PUEAA Generación de Plan de Acción	Definir Plan de Acción para el año	Profesional Unidad Ambiental	Documento	Cumplimiento de indicadores	Plan de acción anual con indicadores	Gerencia

	Trámite ante Corporinoquia para solicitar permisos ambientales Requerimientos ambientales de Corporinoquia Ejecución de control y seguimiento a fuentes superficiales Plan de Acción	H	Gestión de documentos Identificar y ejecutar los requerimientos exigidos por Corporinoquia Ejecutar cada una de las actividades propuestas por cronograma en el Plan de acción Realizar las actividades propuestas de acuerdo con el cronograma	Obtención y elaboración de documentos para obtención de permisos ambientales Elaboración de informes, actividades u obras exigidos por acto administrativo de Corporinoquia	Profesional Unidad Ambiental	Oficios, estudios, diseños, formularios, autorizaciones Informes	Plazos para obtención de permiso Cumplimiento de requerimientos en los plazos de ejecución impuestos por Corporinoquia Cumplimiento de indicadores	Radicación en Corporinoquia de solicitud de permisos ambientales con el lleno de requisitos exigidos Informes, estudios con descripción de la obligación ejecutada Informes, obras, permisos ambientales	Gerencia, Acueducto, Alcantarillado, Aseo Corporinoquia Gerencia
		V	Verificar los % de ejecución del Plan de Acción	Determinar el avance de ejecución de cada uno de los proyectos contemplados dentro del Plan de Acción	Profesional Unidad Ambiental	Formato Plan de Acción		Avance Plan de Acción	Proceso Gerencia/Plan de acción
		A	Acciones correctivas y preventivas	Plasmar las acciones correctivas y preventivas con definición de actividades y controles	Profesional Unidad Ambiental	Formato Acciones Preventivas y Correctivas	Eliminación de las no conformidades	Formato Acciones Preventivas y Correctivas	Gerencia, Control Interno

P	PLANEAR	H	HACER	V	VERIFICAR	A	ACTUAR

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

51.14.01 Procedimiento cumplimiento obligaciones ambientales
Formato para programación de actividades laborales especiales
Formato Acta de visita
51.14.02 Procedimiento control y seguimiento
51.14.03 Procedimiento obtención de permisos ambientales
51.14.04 Procedimiento para solicitud de Mapa de Riesgos y Autorización Sanitaria Favorable
51.14.05 Procedimiento solicitud de registro y certificación de vertimientos al alcantarillado sanitario de ARnD

4. APROBACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó
Sonia Isabel Vargas Rodríguez **Líder del Proceso**	Adriana Cristina Rosas Valderrama **Representante por la Dirección**	Jairo Bossuet Pérez Barrera **Gerente**

5. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por
01	2008 -09-24	Ninguno	Aprobación inicial	Gerente
02	2008-11-15	Definición de requisitos para la determinación de las no conformidades potenciales y sus causas	Corrección	Gerente
03	2010-10-22	Todos los numerales	Corrección	Gerente

04	2014-12-19	Todos	Actualización de formato	Representante Legal
05	2017-02-06	Numerales 1,2,3	Se incluye procedimiento de usuarios especiales de ARnD	Representante Legal
06	2021-10-27	Indicadores	Retiro de indicador	Comité de GDI

1. INFORMACION GENERAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Cumplimiento de obligaciones impuestas por CORPORINOQUIA

RESPONSABLE: Profesional Unidad Ambiental

OBJETIVO: Especificar las actividades a realizar en el cumplimiento de obligaciones impuestas por Corporinoquia mediante acto administrativo

ALCANCE: Dar cumplimiento a obligaciones impuestas por la autoridad ambiental CORPORINOQUIA para evitar multas o sanciones

INSUMO: Análisis de laboratorio, informes de interventorías, actas contractuales, actividades de seguimiento y control

PRODUCTO: Informes trimestrales a Corporinoquia, Informes de control y seguimiento

USUARIOS: Corporinoquia, personal de Dirección Técnica.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

Aforo: Medición de la cantidad de agua que lleva una corriente en una unidad de tiempo.

Arnés: Elemento de seguridad usado en actividades de montañismo, ascensos, etc.

Calibración: Conjunto de operaciones que establecen, en unas condiciones especificadas, la relación que existe entre los valores indicados por un instrumento de medida y los correspondientes valores conocidos de una magnitud física medida a través de patrones.

Compensación: Conjunto de medidas "encaminadas a resarcir y retribuir a las comunidades, las regiones, las localidades y el entorno natural por los impactos o efectos negativos que no puedan ser corregidos, mitigados o sustituidos"

Eslinga: Cinta con un ancho o largo específico cuyos extremos terminan en un lazo y se utilizan como accesorio para escalar.

Estado fitosanitario: Condición que guarda un árbol y el cual se aprecia a simple vista por el vigor, color y turgencia de su follaje, o bien el marchitamiento ocasionado por daños inducidos, tanto físicos, antropogénicos, ambientales, o por el ataque de agentes patógenos.

Fungicidas: Sustancias tóxicas que se emplean para impedir el crecimiento o eliminar los hongos y mohos perjudiciales para las plantas, los animales o el hombre.

2. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
INFORMES DE AFOROS Y MONITOREO DE CALIDAD DE FUENTES DE CAPTACIÓN Y RECEPTORAS DE VERTIMIENTOS a. Identifique, de acuerdo con el acto administrativo el requerimiento de CORPORINOQUIA y los períodos otorgados para su cumplimiento. b. Definir la(s) fuente(s) y puntos sobre la(s) fuente(s) a aforar y parámetros a analizar. c. Definir si el aforo, toma de muestras y análisis de parámetros se realizan con laboratorio de la EAAAY o particular. d. Si se realizan con laboratorio externo o particular, desarrollar previamente el proceso del acto contractual de acuerdo con el procedimiento para este fin. e. Si los aforos son por laboratorio de la EAAAY, informar al profesional de laboratorio sobre los parámetros exigidos en el monitoreo. *f.* Diligencie el Formato *Programación de actividades laborales especiales Nº 112.00.51.08.01.07.* g. Desplazarse a la(s) fuente(s) y puntos de interés para brindar acompañamiento al personal de laboratorio, portando los elementos de seguridad. h. En la toma de muestras y aforo de caudales, asegurarse del correcto procedimiento que para tal fin debe realizar el laboratorio. Diligencie el Formato para aforos Nº *51.14.01.01.* i. Revisión de datos obtenidos en campo aplicando criterios de aceptación. j. Procesamiento de datos y elaboración de informe. **Criterios de aceptación:**	Ver Anexo	a, b, c, Profesional UA d, Unidad de Proyectos e, Laboratorio de aguas EAAAY f, g, h, i Tecnólogo o técnico j	Formato programación de actividades laborales especiales Nº 112.00.51.08.01.07 Formato para aforos Nº 51.14.01.01

Los datos obtenidos en los aforos deben de guardar racionalidad con los datos históricos de la fuente. **Frecuencias:** La periodicidad de los aforos en las fuentes es trimestral y de acuerdo con el lo exigido por Corporinoquia. **Medidas de seguridad:** a. Los aforos en las fuentes se deben realizar con ausencia total de lluvias en el área. b. Portar los elementos de comunicación y de seguridad como botas de caucho, cachucha, camisa manga larga y cuello para protección solar, hidratación, arnés y eslinga. Si no existe una línea de vida a lo ancho del lecho de la fuente, ubicar los puntos de aforo en sitios donde la corriente no sea fuerte y se tenga la menor profundidad en el cuerpo de agua. c. El personal mínimo para aforos en fuentes debe ser de dos personas. **Medidas de protección ambientales:** a. Si es necesario el cambio de baterías del equipo en el área, regresarlas a la EAAAY para su correcta disposición. b. Si el personal traslada comestibles al área recoger los empaques y sobrantes para disponerlos adecuadamente en la EAAAY.	Ver anexo	Profesional UA, Profesional de apoyo	
COMPENSACIONES: a. Si dentro del acto administrativo se exige como medida de compensación la reforestación de hectáreas o siembra de árboles aislados, concertar con Corporinoquia el área donde ubicar la compensación b. Iniciar el proceso precontractual y contractual para la obra de reforestación, cuando se involucra un número mayor a 3 hectáreas. c. Si es plantación de árboles aislados, seleccionar el material vegetal en el vivero ubicado en PTAR.	Ver Anexo	a, Profesional UA b, Unidad de Proyectos	Formato programación de actividades laborales

d. Iniciar el establecimiento de la plantación en período invernal, en el primer año de la reforestación. Para desplazamientos a campo diligenciar Formato programación de actividades laborales especiales Nº 112.00.51.08.01.07. e. Efectuar seguimiento y control a las áreas reforestadas aplicando lineamientos técnicos de las Resoluciones Nº 659 de 2000 y Nº 200.15.04-0678 de 2004 de Corporinoquia y observando el estado fitosanitario de las especies sembradas y el mantenimiento para los años 2 y 3. f. Elaboración de Informe de seguimiento a la plantación, en Formato 51.29.02.01 g. Elaboración de informe para Corporinoquia de cumplimiento de compensación en Formato 51.29.02.01 **Criterios de aceptación:** Las plantaciones deben guardar los lineamientos técnicos exigidos por Corporinoquia mediante Resoluciones Nº 659 de 2000 y Nº 200.15.04-0678 de 2004. **Frecuencias:** De acuerdo al desarrollo y estado de las plantaciones, mínimo semanalmente. **Medidas de seguridad:** a. Para las visitas de seguimiento y control de las plantaciones en el área rural, es necesario la asistencia de dos personas como mínimo b. Portar los elementos y elementos de comunicación y seguridad como botas de seguridad, cachucha, camisa manga larga y cuello para protección solar. **Medidas de protección ambientales:** a. Los recipientes de insumos químicos como fungicidas, herbicidas o fertilizantes, utilizados en la reforestación se deben disponer en el Relleno Sanitario Municipal.		c, d, e, f Profesional de apoyo, Tecnólogo g, Profesional UA, Profesional de apoyo	especiales Nº 112.00.51.08.01.07 Elaboración de informes en Formato 51.29.02.01

b. El aislamiento de las plantaciones se debe hacer con postes en cemento.			

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

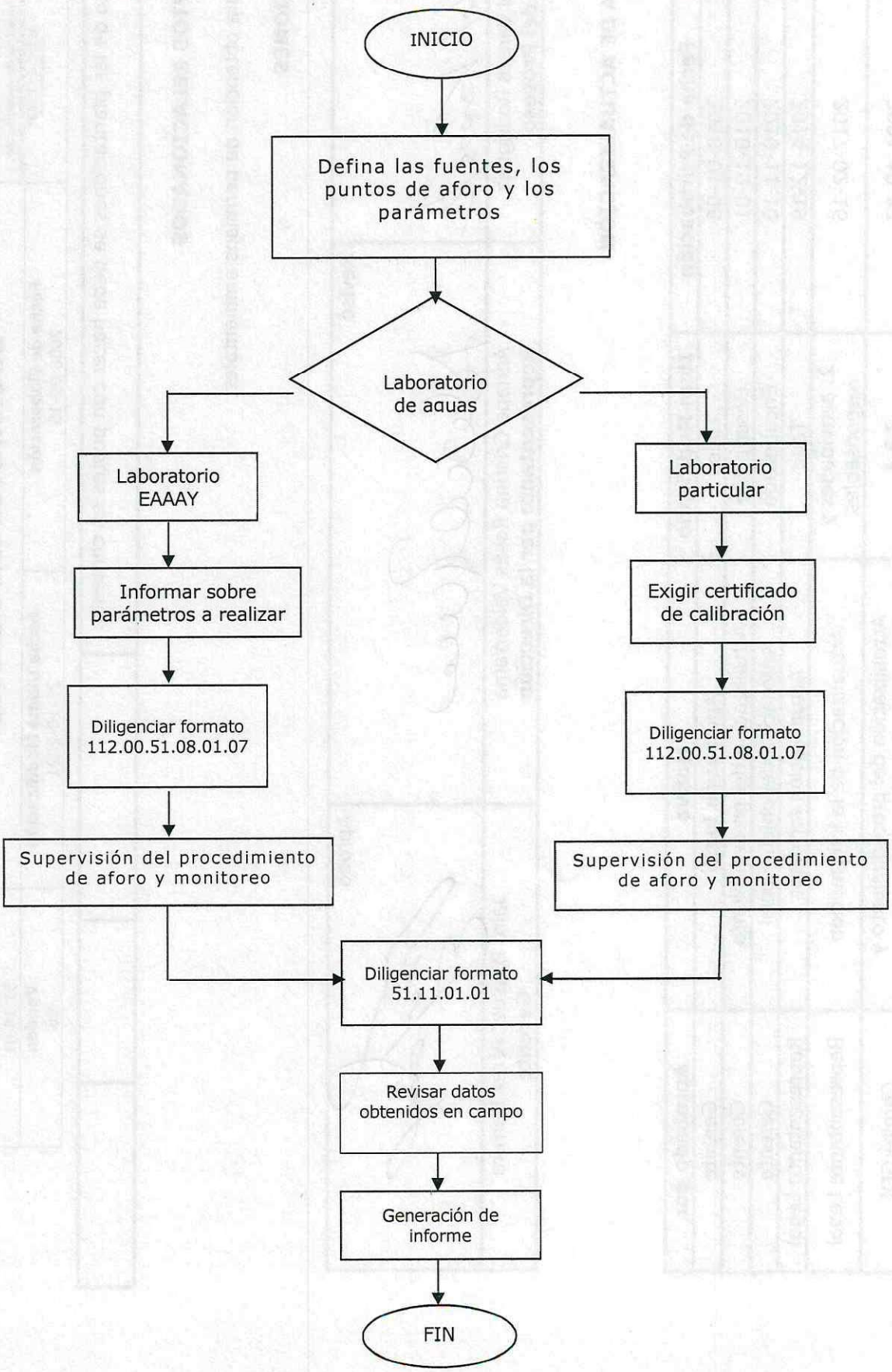
Procedimiento para obtención de permisos ambientales.

