 ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD	DEPARTAMENTO AMBIENTAL		5D AMBI 001 1210 DD
Archivo : 5D AMBI 001 1210 DD	Versión : 1	Vigencia : 1210	HOJA Nro: 1/16
PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y LA TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.			

DEPARTAMENTO AMBIENTAL.

**PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y LA TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE
AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.**

5D-AMBI 001 1210 DT.

JEFE DE DEPARTAMENTO AMBIENTAL: Ing. Osvaldo Postiglioni.

ESTADO: en trabajo.

Nivel de criticidad de los datos: acceso normal.


Archivo digital en Files Server/Ambiental.

Actualización Anual: Versión 2009.

Respaldo Digital Anual.



Fecha de reemplazo de hoja :/...../.....
Fecha de la hoja reemplazada:/...../.....


 ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD	DEPARTAMENTO AMBIENTAL		5D AMBI 001 1210 DD
	Archivo : 5D AMBI 001 1210 DD	Versión : 1	Vigencia : 1210
PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y LA TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.			

ÍNDICE DE CONTENIDOS:

Paso	Contenido	Página
	Carátula	1
	Índice de contenidos.	2
1.	Glosario de términos.	3
2.	Objetivo del procedimiento.	3
3.	Marco Jurídico.	4
4.	Encuadramiento regulatorio.	4
5.	Alcance.	4
6.	Descripción de actividades y tareas para el análisis y la tramitación de los Informes de Avance de los Sistemas de Gestión Ambiental.	5
7.	Sistemas y Bases de Datos.	10
8.	Documentos de referencia.	10
9.	Cursograma (Anexo I).	14
10.	Formularios.	
	- Control de Documentación (Anexo II). - Análisis de los Informes de Avance (Anexo III).	15 16




Fecha de reemplazo de hoja :/...../.....
Fecha de la hoja reemplazada:/...../.....

 ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD	DEPARTAMENTO AMBIENTAL		5D AMBI 001 1210 DD
Archivo : 5D AMBI 001 1210 DD	Versión : 1	Vigencia : 1210	HOJA Nro: 3/16
PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y LA TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.			

1. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

- **AGENTE:** Persona física o jurídica que desarrolla actividades de generación, transporte y/o distribución de energía eléctrica en los términos de los artículos 5°, 7° y 9° de la Ley 24.065, vinculados al SADI y autorizados como tales por la Secretaría de Energía de la Nación.
- **SISTEMA ARGENTINO DE INTERCONEXIÓN (SADI):** Conjunto de instalaciones de transmisión, transformación, compensación y maniobra que integran el Sistema de Transporte de Alta Tensión y los Sistemas de Transporte por Distribución Troncal de las distintas Regiones eléctricas de la República Argentina.
- **SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA):** Parte del sistema de gestión de una organización, empleada para desarrollar e implementar su política ambiental y gestionar sus aspectos ambientales.
- **PLANIFICACIÓN AMBIENTAL:** Documento que incorpora la documentación relativa al conjunto de actividades planificadas relativas al medio ambiente que desarrollará el Agente.
- **INFORME DE AVANCE SEMESTRAL:** Documento mediante el cual el Agente informa las novedades y avances de la Planificación Ambiental realizadas durante el período.
- **INFORMACIÓN:** Todos los registros presentados por el Agente en formato digital a través de la web.
- **DOCUMENTACIÓN:** Todos los registros presentados por el agente en soporte físico (papel, soporte informático disco ópticos, magnéticos, cintas, etc...).
- **INCUMPLIMIENTO:** No acatamiento a una normativa vigente, o requerimiento del ENRE.
- **ENRE:** Ente Nacional Regulador de la Electricidad.
- **ASPyMA:** Área de Seguridad pública y Medio Ambiente.
- **DAmb:** Departamento Ambiental.
- **DAdm:** Departamento Administrativo
- **RCDR:** Reporte de Control de Documentación Recibida.
- **AC:** Acuse de Recibo.
- **AA:** Autoridad de Aplicación.
- **IT:** Informe Técnico.
- **AE:** Archivo externo.
- **IAIA:** Informe de Análisis de los Informes de Avance.



 ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD	DEPARTAMENTO AMBIENTAL		5D AMBI 001 1210 DD
Archivo : 5D AMBI 001 1210 DD	Versión : 1	Vigencia : 1210	HOJA Nro: 4/16
PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y LA TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.			

2. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Establecer los pasos a seguir para la evaluación técnica de los Informes de Avance semestrales de la Planificación Ambiental que integra los SGA que los Agentes presentan en el marco de la Resolución ENRE N° 555/2001 y sus modificatorias.

El presente procedimiento no es de aplicación en el caso de las empresas de generación hidroeléctrica.


3. MARCO JURÍDICO.

Constitución Nacional, artículo 41.
 Ley 19.549, de Procedimientos Administrativos.
 Ley 24.065, artículo 17 y artículo 46 inciso k).
 Contratos de Concesión de distribución y transporte de energía eléctrica.