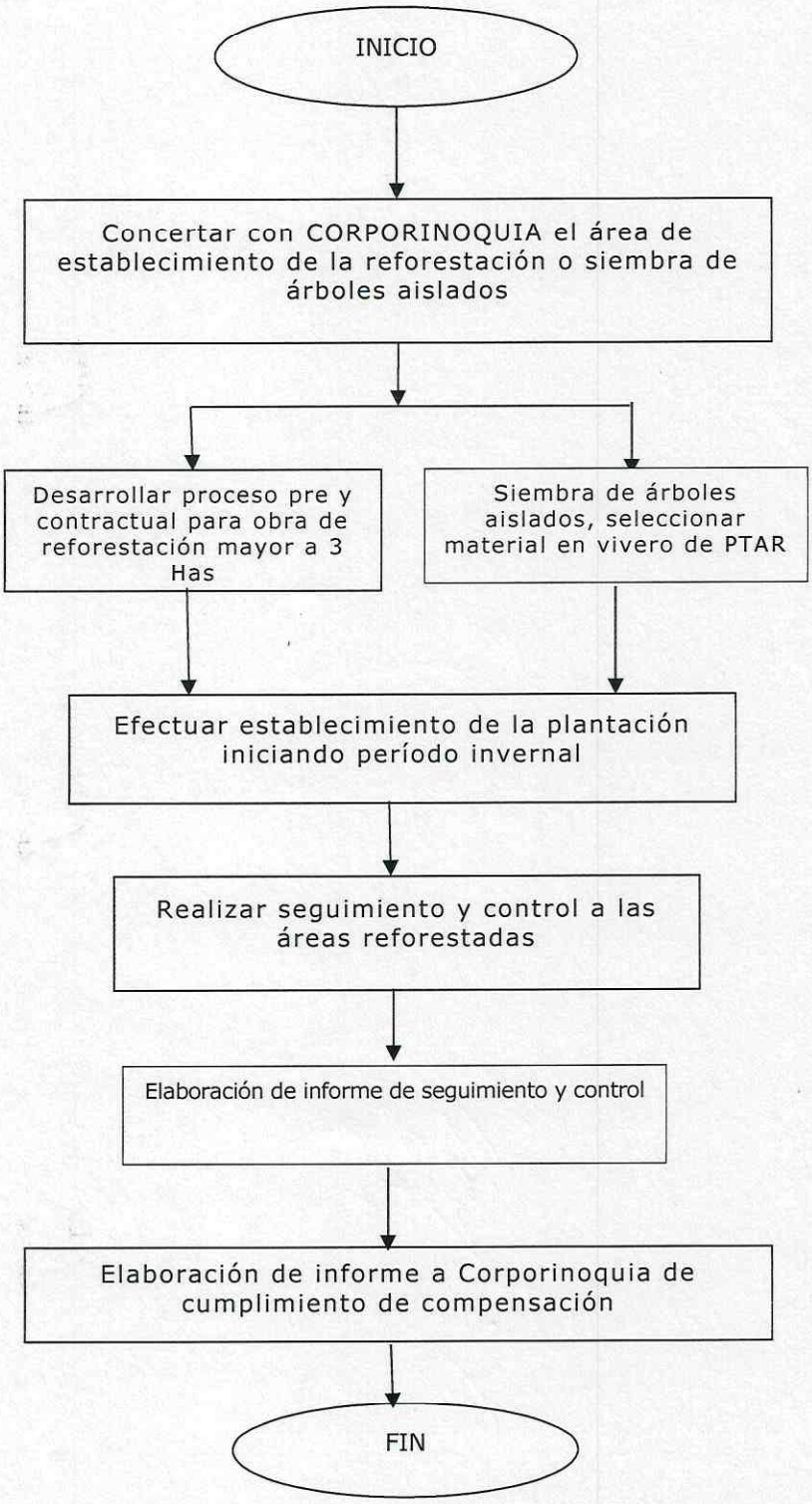
4. APROBACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó
Sonia Isabel Vargas Rodríguez **Líder del Proceso**	Adriana Cristina Rosas Valderrama **Representante por la Dirección**	Jairo Bossuet Pérez Barrera **Gerente**

5. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por
01	2010-01-06	Todos	Aprobación Inicial	Gerente
02	2010-10-01	Descripción	Actualización del procedimiento	Gerente
03	2010-11-10	Encabezado	Ampliación del objeto social	Gerente
04	2014-12-19	Todo	Actualización formatos	Representante Legal
05	2017-02-16	2. actividades y responsables	Actualización de la información	Representante Legal
06	2021-10-27	2,3,4	Actualización del procedimiento y responsables	Comité GDI


INICIO
Defina las fuentes, los puntos de aforo y los parámetros
Laboratorio de aguas
Laboratorio EAAAY
Informar sobre parámetros a realizar
Diligenciar formato 112.00.51.08.01.07
Supervisión del procedimiento de aforo y monitoreo
Laboratorio particular
Exigir certificado de calibración
Diligenciar formato 112.00.51.08.01.07
Supervisión del procedimiento de aforo y monitoreo
Diligenciar formato 51.11.01.01
Revisar datos obtenidos en campo
Generación de informe
FIN


INICIO
Concertar con CORPORINOQUIA el área de establecimiento de la reforestación o siembra de árboles aislados
Desarrollar proceso pre y contractual para obra de reforestación mayor a 3 Has
Siembra de árboles aislados, seleccionar material en vivero de PTAR
Efectuar establecimiento de la plantación iniciando período invernal
Realizar seguimiento y control a las áreas reforestadas
Elaboración de informe de seguimiento y control
Elaboración de informe a Corporinoquia de cumplimiento de compensación
FIN

1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Obtención de permisos ambientales

RESPONSABLE: Profesional Unidad Ambiental

OBJETIVO: Especificar las actividades a realizar para tramitar y obtener ante Corporinoquia permisos ambientales dentro de las actividades de los servicios públicos domiciliarios.

ALCANCE: Dar cumplimiento a la normativa ambiental

INSUMO: Estudios, diseños, memorias, planos, análisis de laboratorio

PRODUCTO: Permisos ambientales de acuerdo con el recurso natural afectado: Permiso de ocupación de cauce, aprovechamiento forestal, exploración de aguas subterráneas, concesión de aguas subterráneas y/o superficiales

USUARIOS: EAAAY EICE ESP, entes de control, comunidad.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

Permiso de Exploración de aguas subterráneas: Permiso otorgado por Corporinoquia para explorar y perforar pozos profundos para abastecimiento de agua

Concesión de aguas subterráneas o superficiales: Permiso otorgado por Corporinoquia para captar y utilizar el agua procedente de una fuente superficial o subterránea.

Permiso de vertimiento: Permiso otorgado por Corporinoquia para verter aguas residuales tratadas a un cuerpo de agua.

Permiso de ocupación de cauce: Permiso otorgado por Corporinoquia para intervenir el cauce de un cuerpo de agua con obras

Permiso de aprovechamiento forestal: Permiso otorgado por Corporinoquia, para intervenir y aprovechar el recuso forestal

Autorización sanitaria favorable: Otorgada por la Secretaria de Salud Departamental para captar, tratar y distribuir agua para consumo humano

2. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
Actividades previas: a. Identifique la clase de permiso ambiental a tramitar de acuerdo con el proyecto que la empresa va a desarrollar: - Permiso de Exploración de aguas subterráneas - Concesión de aguas superficiales y/o subterráneas - Permiso de vertimiento de aguas residuales - Permiso de ocupación de cauce - Permiso de aprovechamiento forestal. Para solicitar Concesión de aguas subterráneas o superficiales es necesario contar previamente con Autorización Sanitaria Favorable, expedida por Secretaría de Salud Departamental. b. Diligencie el Formato Único Nacional de Corporinoquia de solicitud del permiso respectivo, con firma del representante legal de la EAAAY EICE ESP. c. Diligencie el Formato de Costos del proyecto de Corporinoquia, con firma del representante legal de la EAAAY EICE ESP. d. Recopile información soporte, solicitada por la Corporación como son diseños, estudio, planos, coordenadas, servidumbres, certificados de registro de instrumentos públicos, aforos, registros fotográficos, Plan de Manejo Ambiental análisis fisicoquímicos, Inventario Forestal, etc. e. Junto con el formato diligenciado y la información soporte, anexe la documentación del representante legal de la EAAAY como son cédula de ciudadanía, acta de designación del cargo, acta de posesión. f. Revise la documentación y junto con oficio de solicitud del permiso ambiental firmada por el representante legal de la EAAAY entréguela a la Oficina de Archivo para su radicación en Corporinoquia. g. Corporinoquia genera Acto administrativo de inicio de trámite donde indica el cobro por permisos ambientales, el cual es enviado a Gerencia y Oficina Jurídica.	Ver Anexo	a, b, c, Profesional UA d, e Profesional UA, Profesional de apoyo f, Profesional UA g, Gerencia, Oficina Jurídica h, Dirección Administrativa y Financiera i,	Formato único Nacional de Corporinoquia para solicitud de permisos ambientales Formato comunicaciones oficiales enviadas 51.29.02.01

h. Asegúrese que la Dirección Administrativa y Financiera de la empresa realizó el pago a Corporinoquia por servicios ambientales. i. Envíe esta factura de pago a Corporinoquia y espere la información de la fecha de visita al área donde se desarrollará el proyecto. **Visitas al sitio con acompañamiento de Corporinoquia:** j. Corporinoquia programa visita al sitio donde se desarrollará el proyecto k. Realice las visitas correspondientes a campo, en compañía de los funcionarios de la entidad. Diligencie Formato Programación de actividades laborales especiales Nº 112.00.51.08.01.07. l. Si la Corporación requiere más información, envíela en el menor tiempo posible. **Otorgamiento de los permisos ambientales:** m. El otorgamiento o negación de los permisos son realizadas por la Corporación mediante actos administrativos, por tanto esté atento a su emisión n. Emitido el acto administrativo, el representante legal de la empresa es notificado. o. Evaluar los requerimientos consignadas en los actos administrativos para iniciar con su cumplimiento. **Criterios de aceptación:** Pronunciamiento mediante acto administrativo por parte de Corporinoquia sobre el otorgamiento o negación del permiso ambiental. **Frecuencias:** Los permisos ambientales se solicitan de acuerdo con la ejecución de proyectos programados por la EAAAY. **Medidas de seguridad:** a. Las visitas de campo realícelas en compañía de otro funcionario.		Profesional UA, Profesional de apoyo j, Corporinoquia k, l, Profesional UA, Profesional de apoyo m, Corporinoquia n, Gerente o apoderado o, Profesional UA	Formato *Programación de actividades laborales especiales Nº 112.00.51.08.01.07*

b. Portar los elementos de comunicación y seguridad como botas de caucho, cachucha, camisa manga larga y cuello para protección solar			

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

51.14.04 Procedimiento para obtención de Mapa de Riesgo y Autorización Sanitaria Favorable
51.14.01.01 Procedimiento para aforos y monitoreo de fuentes.
112.00.51.08.01.07 Formato Programación de actividades laborales especiales 112.00.51.08.01.07

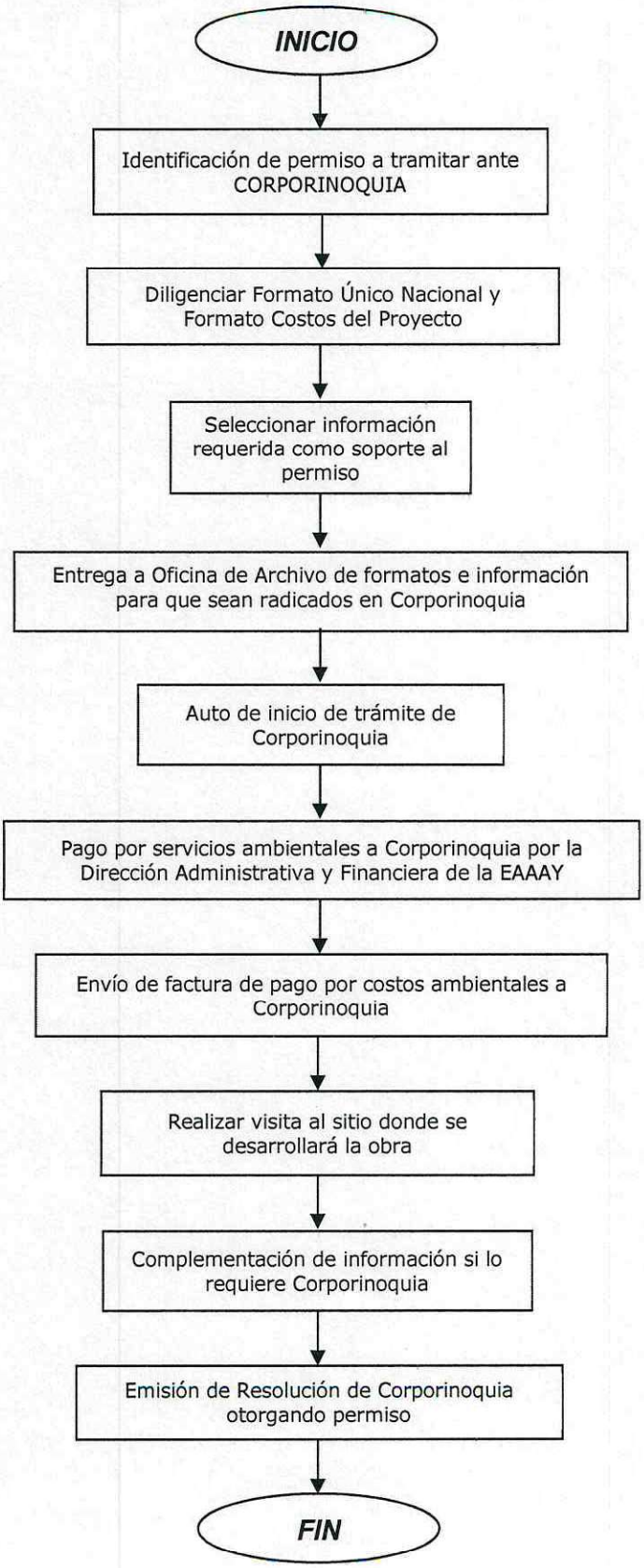
4. APROBACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó
Sonia Isabel Vargas Rodríguez **Líder del Proceso**	Adriana Cristina Rosas Valderrama **Representante por la Dirección**	Jairo Bossuet Pérez Barrera **Gerente**

5. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por
01	2010-01-06	Todos	Aprobación Inicial	Gerente
02	2010-10-01	Descripción	Actualización del procedimiento	Gerente
03	2010-11-10	Encabezado	Ampliación del objeto social	Gerente
04	2014-12-19	Todo	Actualización formatos	Representante Legal
05	2017-02-16	2. actividades y responsables	Actualización Fecha	Representante Legal

06	2021-10-27	Todo	Actualización del procedimiento y codificación	Gerente


INICIO
Identificación de permiso a tramitar ante CORPORINOQUIA
Diligenciar Formato Único Nacional y Formato Costos del Proyecto
Seleccionar información requerida como soporte al permiso
Entrega a Oficina de Archivo de formatos e información para que sean radicados en Corporinoquia
Auto de inicio de trámite de Corporinoquia
Pago por servicios ambientales a Corporinoquia por la Dirección Administrativa y Financiera de la EAAAY
Envío de factura de pago por costos ambientales a Corporinoquia
Realizar visita al sitio donde se desarrollará la obra
Complementación de información si lo requiere Corporinoquia
Emisión de Resolución de Corporinoquia otorgando permiso
FIN

1. INFORMACION GENERAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Control y Seguimiento Ambiental

RESPONSABLE: Profesional Unidad Ambiental

OBJETIVO: Descripción de actividades a realizar en el desarrollo del control y seguimiento ambiental a proyectos ejecutados por la EAAAY EICE ESP.

ALCANCE: Asegurar la ejecución de las obras o actividades exigidas por la Autoridad ambiental.

INSUMO: Informes de visita, informes de interventoría y supervisión, archivos fotográficos.

PRODUCTO: Obra construida, actividad realizada, Informes de control y seguimiento.

USUARIOS: Corporinoquia, comunidad, EAAAY EICE ESP

TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

COPORINOQUIA: Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia, autoridad ambiental en la región de la Orinoquía.

ACTOS ADMINISTRATIVOS: Resoluciones, Autos, Autorizaciones generados por la autoridad ambiental donde se plasman decisiones que debe cumplir la EAAAY EICE ESP.

2. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
a. El proceso de control y seguimiento ambiental a las obras ejecutadas y proyectos en ejecución de la EAAAY, se inicia con la obtención de los permisos ambientales ante Corporinoquia otorgados mediante actos administrativos.			

b. Para la obtención de los permisos ambientales se aplica el Procedimiento para solicitud de permisos ambientales Código 51.14.02. c. Revise e identifique en el acto administrativo emitido por Corporinoquia, los requerimientos y exigencias ambientales a cumplir como son visitas, entrega de informes, aplicación de medidas de compensación, requerimientos técnicos, etc. d. Con apoyo del supervisor del contrato, reúna la información que es solicitada para su envío a la Corporación. e. De acuerdo con la programación de control y seguimiento de Corporinoquia a los permisos ambientales, programe con el supervisor el desarrollo de las visitas a las obras o proyectos en ejecución. f. En las visitas a los proyectos en ejecución, revise y verifique la aplicación del Plan de Manejo Ambiental aprobado y requerimientos contenidos en el acto administrativo de otorgamiento de permisos. g. Para realizar la visita de control y seguimiento, diligencie el *Formato Programación de actividades laborales especiales Nº 112.00.51.08.01.07* h. Si la obra ya fue ejecutada, la autoridad ambiental programa anualmente visitas de control y seguimiento, que son objeto de cobro por servicios ambientales de la Corporación, que por lo general informa a la EAAAY i. La Dirección Administrativa y Financiera efectúa los pagos de control y seguimiento a Corporinoquia. j. Realizada la visita, este pendiente si Corporinoquia genera nuevos requerimientos, producto de la visita. k. De contestación en el menor tiempo posible a las solicitudes. **Criterios de aceptación:** Cumplimiento a los requerimientos plasmados en los actos administrativos, otorgados por Corporinoquia a la EAAAY para el desarrollo de los proyectos. **Frecuencias:** De acuerdo con los cronogramas de visitas establecidos en coordinación con Corporinoquia y el específico de la Unidad Ambiental.	Ver anexo	c, Profesional UA d, Supervisor de contrato, Profesional de apoyo e, Supervisor de contrato, Profesional UA f, Profesional, Profesional de apoyo g, Profesional, Profesional de apoyo h, Profesional Profesional de apoyo i, Dirección Administrativa y Financiera	Procedimiento para solicitud de permisos ambientales, Código 51.14.02 Formato *Programación de actividades laborales especiales Nº 112.00.51.08.01.07* Formato *Informes código 51.29.05.04*

Medidas de seguridad: a. En desarrollo de las visitas en campo, porte equipos de comunicación y seguridad adecuados para las actividades. b. Desplácese al sitio de desarrollo del contrato, acompañado siempre de personal de la empresa contratista. c. En la ejecución del contrato, exija las medidas de seguridad para todo el personal trabajador y visitantes. **Medidas de protección ambientales:** a. Si en desarrollo de las obras se afectan recursos naturales, esté pendiente del cumplimiento de los requerimientos ambientales exigidos mediante Acto Administrativo otorgado por Corporinoquia. b. Para las medidas ambientales tenga en cuenta el Plan de Manejo Ambiental específico para cada obra, y hágalas cumplir.		j, k Profesional, Profesional de apoyo	

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

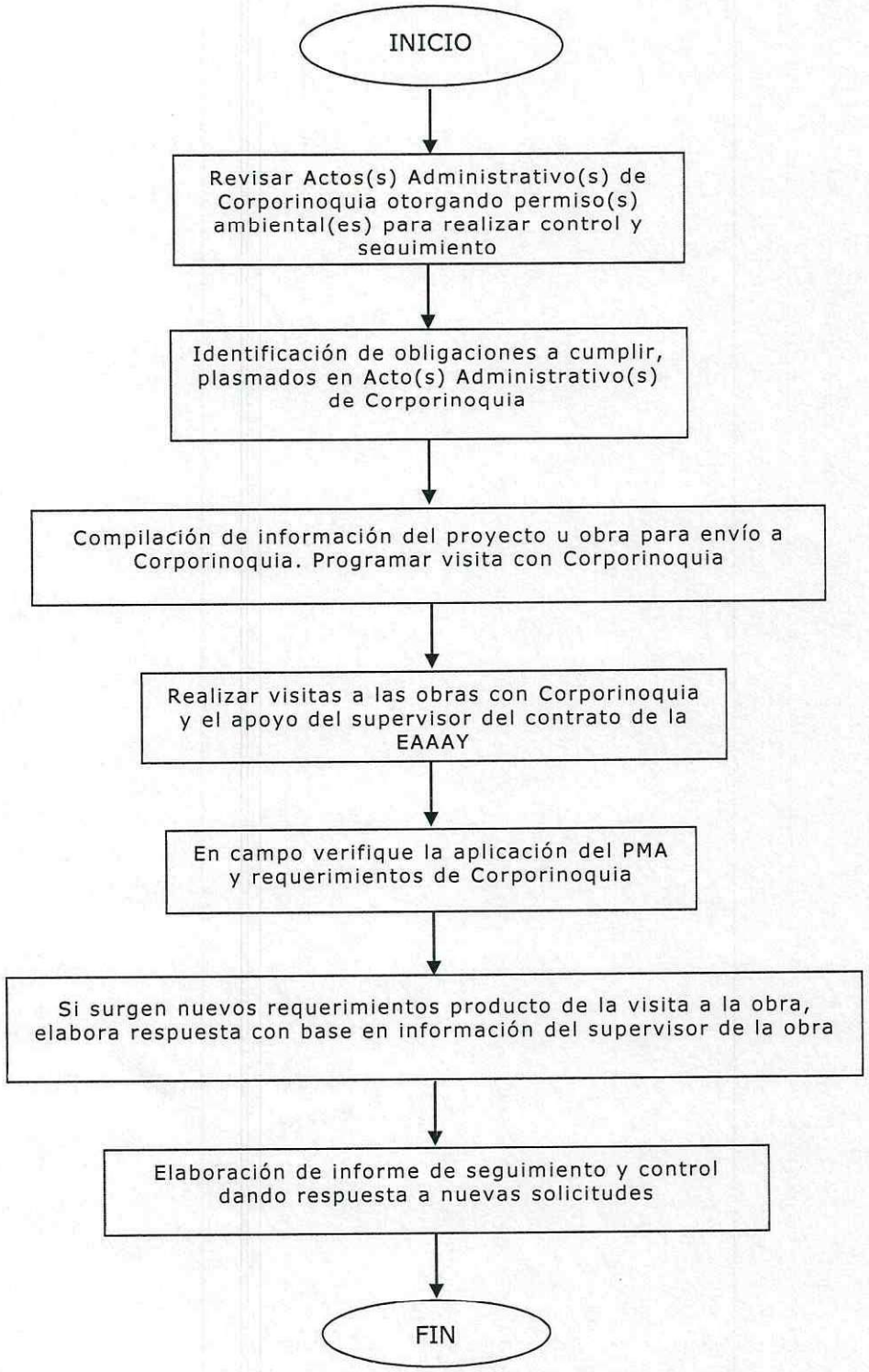
51.14.01 Procedimiento para cumplimiento de obligaciones ambientales.
51.14.02 Procedimiento para obtención de Permisos Ambientales.
112.00.51.08.01.07 Formato Programación de actividades laborales especiales
51.29.05.04 Formato Formato Informes
51.14.04 Procedimiento para obtención de Mapa de Riesgo y Autorización Sanitaria Favorable.

4. APROBACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó
Sonia Isabel Vargas Rodríguez **Líder del Proceso**	Adriana Cristina Rosas Valderrama **Representante por la Dirección**	Jairo Bossuet Pérez Barrera **Gerente**

5. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por
01	2010-01-06	Todos	Aprobación Inicial	Gerente
02	2010-10-01	Descripción	Actualización del procedimiento	Gerente
03	2010-11-10	Encabezado	Ampliación del objeto social	Gerente
04	2014-12-19	Todo	Actualización formatos	Representante Legal
05	2017-02-16	2,3	Actualización	Representante Legal
06	2021-10-27	Actividades y Responsables	Actualización del procedimiento y Ajuste Codificación	Comité Gestión y Desempeño


INICIO
Revisar Actos(s) Administrativo(s) de Corporinoquia otorgando permiso(s) ambiental(es) para realizar control y seguimiento
Identificación de obligaciones a cumplir, plasmados en Acto(s) Administrativo(s) de Corporinoquia
Compilación de información del proyecto u obra para envío a Corporinoquia. Programar visita con Corporinoquia
Realizar visitas a las obras con Corporinoquia y el apoyo del supervisor del contrato de la EAAAY
En campo verifique la aplicación del PMA y requerimientos de Corporinoquia
Si surgen nuevos requerimientos producto de la visita a la obra, elabora respuesta con base en información del supervisor de la obra
Elaboración de informe de seguimiento y control dando respuesta a nuevas solicitudes
FIN

1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Obtención Mapa de Riesgo de calidad de agua para consumo humano y Autorización Sanitaria Favorable para concesión de aguas para consumo humano.

RESPONSABLE: Profesional Unidad Ambiental.

OBJETIVO: Especificar las actividades a realizar para tramitar y obtener ante la Secretaría de Salud Municipal el Mapa de Riesgo y ante la Secretaría de Salud Departamental Autorización Sanitaria favorable, requisito previo para tramitación ante Corporinoquia de Concesión de aguas.

ALCANCE: Dar cumplimiento a la normativa ambiental

INSUMO: Estudios, diseños, memorias, planos, análisis de laboratorio.

PRODUCTO: Mapa de Riesgo y Autorización Sanitaria Favorable de acuerdo con la fuente a utilizar para captación.

USUARIOS: EAAAY EICE ESP, entes de control, comunidad.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

Mapa de Riesgo: Documento elaborado por la Secretaría de Salud Municipal que define los riesgos asociados a las condiciones de calidad de las cuencas abastecedoras de un sistema de suministro de agua para consumo humano.

Autorización sanitaria favorable: Otorgada por la Secretaria de Salud Departamental para captar, tratar y distribuir agua para consumo humano de una fuente abastecedora.

2. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
Actividades previas: **Mapa de Riesgo de la calidad de la fuente:** a. Solicitar ante la Secretaría de Salud Municipal información sobre la documentación para obtener Mapa de Riesgo de la fuente a captar de acuerdo con lo especificado en el Decreto 1575 de 2007 y Resolución 4716 de 2010 de los Ministerios de la Protección Social y de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Utilice el Formato comunicaciones oficiales enviadas 51.29.02.01 b. Realizar visita de campo con reconocimiento a la fuente de captación dando acompañamiento a la Secretaría de Salud Municipal. Diligencie Formato Programación de actividades laborales especiales Nº 112.00.51.08.01.07. c. Realizar monitoreo de calidad de agua a la fuente con laboratorio particular o laboratorio de aguas de la EAAAY, según procedimiento para Cumplimiento de obligaciones impuestas por CORPORINOQUIA, código 51.14.01 d. Enviar los resultados del monitoreo de calidad de agua de la fuente, de acuerdo con lo exigido por Secretaría de Salud Municipal, como Anexo Técnico 1. e. Secretaría de Salud Municipal envía a la EAAAY EICE ESP la resolución o acto administrativo de adopción de Mapa de Riesgo. **Autorización Sanitaria Favorable:** a. Solicitar ante la Secretaría de Salud Departamental información sobre la documentación para obtener	Ver Anexo	a, Profesional UA, Profesional de apoyo b, Tecnólogo, Técnico c, Unidad de Proyectos, Laboratorio de aguas d, Profesional UA, Profesional de apoyo e, Secretaría de Salud Municipal a, b.	Formato comunicaciones oficiales enviadas 51.29.02.01 *Formato Programación de actividades laborales especiales Nº 112.00.51.08.01.07* Formato Informes 51.29.05.04

Autorización sanitaria favorable para concesión de aguas para consumo humano. b. Reunir y enviar la información solicitada para tal fin por la Secretaría de Salud Departamental (SSD). c. Realizar visita de campo a la fuente de captación dando acompañamiento a la Secretaría de Salud Departamental. d. Secretaría de Salud Departamental envía a Corporinoquia y EAAAY EICE ESP la resolución de Autorización Sanitaria favorable para concesión de aguas para consumo humano. **Criterios de aceptación:** Pronunciamiento mediante acto administrativo por parte de las Secretarías de Salud Municipal y Departamental sobre el otorgamiento o negación del Mapa de Riesgo y/o Autorización Sanitaria Favorable. **Frecuencias:** El Mapa de Riesgo y Autorización Sanitaria se solicitan de acuerdo con los cuerpos de agua a utilizar como fuentes de captación en proyectos programados por la EAAAY. **Medidas de seguridad:** a. Las visitas de campo realícelas en compañía de otro funcionario. b. Portar los elementos de comunicación y seguridad como botas de caucho, cachucha, camisa manga larga y cuello para protección solar	Ver Anexo	Profesional UA, Profesional de apoyo c, Tecnólogo, Técnico d, Secretaría de Salud Departamental	Formato comunicaciones oficiales enviadas 51.29.02.01 *Formato Programación de actividades laborales especiales Nº 112.00.51.08.01.07* Formato Informes 51.29.05.04

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

51.14.03 Procedimientos para obtención de permisos ambientales
51.14.01.01 Formato para aforos y monitoreos

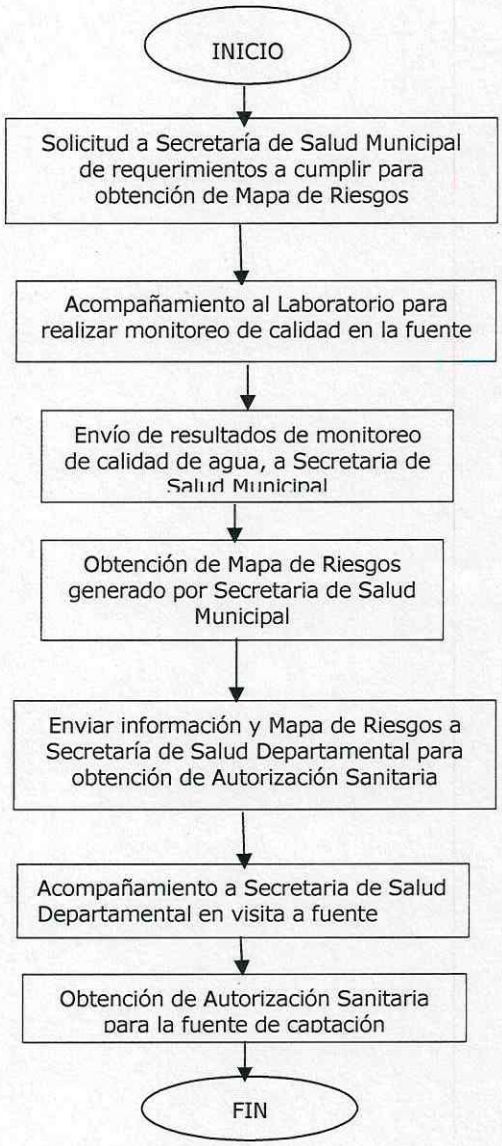
112.00.51.08.01.07 Formato Programación de actividades laborales especiales

4. APROBACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó
Sonia Isabel Vargas Rodríguez **Líder del Proceso**	Adriana Cristina Rosas Valderrama **Representante por la Dirección**	Jairo Bossuet Pérez **Gerente**

5. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por
01	2014-12-19	Todos	Aprobación Inicial	Representante Legal
02	2017-02-16	2. Actividades y Responsables	Complementación información; flujograma de la información	Representante Legal
03	2021-10-27	2. Actividades y Responsables	Actualización	Comité de GDI


INICIO
Solicitud a Secretaría de Salud Municipal de requerimientos a cumplir para obtención de Mapa de Riesgos
Acompañamiento al Laboratorio para realizar monitoreo de calidad en la fuente
Envío de resultados de monitoreo de calidad de agua, a Secretaria de Salud Municipal
Obtención de Mapa de Riesgos generado por Secretaria de Salud Municipal
Enviar información y Mapa de Riesgos a Secretaría de Salud Departamental para obtención de Autorización Sanitaria
Acompañamiento a Secretaria de Salud Departamental en visita a fuente
Obtención de Autorización Sanitaria para la fuente de captación
FIN

1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Solicitud de Registro de Vertimientos al Alcantarillado (ARnD). Usuarios Especiales

RESPONSABLE: Profesional Unidad Ambiental.

OBJETIVO: Realizar registro, seguimiento y control a los vertimientos puntuales de aguas residuales no domesticas (ARnD) de establecimientos y /o de usuarios especiales, para mejorar y controlar la calidad en el tratamiento de la PTAR

ALCANCE: Definir actividades en orden para un mejor desempeño en este proceso y Dar cumplimiento a la normativa ambiental : **Decreto 1541 del 28 de julio de1978.** Por el cual se reglamenta la Parte III del Libro II del Decreto-Ley 2811 de 1974: "De las aguas no marítimas "y parcialmente la Ley 23 de 1973. Modificado por el Decreto Nacional 2858 de 1981 y Derogado parcialmente por el Decreto 3930 de2010.

Decreto Ley 9 de 1979, Código Sanitario Nacional, establece los procedimientos y las medidas para llevar acabo la regulación y control de los vertimientos. Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 3930 de2010.

Decreto Reglamentario 1594 del 26 de Junio de 1984. Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 09 de 1979, así como el Capítulo II del Título VI-Parte III-Libro II y el Título III de la Parte III Libro I del Decreto 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos. Derogadoporelart.79, Decreto Nacional 3930 de 2010, salvo los arts. 20 y 21

Ley 373 del 06 de Junio de 1997. Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua.

Decreto 3930 del 25 de Octubre de 2010. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9ª de 1979, así como el Capítulo II del Título VI- Parte III- Libro II del Decreto- ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos y se dictan otras disposiciones
Resolución 075 de 2011. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Por el cual se adopta el formato de reporte sobre el estado de cumplimiento de la norma de vertimientos puntual al alcantarillado público.