4. ENCUADRAMIENTO REGULATORIO.

Resolución Secretaría de Energía 0182/1995.
 Resolución Secretaría de Energía 0154/1993.
 Resolución Secretaría de Energía 0077/1998.
 Resolución Secretaría de Energía 0225/2008.
 Resolución Secretaría de Energía y Minería 0108/2001.
 Resolución ENRE 0023/1994 y sus modificatorias.
 Resolución ENRE 1724/1998.
 Resolución ENRE 0881/1999.
 Resolución ENRE 0371/2000.
 Resolución ENRE 0555/2001.
 Resolución ENRE 0636/2004.
 Resolución ENRE 0178/2007.
 Resolución ENRE 0562/2007.
 Resolución ENRE 0075/2009.
 Resolución AANR 0006/2004.
 Disposición Directorio 0014/2006.
 Acta de Directorio 0431/1998.
 Acta de Directorio 0437/1998.
 Memorándum AJ 0066/2006.
 Nota ENRE 65.616.



 ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD	DEPARTAMENTO AMBIENTAL		5D AMBI 001 1210 DD
Archivo : 5D AMBI 001 1210 DD	Versión : 1	Vigencia : 1210	HOJA Nro: 5/16
PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y LA TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.			

5. ALCANCE.

Abarca desde la recepción de los Informes de Avance Semestrales (documentación e información) en el Departamento Ambiental hasta la conformación del Informe Técnico para la formulación de cargos o su archivo.

En el presente procedimiento participan el Directorio, el Área de Seguridad Pública y Medio Ambiente, el Departamento Ambiental y la Mesa de Entradas.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y TAREAS:

AGENTE

1. El Agente presenta la información y/o documentación correspondiente al Informe de Avance. Puede presentar en orden indistinto la documentación o información.
 - 1.1. Por la Información que debe presentar continúa en el paso 2.
 - 1.2. Por la Documentación que debe presentar continúa en el paso 4.

DEPARTAMENTO AMBIENTAL.

Analista.

2. Verifica, pasados los 30 días corridos posteriores a la finalización del semestre, el "Reporte de Control de Documentación Recibida" generado por el SISTEMA LOTUS NOTES / WEB.
3. Chequea la existencia del expediente ENRE correspondiente al semestre.
 - 3.1. Si no hay abierto un expediente semestral, continúa en el paso 16.
 - 3.2. Si hay abierto un expediente continúa en el paso 26.


MESA DE ENTRADAS.

4. Recibe la documentación presentada por el Agente
5. Registra la documentación presentada en la base de datos "Seguimiento de Expedientes" del Sistema Lotus Notes.
6. Remite la documentación al Administrativo ASPyMA.

ÁREA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE.

Administrativo ASPyMA.

7. Recibe la documentación presentada por el Agente.
8. Eleva la documentación presentada por el Agente al Jefe de Área.

 ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD	DEPARTAMENTO AMBIENTAL		5D AMBI 001 1210 DD
Archivo : 5D AMBI 001 1210 DD	Versión : 1	Vigencia : 1210	HOJA Nro: 6/16
PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y LA TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.			

Jefe de Área.

9. Recibe la documentación presentada por el Agente.
10. Toma conocimiento de la documentación presentada por el Agente.
11. Remite la documentación presentada por el Agente al Administrativo ASPyMA

Administrativo ASPyMA.

12. Recibe la documentación presentada por el Agente.
13. Remite la documentación presentada por el Agente al Administrativo DAmB.

DEPARTAMENTO AMBIENTAL.

Administrativo DAMB.

14. Recibe la documentación presentada por el Agente.
15. Chequea la existencia del expediente ENRE correspondiente al semestre.
 - 15.1. Si no hay abierto un expediente semestral continúa en el paso 16.
 - 15.2. Si hay abierto un expediente continúa en el paso 21.
16. Solicita la apertura de un expediente ENRE, a Mesa de Entradas, a través de la base de datos "Ayuda de Mesa de Entradas en Notes_NT" del Sistema Lotus Notes.

MESA DE ENTRADAS.

17. Recibe la solicitud de apertura del expediente ENRE.
18. Abre el expediente ENRE.
19. Remite el expediente al DAmB.

DEPARTAMENTO AMBIENTAL.

Administrativo DAMB.


20. Recibe el expediente.
21. Incorpora la documentación al expediente.
22. Eleva el expediente al Jefe de Departamento.

Jefe de Departamento.

23. Recibe el expediente.
24. Toma conocimiento del expediente.
25. Remite el expediente al Analista.

Analista.



 ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD	DEPARTAMENTO AMBIENTAL	5D AMBI 001 1210 DD	
Archivo : 5D AMBI 001 1210 DD	Versión : 1	Vigencia : 1210	HOJA Nro: 7/16
PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y LA TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.			

26. Recibe el expediente.
27. Chequea la documentación presentada por el Agente.
28. Completa el "Reporte Control de