Resolución 0631 del 17 de marzo de 2015. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo sostenible, por el cual se establecen los parámetros y límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de agua superficiales y a los

sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones.

INSUMO: Para el desarrollo de esta actividad se requiere de recurso humano (inspector de la unidad de Alcantarillado equipo de cómputo, vehículo) Formulario de solicitud de vertimientos al alcantarillado, Formato visita de inspección de vertimientos (ARnD), Informe de visita y archivo fotográfico

PRODUCTO: Registro de los establecimientos y /o usuarios Especiales, que se encuentran conectados al alcantarillado público y realizan vertimientos de ARnD. Certificado de cumplimiento de la norma ambiental de vertimientos al alcantarillado de ARnD. Por parte de la EAAAY- Unidad Ambiental.

USUARIOS: EAAAY EICE ESP, Corporinoquia, Usuarios especiales

TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

Aguas Residuales Domesticas- ARD: Son las procedentes de los hogares, así como las de las instalaciones en las cuales se desarrollan actividades industriales comerciales o de servicios y que correspondan a:

1. Descargas de los retretes y servicios sanitarios.
2. Descargas de los sistemas de aseo personal(duchas y lavamanos), de las áreas de cocinas y cocinetas, de las pocetas de lavado de elementos de aseo y lavado de paredes y pisos y lavado de ropa. (No se incluyen las de los servicios de lavandería industrial.

Aguas Residuales no Domesticas- ARnD: Son las procedentes de las actividades, industriales, comerciales o de servicios distintas a las que constituyen aguas residuales domesticas- **ARD**

Norma de vertimiento. Conjunto de parámetros y valores que debe cumplir el vertimiento en el momento de la descarga.
Punto de control del vertimiento. Lugar técnicamente definido y acondicionado para la toma de muestras de las aguas residuales de los usuarios de la autoridad ambiental o de los suscriptores *y/o* usuarios del prestador del servicio público domiciliario de alcantarillado, localizado entre el sistema de tratamiento y el punto de descarga.

Punto de descarga. Sitio o lugar donde se realiza un vertimiento al cuerpo de agua, al alcantarillado o al suelo

Usuario y / o suscriptor de una Empresa Prestadora del Servicio Público de Alcantarillado. Toda persona natural o jurídica de derecho público o privado, que realice vertimientos al sistema de alcantarillado público
Vertimiento. Descarga final a un cuerpo de agua, a un alcantarillado o al suelo, de elementos, sustancias o compuestos contenidos en un medio liquido

Vertimiento puntual. El que se realiza a partir de un medio de conducción, del cual se puede precisar el punto exacto de descarga

al cuerpo de agua, al alcantarillado o al suelo

Formulario solicitud de vertimientos al Alcantarillado para Aguas Residuales no Domesticas: Formato que debe diligenciar el usuario del establecimiento junto con los anexos solicitados, para su análisis y evaluación de documentos.
Formato de visita de inspección de vertimientos al alcantarillado para ARnD: Formato que se diligencia por parte de funcionario de la EAAAY. En visita de campo e inspección a usuarios de los establecimientos de con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos de la norma de vertimientos y punto de descarga.

2. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
Actividades previas: Para usuarios con y sin registro. 1. **Usuarios SIN Registrar** ***a. Requerir solicitud:*** Informe mediante oficio a los establecimientos y/ o usuarios especiales sobre su situación ambiental ante la EAAAY con referencia a los vertimientos al alcantarillado. (ARnD), que no aparecen en la base de datos de la Unidad Ambiental. Anexe formulario de solicitud de registro de vertimientos ARnD, y programe visite de inspección. Debe ir firmada por Director Técnico y /o Gerente. 2. **Usuarios CON Registro** ***b. Requerir solicitud:*** Informe mediante oficio a los establecimientos y/ o usuarios especiales ya registrados, sobre la visita de inspección de vertimientos al alcantarillado (ARnD), y/o aquellos cuyos vigencias de registro o certificado estén vencidos. Anexe formulario de solicitud de registro de vertimientos ARnD, y programe visite de inspección. Debe ir firmada por Director Técnico y/o Gerente. **c. Diligenciamiento de Formulario Solicitud de Registro de Vertimientos al Alcantarillado para Aguas Residuales no Domesticas (ARnD):** El usuario deberá tramitar y anexar los	Ver Anexo	a, Profesional UA, Tecnólogo, Técnico b, Profesional UA, Tecnólogo, Técnico c, Usuarios que vierten ARnD	Comunicación Enviada Formato 84.01.01 Formulario solicitud de Registro de vertimientos al Alcantarillado para Aguas Residuales no Domesticas 51.14..05.02

documentos solicitados en el formulario para iniciar trámite. **d. Efectué Visita de Inspección de vertimientos (ARnD),** al establecimiento con acompañamiento de un inspector de la unidad de Alcantarillado. Realizar recorrido con reconocimiento a las estructuras mínimas hasta el punto de descarga al alcantarillado, verifique situación y estado general del establecimiento; informe acerca del cumplimento de la normas ambientales de vertimientos y del no cumplimento de estas, solicite documentos, Debe diligenciar formato de Visita de inspección de Vertimientos al alcantarillado para (ARnD), Tome registro fotográfico. **e. Generar informe**: Realice informe de la situación o anomalías encontradas en la visita de inspección, efectúe requerimientos si es necesario, y sustento con registro fotográfico. Debe usarse el formato de informe para este fin. *Este deberá darse a conocer al Director técnico, para su firma y posterior envío al usurario y/o a la entidad ambiental* Si el establecimiento está incumpliendo con la norma según (Art 39 Decreto 3930-2010). CONTENIDO **f. Otorgamiento del registro** **Análisis de los documentos solicitados**, verifique que estén completos, que concuerden con la realidad y cumplan con el objetivo inicial para otorgar el Certificado (registro); Revisar caracterización físico Química numeral XV. Si cumplen o no con los parámetros y valores, presentados. El usuario debe presentar consignación, para evaluación de documentos y visita de inspección y presentarla a contabilidad para generar el respectivo recibo. **Criterios de aceptación:** Si los documentos solicitados se encuentran en regla. La EAAAY se procede a elaborar *certificación sobre el registro del vertimiento de ARnD en caso de que haga falta algún documento se informa y solicita por escrito, para seguir el trámite*		d, Tecnólogo, Técnico, Inspector alcantarillado e, Tecnólogo, Técnico f, Tecnólogo, Técnico, Oficina Jurídica, Gerencia	Formato de Visita de Inspección de vertimientos al Alcantarillado para ARnD 51.14.05.03 Resolución de Registro y autorización de vertimientos de ARnD 51.29.05.07

de registro. Este certificado deberá incluir los compromisos ambientales, derechos y deberes que tiene el establecimiento para con el vertimiento, tiempo.

***Reporte ante la entidad Ambiental Corporinoquia**: Cada usuario Registrado por parte de la EAAAY, deberá reportarse* en el Formato de Reporte Sobre El Estado de Cumplimiento de La Norma de Vertimientos Puntual Al Alcantarillado Público, *del Ministerio de Medio Ambiente, vivienda y Desarrollo Territorial- Anexando los parámetros físico –químicos, esto se hará el primer mes, del año posterior a la registro.*

Frecuencias:
De acuerdo el cronograma de la Unidad Ambiental, realice visitas de control y seguimiento una vez al año a los establecimientos registrados y /o cuando se estime conveniente.

Medidas de seguridad:
a. Las visitas de campo realícelas en compañía de un inspector de alcantarillado.

Portar los elementos de comunicación y seguridad como botas de caucho, cachucha, camisa manga larga y cuello para protección solar, tapabocas.

Medidas de protección ambientales:
Si en desarrollo de las actividades del establecimiento se afectan recursos naturales, esté pendiente del cumplimiento de los requerimientos ambientales exigidos en la certificacion otorgado por la EAAAY.

Para las medidas ambientales tenga en cuenta el Plan de Manejo Ambiental y */ o estratgias amabientales presentadas y hágalas cumplir*.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

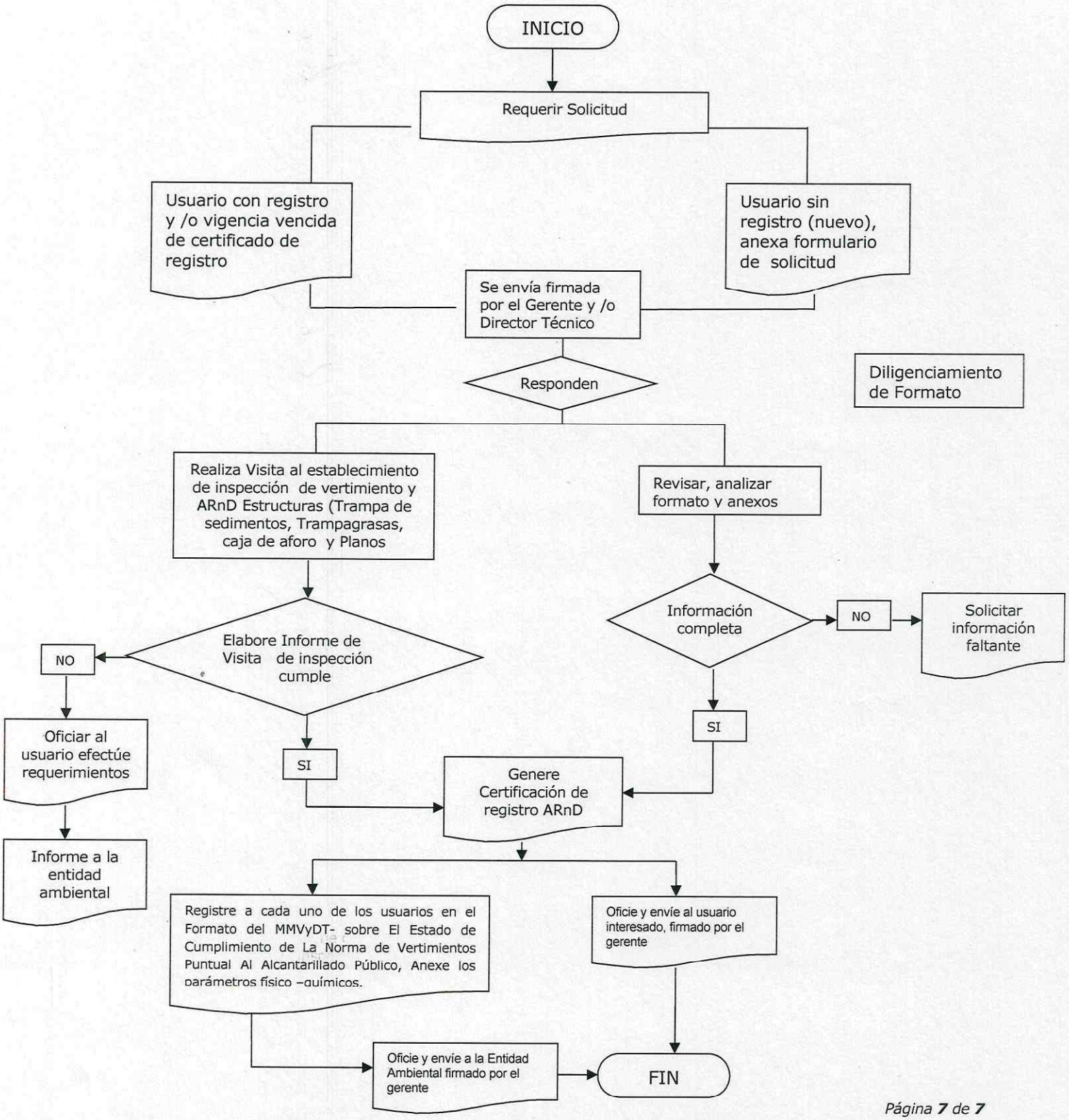
51.14.05.01 Formulario solicitud de Registro vertimientos al Alcantarillado para Aguas Residuales no Domesticas
51.14.05.02 Formato de visita de inspección de vertimientos al alcantarillado para ARnD

4. APROBACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó
Sonia Isabel Vargas Rodriguez **Líder del Proceso**	Adriana Cristina Rosas Valderrama **Representante por la Dirección**	Jairo Bossuet Pérez Barrera **Gerente**

5. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por
01	2020-12-19	Todos	Aprobación Inicial	Representante Legal
02	2017-02-16	*2.Actividades y responsables*	Actualización formato	Representante Legal
03	2021-10-27	Todos	Modificación General	Comité de GDI


INICIO
Requerir Solicitud
Usuario con registro y /o vigencia vencida de certificado de registro
Usuario sin registro (nuevo), anexa formulario de solicitud
Se envía firmada por el Gerente y /o Director Técnico
Responden
Diligenciamiento de Formato
Realiza Visita al establecimiento de inspección de vertimiento y ARnD Estructuras (Trampa de sedimentos, Trampagrasas, caja de aforo y Planos
Revisar, analizar formato y anexos
Información completa
NO
Solicitar información faltante
SI
Elabore Informe de Visita de inspección cumple
NO
Oficiar al usuario efectúe requerimientos
Informe a la entidad ambiental
SI
Genere Certificación de registro ARnD
Registre a cada uno de los usuarios en el Formato del MMVyDT- sobre El Estado de Cumplimiento de La Norma de Vertimientos Puntual Al Alcantarillado Público, Anexe los parámetros físico –químicos.
Oficie y envíe al usuario interesado, firmado por el gerente
Oficie y envíe a la Entidad Ambiental firmado por el gerente
FIN

I. INFORMACION FORMULARIO			
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO	**DIA_____**	**MES _____**	**AÑO_____**

II. INFORMACION BASICA DEL ESTABLECIMIENTO		
RAZON SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO		
NOMBRE DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL		
CEDULA		DE:
NIT		DV.:
FECHA INICIO DE ACTIVIDADES	DIA _____MES_____	AÑO _____
DIRECCION ESTABLECIMIENTO		
CORREO ELECTRONICO		
TELEFONO		CELULAR
TIENE MATRICULADO OTROS ESTABLECIMIENTOS BAJO EL MISMO NIT :	SI _____	NO_____

III. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y /O PROCESO DEL SERVICIO QUE PRESTA		
CODIGO CIIU:	**Area Total del Predio (m2)**	**Area construida (m2)**

IV. INFORMACION LABORAL												
N° de Empleados		Planta		Contratista		Otros						
Horario de funcionamiento		Días Semana	L	M	M	J	V	S	D			
Días de funcionamiento al mes		Horas de funcionamiento diario										
N° de Turnos Diarios												

V. ABASTECIMIENTO DE AGUA			
FUENTE DE ABASTECIMIENTO	**INFORMACION ESPECIFICA**	**N°**	**Consumo m3 / mes**
Empresa de Acueducto	N° de Matricula		
Pozo Aguas subterraneas	Resolucion de Concesion		
Carrotanque	Empresa que suministra		
Aguas Lluvias	Capacidad de almacenamiento		
Recirculacion de Aguas	Capacidad de almacenamiento		

VI. CONSUMO PROMEDIO MENSUAL DE AGUA (M3)		
Consumo promedio mensual de agua de acueducto (m3)		
Datos relacionados con el pozo profundo	Caudal (lps)	Caudadal promedio utilizado/mes
Datos relacionados con carrotanques	Volumen (m3)	Caudadal promedio utilizado/mes

VII. TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA		
Capacidad tanque (s) elevado (m3)	**Capacidad tanque (s) subterraneo (m3)**	**Capacidad tanque (s) superficial (m3)**

VIII.SEPARACION DE REDES		
Tiene separacion de redes sanitarias dentro de las instalaciones: SI_____ NO_____		
Acuducto : SI _____ NO_____	**Alcantarillado. SI_____ NO___**	**Aguas lluvias: SI _____ NO___**

IX. INFORMACION SISTEMA DE RECIRCULACION		
Que tipo de tratamiento recibe el agua recirculada?		
Como hace la disposición final del líquido recirculado?		
Periodicidad de Renovación del líquido (días)	**Promedio estimado de vehículos lavados diariamente**	**Consumo promedio estimado de agua por lavado de vehículo**
Capacidad del sistema de recirculación (m3):		

X. INFORMACION OBRAS DE CONTROL REGLAMENTARIAS				
Existen	**Si**	**No**	**Periodicidad De Limpieza**	**Almacenamiento De Lodos**
Trampa de grasas				
Trampa de lodos				
Rejillas				
Sedimentarodes				
Caja de aforo				
Otros (obras de control)				
Cuales?				

XI. INFORMACION CUERPO RECEPTOR DEL VERTIMIENTO			
Red de Alcantarillado	SI _____ NO_____	Otro Cual?	
Fuente Superficial	SI_____ NO_____	Dispuesto por un tercero	SI_____ NO _____
Nombre del Receptor:			

XII. ESTIMACION DE LA GENERACION DE AGUAS RESIDUALES DE ACUERDO AL USO	
Agua Residual Domestica (ARD)	consumo (m3) mes :
Agua Residual Domestica (ARnD)	consumo (m3) mes :
El calculo debera basarse en balance hidrico del proceso o actividad	

XIII. DATOS DE PRODUCCION O PRESTACION DE SERVICIOS			
Descripcion Materia prima y /o Insumo y /o Reactivo	**Cantidad (Unid/ mes)**	**Descripcion Producto Terminado y /o Servicio Prestado**	**Cantidad (Unid/ mes)**

XIV. GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS					
Empresa prestadora de RESPEL:					
Clase de Residuos Generados / mes	**Cant/ unidad / mes**	**Fecha de entrega**	**Destino**	**Acta de entrega**	**Responsable**

XV PROGRAMAS IMPLEMENTADOS				
Maneja Programa De Buenas Practicas (Bp)	**SI**		**NO**	
Maneja Programa Sistema De Gestion Ambiental	**SI**		**NO**	
Maneja Programa De Produccion Limpia	**SI**		**NO**	
Maneja Programa De Ahorro Y Uso Y Eficiente De Agua	**SI**		**NO**	
Otro : Si _____ No _____	**CUAL?**			

XVI. INFORMACION ANALISIS DE LABORATORIO DEL VERTIMIENTO		
Ubicación caja de aforo: Coordenada N_____Coordenada E_____		
PARAMETRO	**UNIDADES**	**VALOR**
pH	Unidades de pH	
DBO_5	mg/L O_2	
DQO	mg/L O_2	
Solidos Suspendidos Totales (SST)	mg/L	
Solidos Sedimentables (Ssed)	mg/L	
SAAM - Tensoactivos	mg/L	

Grasas y Aceites	mg/L	
*Fenoles	mg/L	
*Formaldehido	mg/L	
Caudal Compuesto		

Nota: *Solo se toma para actividades de atencion a la salud humana, Atencion medica con y si internacion; Hemodialisis y Dialisis Peritoneal. Pompas funebres y actividades relacionadas

XVII. INFORMACION A PRESENTAR

1. Copia de los tres últimos comprobantes de pago del servicio de acueducto y alcantarillado
2. Certificado de existencia y representación legal expedido dentro del mes anterior.
3. Planos y memorias técnicas de las unidades de tratamiento.
4. Planos sanitarios redes de conducción, lluvias, domesticas y sistema de recirculación.
5. Plan de manejo Ambiental Diagrama de flujo del preoceso productivo o de prestacion de servicios, indicando la entrada de materiales primas y /o insumos para cada etapa, la generacion de los posibles impactos ambientales (vertimientos, emisiones, residuos, otros)
6. Certificado del receptor autorizado (Respel)
7. Caracterización de los parámetros contemplados en el numeral XVI de este formulario.
8. Consignacion Banco Bogotá Cuenta de Ahorros N°855009189 a nombre de EAAAY.ESP. Se entrega en Tesoreria para facturacion.

XVIII. CLASIFICACION TIPO DE FUENTE

Origen de la Descarga	Tipo de Descarga	Frecuencia de Descarga	Tiempo de Descarga	Caudadal (m^3/mes	Cuerpo Receptor

Origen de descarga identificados pro zona: Etapa del proceso productivo o Actividad; Tipo de descarga: Agua Residual Domestica (ARD), AGgua Residual Industrial (RI), mezcla de estas; Frecuencia de descarga: Continua o intermitente;Caudal: Cantidad de m^3 aforados en la descarga, determinado por un periodo de un mes; Tiempo de duracion de la descarga: Indicar el numero de horas que dura la descarga; Cuerpo receptor: Alcantarillado, corriente superficial, tanque septico,

	NOMBRE R/L
FIRMA DEL SOLICITANTE	CEDULA: FECHA:

Nota: Esta informacion deberá ser radicada mediante oficio relacionando la infomacion a entregar previamente foliado, en la ventanilla de la EAAAY

FECHA: DIA_____ MES_____ AÑO_____

CIUDAD_____DEPARTAMENTO_____

RAZON SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO		
NOMBRE DEL PROPIETARIO REPRESENTANTE LEGAL		
CEDULA		DE:
NIT		DV.:
FECHA INICIO DE ACTIVIDADES	DIA MES	AÑO
DIRECCION ESTABLECIMIENTO		
CORREO ELECTRONICO		
TELEFONO		CELULAR

TIENE MATRICULADO OTROS ESTABLECIMIENTOS BAJO EL MISMO NIT : SI _____ NO_____

III. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y /O PROCESO DEL SERVICIO QUE PRESTA

IV. INFORMACION BASICA

Permiso de Vertimientos por Parte de la Autoridad Ambiental (Corporinoquia)	SI		NO	
Certificado de Autorización de vertimientos al alcantarillado para aguas residuales no Domesticas (ARnD) por parte de la (EAAAY)	SI		NO	
Cambio de Aceite	SI		NO	
Lavado de Autos	SI		NO	
Combustible	SI		NO	
Otros Cual?	SI		NO	

ESTADO DE LAS ESTRUCTURAS

ESTRUCTURAS					ESTADO ACTUAL
Trampa grasas	SI		NO		
Trampa de lodos	SI		NO		
Sedimentador	SI		NO		
Rejillas	SI		NO		
Caja de aforo	SI		NO		
Desnatador Drenado	SI		NO		
Sistema de recirculación	SI		NO		
Almacenamiento de lodos	SI		NO		
Otro , Cual?	SI		NO		

IMPLEMENTACION DE PLANES AMBIENTALES VIGENTES					
De Buenas Practicas (Bp)	SI		NO		
Sistema De Gestion Ambiental	SI		NO		
De Produccion Limpia	SI		NO		
De Ahorro Y Uso Y Eficiente De Agua	SI		NO		
Otro :	SI		NO		
Cual?	SI		NO		

INFORMACION GENERADOR RESPEL						
N° de Registro como Generador RESPEL					NO Esta Registrado	
Ubicación de material: Bodega:			A cielo abierto		Otro. Cual?	
Nombre del Receptor de RESPEL :						
Certificación de RESPEL	SI		NO		Fecha de Ultimo certificado Dia____Mes____Año____	

CATEGORIA DEL GENERADOR			
Gran Generador SI__NO__	Mediano Generador **SI__NO__**	Pequeño Generador **SI__NO__**	Menor 10 kG

OBSERVACIONES:

NOMBRE FUNCIONARIO EAAAY:	NOMBRE USUARIO:
CARGO:	FIRMA :
CEDULA:	CEDULA:

1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Solicitud de Registro de Vertimientos al Alcantarillado (ARnD). Usuarios Especiales

RESPONSABLE: Profesional Unidad Ambiental.

OBJETIVO: Realizar registro, seguimiento y control a los vertimientos puntuales de aguas residuales no domesticas (ARnD) de establecimientos y /o de usuarios especiales, para mejorar y controlar la calidad en el tratamiento de la PTAR

ALCANCE: Definir actividades en orden para un mejor desempeño en este proceso y Dar cumplimiento a la normativa ambiental : **Decreto 1541 del 28 de julio de1978.** Por el cual se reglamenta la Parte III del Libro II del Decreto-Ley 2811 de 1974: "De las aguas no marítimas "y parcialmente la Ley 23 de 1973. Modificado por el Decreto Nacional 2858 de 1981 y Derogado parcialmente por el Decreto 3930 de2010.

Decreto Ley 9 de 1979, Código Sanitario Nacional, establece los procedimientos y las medidas para llevar acabo la regulación y control de los vertimientos. Reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 3930 de2010.

Decreto Reglamentario 1594 del 26 de Junio de 1984. Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 09 de 1979, así como el Capítulo II del Título VI-Parte III-Libro II y el Título III de la Parte III Libro I del Decreto 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos. Derogadoporelart.79, Decreto Nacional 3930 de 2010, salvo los arts. 20 y 21

Ley 373 del 06 de Junio de 1997. Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua.

Decreto 3930 del 25 de Octubre de 2010. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9ª de 1979, así como el Capítulo II del Título VI- Parte III- Libro II del Decreto- ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos y se dictan otras disposiciones
Resolución 075 de 2011. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Por el cual se adopta el formato de reporte sobre el estado de cumplimiento de la norma de vertimientos puntual al alcantarillado público.

Resolución 0631 del 17 de marzo de 2015. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo sostenible, por el cual se establecen los parámetros y límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de agua superficiales y a los

sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones.

INSUMO: Para el desarrollo de esta actividad se requiere de recurso humano (inspector de la unidad de Alcantarillado equipo de cómputo, vehículo) Formulario de solicitud de vertimientos al alcantarillado, Formato visita de inspección de vertimientos (ARnD), Informe de visita y archivo fotográfico

PRODUCTO: Registro de los establecimientos y /o usuarios Especiales, que se encuentran conectados al alcantarillado público y realizan vertimientos de ARnD. Certificado de cumplimiento de la norma ambiental de vertimientos al alcantarillado de ARnD. Por parte de la EAAAY- Unidad Ambiental.

USUARIOS: EAAAY EICE ESP, Corporinoquia, Usuarios especiales

TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

Aguas Residuales Domesticas- ARD: Son las procedentes de los hogares, así como las de las instalaciones en las cuales se desarrollan actividades industriales comerciales o de servicios y que correspondan a:

1. Descargas de los retretes y servicios sanitarios.
2. Descargas de los sistemas de aseo personal(duchas y lavamanos), de las áreas de cocinas y cocinetas, de las pocetas de lavado de elementos de aseo y lavado de paredes y pisos y lavado de ropa. (No se incluyen las de los servicios de lavandería industrial.

Aguas Residuales no Domesticas- ARnD: Son las procedentes de las actividades, industriales, comerciales o de servicios distintas a las que constituyen aguas residuales domesticas- **ARD**

Norma de vertimiento. Conjunto de parámetros y valores que debe cumplir el vertimiento en el momento de la descarga.
Punto de control del vertimiento. Lugar técnicamente definido y acondicionado para la toma de muestras de las aguas residuales de los usuarios de la autoridad ambiental o de los suscriptores *y/o* usuarios del prestador del servicio público domiciliario de alcantarillado, localizado entre el sistema de tratamiento y el punto de descarga.

Punto de descarga. Sitio o lugar donde se realiza un vertimiento al cuerpo de agua, al alcantarillado o al suelo

Usuario y / o suscriptor de una Empresa Prestadora del Servicio Público de Alcantarillado. Toda persona natural o jurídica de derecho público o privado, que realice vertimientos al sistema de alcantarillado público
Vertimiento. Descarga final a un cuerpo de agua, a un alcantarillado o al suelo, de elementos, sustancias o compuestos contenidos en un medio liquido

Vertimiento puntual. El que se realiza a partir de un medio de conducción, del cual se puede precisar el punto exacto de descarga

al cuerpo de agua, al alcantarillado o al suelo

Formulario solicitud de vertimientos al Alcantarillado para Aguas Residuales no Domesticas: Formato que debe diligenciar el usuario del establecimiento junto con los anexos solicitados, para su análisis y evaluación de documentos.
Formato de visita de inspección de vertimientos al alcantarillado para ARnD: Formato que se diligencia por parte de funcionario de la EAAAY. En visita de campo e inspección a usuarios de los establecimientos de con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos de la norma de vertimientos y punto de descarga.

2. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE	DOCUMENTO O REGISTRO
Actividades previas: Para usuarios con y sin registro. 1. **Usuarios SIN Registrar** ***a. Requerir solicitud:*** Informe mediante oficio a los establecimientos y/ o usuarios especiales sobre su situación ambiental ante la EAAAY con referencia a los vertimientos al alcantarillado. (ARnD), que no aparecen en la base de datos de la Unidad Ambiental. Anexe formulario de solicitud de registro de vertimientos ARnD, y programe visite de inspección. Debe ir firmada por Director Técnico y /o Gerente. 2. **Usuarios CON Registro** ***b. Requerir solicitud:*** Informe mediante oficio a los establecimientos y/ o usuarios especiales ya registrados, sobre la visita de inspección de vertimientos al alcantarillado (ARnD), y/o aquellos cuyos vigencias de registro o certificado estén vencidos. Anexe formulario de solicitud de registro de vertimientos ARnD, y programe visite de inspección. Debe ir firmada por Director Técnico y/o Gerente. **c. Diligenciamiento de Formulario Solicitud de Registro de Vertimientos al Alcantarillado para Aguas Residuales no Domesticas (ARnD):** El usuario deberá tramitar y anexar los	Ver Anexo	a, Profesional UA, Tecnólogo, Técnico b, Profesional UA, Tecnólogo, Técnico c, Usuarios que vierten ARnD	Comunicación Enviada Formato 84.01.01 Formulario solicitud de Registro de vertimientos al Alcantarillado para Aguas Residuales no Domesticas 51.14..05.02

documentos solicitados en el formulario para iniciar trámite. **d. Efectué Visita de Inspección de vertimientos (ARnD),** al establecimiento con acompañamiento de un inspector de la unidad de Alcantarillado. Realizar recorrido con reconocimiento a las estructuras mínimas hasta el punto de descarga al alcantarillado, verifique situación y estado general del establecimiento; informe acerca del cumplimento de la normas ambientales de vertimientos y del no cumplimento de estas, solicite documentos, Debe diligenciar formato de Visita de inspección de Vertimientos al alcantarillado para (ARnD), Tome registro fotográfico. **e. Generar informe**: Realice informe de la situación o anomalías encontradas en la visita de inspección, efectúe requerimientos si es necesario, y sustento con registro fotográfico. Debe usarse el formato de informe para este fin. *Este deberá darse a conocer al Director técnico, para su firma y posterior envío al usurario y/o a la entidad ambiental* Si el establecimiento está incumpliendo con la norma según (Art 39 Decreto 3930-2010). CONTENIDO **f. Otorgamiento del registro** **Análisis de los documentos solicitados**, verifique que estén completos, que concuerden con la realidad y cumplan con el objetivo inicial para otorgar el Certificado (registro); Revisar caracterización físico Química numeral XV. Si cumplen o no con los parámetros y valores, presentados. El usuario debe presentar consignación, para evaluación de documentos y visita de inspección y presentarla a contabilidad para generar el respectivo recibo. **Criterios de aceptación:** Si los documentos solicitados se encuentran en regla. La EAAAY se procede a elaborar *certificación sobre el registro del vertimiento de ARnD en caso de que haga falta algún documento se informa y solicita por escrito, para seguir el trámite*		d, Tecnólogo, Técnico, Inspector alcantarillado e, Tecnólogo, Técnico f, Tecnólogo, Técnico, Oficina Jurídica, Gerencia	Formato de Visita de Inspección de vertimientos al Alcantarillado para ARnD 51.14.05.03 Resolución de Registro y autorización de vertimientos de ARnD 51.29.05.07

de registro. Este certificado deberá incluir los compromisos ambientales, derechos y deberes que tiene el establecimiento para con el vertimiento, tiempo.

***Reporte ante la entidad Ambiental Corporinoquia**: Cada usuario Registrado por parte de la EAAAY, deberá reportarse* en el Formato de Reporte Sobre El Estado de Cumplimiento de La Norma de Vertimientos Puntual Al Alcantarillado Público, *del Ministerio de Medio Ambiente, vivienda y Desarrollo Territorial- Anexando los parámetros físico –químicos, esto se hará el primer mes, del año posterior a la registro.*

Frecuencias:
De acuerdo el cronograma de la Unidad Ambiental, realice visitas de control y seguimiento una vez al año a los establecimientos registrados y /o cuando se estime conveniente.

Medidas de seguridad:
a. Las visitas de campo realícelas en compañía de un inspector de alcantarillado.

Portar los elementos de comunicación y seguridad como botas de caucho, cachucha, camisa manga larga y cuello para protección solar, tapabocas.

Medidas de protección ambientales:
Si en desarrollo de las actividades del establecimiento se afectan recursos naturales, esté pendiente del cumplimiento de los requerimientos ambientales exigidos en la certificacion otorgado por la EAAAY.

Para las medidas ambientales tenga en cuenta el Plan de Manejo Ambiental y */ o estratgias amabientales presentadas y hágalas cumplir*.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

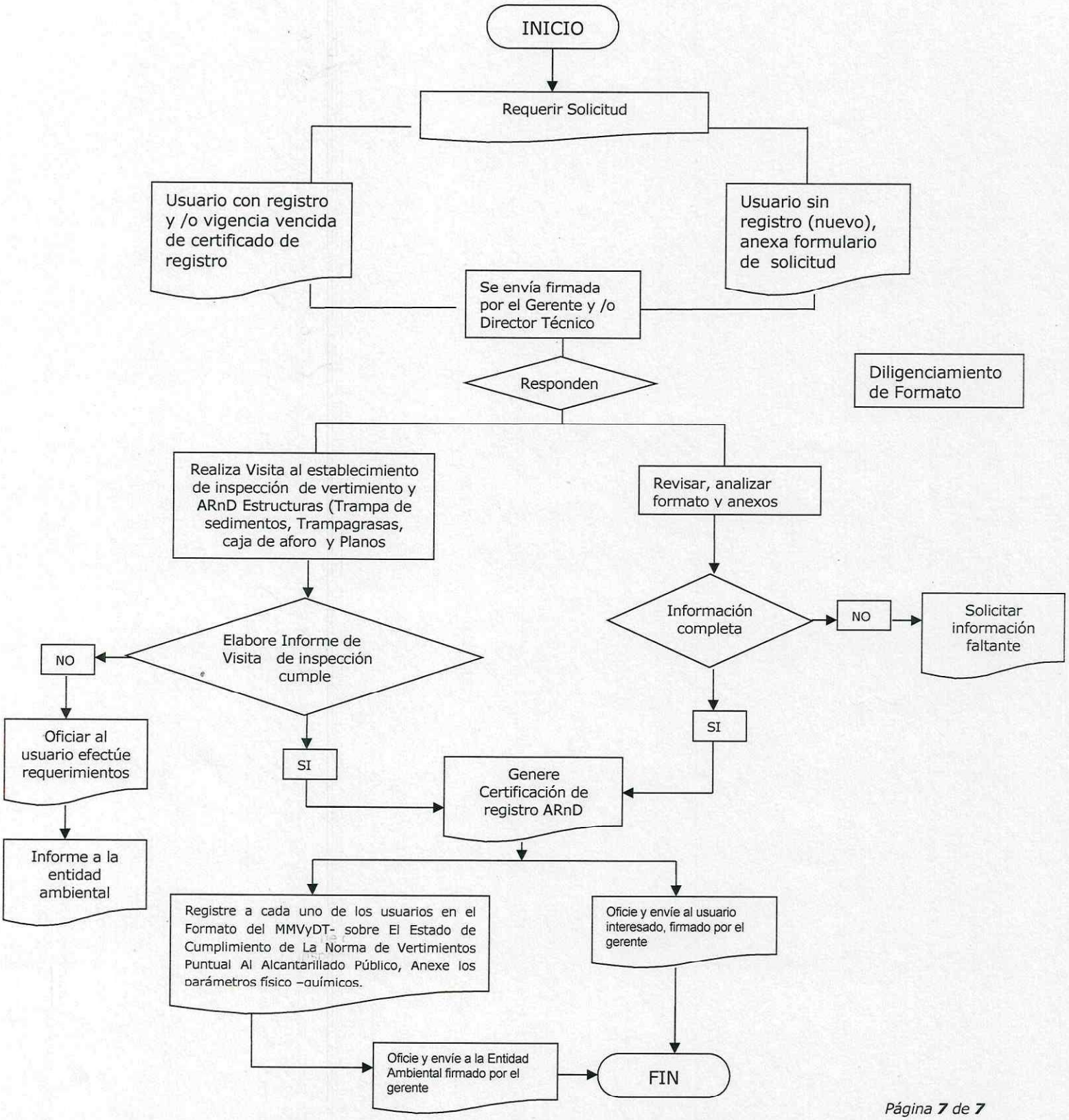
51.14.05.01 Formulario solicitud de Registro vertimientos al Alcantarillado para Aguas Residuales no Domesticas
51.14.05.02 Formato de visita de inspección de vertimientos al alcantarillado para ARnD

4. APROBACIONES

Elaboró	Revisó	Aprobó
Sonia Isabel Vargas Rodriguez **Líder del Proceso**	Adriana Cristina Rosas Valderrama **Representante por la Dirección**	Jairo Bossuet Pérez Barrera **Gerente**

5. BITÁCORA DE ACTUALIZACIÓN

Versión	Fecha de Aprobación	Ítem Modificado	Motivo	Aprobado por
01	2020-12-19	Todos	Aprobación Inicial	Representante Legal
02	2017-02-16	*2.Actividades y responsables*	Actualización formato	Representante Legal
03	2021-10-27	Todos	Modificación General	Comité de GDI


INICIO
Requerir Solicitud
Usuario con registro y /o vigencia vencida de certificado de registro
Usuario sin registro (nuevo), anexa formulario de solicitud
Se envía firmada por el Gerente y /o Director Técnico
Responden
Diligenciamiento de Formato
Realiza Visita al establecimiento de inspección de vertimiento y ARnD Estructuras (Trampa de sedimentos, Trampagrasas, caja de aforo y Planos
Revisar, analizar formato y anexos
Información completa
NO
Solicitar información faltante
SI
Elabore Informe de Visita de inspección cumple
NO
Oficiar al usuario efectúe requerimientos
Informe a la entidad ambiental
SI
Genere Certificación de registro ARnD
Registre a cada uno de los usuarios en el Formato del MMVyDT- sobre El Estado de Cumplimiento de La Norma de Vertimientos Puntual Al Alcantarillado Público, Anexe los parámetros físico –químicos.
Oficie y envíe al usuario interesado, firmado por el gerente
Oficie y envíe a la Entidad Ambiental firmado por el gerente
FIN

I. INFORMACION FORMULARIO			
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO	**DIA_____**	**MES _____**	**AÑO_____**

II. INFORMACION BASICA DEL ESTABLECIMIENTO		
RAZON SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO		
NOMBRE DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL		
CEDULA		DE:
NIT		DV.:
FECHA INICIO DE ACTIVIDADES	DIA _____MES_____	AÑO _____
DIRECCION ESTABLECIMIENTO		
CORREO ELECTRONICO		
TELEFONO		CELULAR
TIENE MATRICULADO OTROS ESTABLECIMIENTOS BAJO EL MISMO NIT :	SI _____	NO_____

III. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y /O PROCESO DEL SERVICIO QUE PRESTA		
CODIGO CIIU:	**Area Total del Predio (m2)**	**Area construida (m2)**

IV. INFORMACION LABORAL												
N° de Empleados		Planta		Contratista		Otros						
Horario de funcionamiento		Días Semana	L	M	M	J	V	S	D			
Días de funcionamiento al mes		Horas de funcionamiento diario										
N° de Turnos Diarios												

V. ABASTECIMIENTO DE AGUA			
FUENTE DE ABASTECIMIENTO	**INFORMACION ESPECIFICA**	**N°**	**Consumo m3 / mes**
Empresa de Acueducto	N° de Matricula		
Pozo Aguas subterraneas	Resolucion de Concesion		
Carrotanque	Empresa que suministra		
Aguas Lluvias	Capacidad de almacenamiento		
Recirculacion de Aguas	Capacidad de almacenamiento		

VI. CONSUMO PROMEDIO MENSUAL DE AGUA (M3)		
Consumo promedio mensual de agua de acueducto (m3)		
Datos relacionados con el pozo profundo	Caudal (lps)	Caudadal promedio utilizado/mes
Datos relacionados con carrotanques	Volumen (m3)	Caudadal promedio utilizado/mes

VII. TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA		
Capacidad tanque (s) elevado (m3)	**Capacidad tanque (s) subterraneo (m3)**	**Capacidad tanque (s) superficial (m3)**

VIII.SEPARACION DE REDES		
Tiene separacion de redes sanitarias dentro de las instalaciones: SI_____ NO_____		
Acuducto : SI _____ NO_____	**Alcantarillado. SI_____ NO___**	**Aguas lluvias: SI _____ NO___**

IX. INFORMACION SISTEMA DE RECIRCULACION		
Que tipo de tratamiento recibe el agua recirculada?		
Como hace la disposición final del líquido recirculado?		
Periodicidad de Renovación del líquido (días)	**Promedio estimado de vehículos lavados diariamente**	**Consumo promedio estimado de agua por lavado de vehículo**
Capacidad del sistema de recirculación (m3):		

X. INFORMACION OBRAS DE CONTROL REGLAMENTARIAS				
Existen	**Si**	**No**	**Periodicidad De Limpieza**	**Almacenamiento De Lodos**
Trampa de grasas				
Trampa de lodos				
Rejillas				
Sedimentarodes				
Caja de aforo				
Otros (obras de control)				
Cuales?				

XI. INFORMACION CUERPO RECEPTOR DEL VERTIMIENTO			
Red de Alcantarillado	SI _____ NO_____	Otro Cual?	
Fuente Superficial	SI_____ NO_____	Dispuesto por un tercero	SI_____ NO _____
Nombre del Receptor:			

XII. ESTIMACION DE LA GENERACION DE AGUAS RESIDUALES DE ACUERDO AL USO	
Agua Residual Domestica (ARD)	consumo (m3) mes :
Agua Residual Domestica (ARnD)	consumo (m3) mes :
El calculo debera basarse en balance hidrico del proceso o actividad	

XIII. DATOS DE PRODUCCION O PRESTACION DE SERVICIOS			
Descripcion Materia prima y /o Insumo y /o Reactivo	**Cantidad (Unid/ mes)**	**Descripcion Producto Terminado y /o Servicio Prestado**	**Cantidad (Unid/ mes)**

XIV. GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS					
Empresa prestadora de RESPEL:					
Clase de Residuos Generados / mes	**Cant/ unidad / mes**	**Fecha de entrega**	**Destino**	**Acta de entrega**	**Responsable**

XV PROGRAMAS IMPLEMENTADOS				
Maneja Programa De Buenas Practicas (Bp)	**SI**		**NO**	
Maneja Programa Sistema De Gestion Ambiental	**SI**		**NO**	
Maneja Programa De Produccion Limpia	**SI**		**NO**	
Maneja Programa De Ahorro Y Uso Y Eficiente De Agua	**SI**		**NO**	
Otro : Si _____ No _____	**CUAL?**			

XVI. INFORMACION ANALISIS DE LABORATORIO DEL VERTIMIENTO		
Ubicación caja de aforo: Coordenada N_____Coordenada E_____		
PARAMETRO	**UNIDADES**	**VALOR**
pH	Unidades de pH	
DBO_5	mg/L O_2	
DQO	mg/L O_2	
Solidos Suspendidos Totales (SST)	mg/L	
Solidos Sedimentables (Ssed)	mg/L	
SAAM - Tensoactivos	mg/L	

Grasas y Aceites	mg/L	
*Fenoles	mg/L	
*Formaldehido	mg/L	
Caudal Compuesto		

Nota: *Solo se toma para actividades de atencion a la salud humana, Atencion medica con y si internacion; Hemodialisis y Dialisis Peritoneal. Pompas funebres y actividades relacionadas

XVII. INFORMACION A PRESENTAR

1. Copia de los tres últimos comprobantes de pago del servicio de acueducto y alcantarillado
2. Certificado de existencia y representación legal expedido dentro del mes anterior.
3. Planos y memorias técnicas de las unidades de tratamiento.
4. Planos sanitarios redes de conducción, lluvias, domesticas y sistema de recirculación.
5. Plan de manejo Ambiental Diagrama de flujo del preoceso productivo o de prestacion de servicios, indicando la entrada de materiales primas y /o insumos para cada etapa, la generacion de los posibles impactos ambientales (vertimientos, emisiones, residuos, otros)
6. Certificado del receptor autorizado (Respel)
7. Caracterización de los parámetros contemplados en el numeral XVI de este formulario.
8. Consignacion Banco Bogotá Cuenta de Ahorros N°855009189 a nombre de EAAAY.ESP. Se entrega en Tesoreria para facturacion.

XVIII. CLASIFICACION TIPO DE FUENTE

Origen de la Descarga	Tipo de Descarga	Frecuencia de Descarga	Tiempo de Descarga	Caudadal (m^3/mes	Cuerpo Receptor

Origen de descarga identificados pro zona: Etapa del proceso productivo o Actividad; Tipo de descarga: Agua Residual Domestica (ARD), AGgua Residual Industrial (RI), mezcla de estas; Frecuencia de descarga: Continua o intermitente;Caudal: Cantidad de m^3 aforados en la descarga, determinado por un periodo de un mes; Tiempo de duracion de la descarga: Indicar el numero de horas que dura la descarga; Cuerpo receptor: Alcantarillado, corriente superficial, tanque septico,

	NOMBRE R/L
FIRMA DEL SOLICITANTE	CEDULA: FECHA:

Nota: Esta informacion deberá ser radicada mediante oficio relacionando la infomacion a entregar previamente foliado, en la ventanilla de la EAAAY

FECHA: DIA_____ MES_____ AÑO_____

CIUDAD_____DEPARTAMENTO_____

RAZON SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO		
NOMBRE DEL PROPIETARIO REPRESENTANTE LEGAL		
CEDULA		DE:
NIT		DV.:
FECHA INICIO DE ACTIVIDADES	DIA MES	AÑO
DIRECCION ESTABLECIMIENTO		
CORREO ELECTRONICO		
TELEFONO		CELULAR

TIENE MATRICULADO OTROS ESTABLECIMIENTOS BAJO EL MISMO NIT : SI _____ NO_____

III. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y /O PROCESO DEL SERVICIO QUE PRESTA

IV. INFORMACION BASICA

Permiso de Vertimientos por Parte de la Autoridad Ambiental (Corporinoquia)	SI		NO	
Certificado de Autorización de vertimientos al alcantarillado para aguas residuales no Domesticas (ARnD) por parte de la (EAAAY)	SI		NO	
Cambio de Aceite	SI		NO	
Lavado de Autos	SI		NO	
Combustible	SI		NO	
Otros Cual?	SI		NO	

ESTADO DE LAS ESTRUCTURAS

ESTRUCTURAS					ESTADO ACTUAL
Trampa grasas	SI		NO		
Trampa de lodos	SI		NO		
Sedimentador	SI		NO		
Rejillas	SI		NO		
Caja de aforo	SI		NO		
Desnatador Drenado	SI		NO		
Sistema de recirculación	SI		NO		
Almacenamiento de lodos	SI		NO		
Otro , Cual?	SI		NO		

IMPLEMENTACION DE PLANES AMBIENTALES VIGENTES					
De Buenas Practicas (Bp)	SI		NO		
Sistema De Gestion Ambiental	SI		NO		
De Produccion Limpia	SI		NO		
De Ahorro Y Uso Y Eficiente De Agua	SI		NO		
Otro :	SI		NO		
Cual?	SI		NO		

INFORMACION GENERADOR RESPEL						
N° de Registro como Generador RESPEL					NO Esta Registrado	
Ubicación de material: Bodega:			A cielo abierto		Otro. Cual?	
Nombre del Receptor de RESPEL :						
Certificación de RESPEL	SI		NO		Fecha de Ultimo certificado Dia____Mes____Año____	

CATEGORIA DEL GENERADOR			
Gran Generador SI__NO__	Mediano Generador **SI__NO__**	Pequeño Generador **SI__NO__**	Menor 10 kG

OBSERVACIONES:

NOMBRE FUNCIONARIO EAAAY:	NOMBRE USUARIO:
CARGO:	FIRMA :
CEDULA:	CEDULA: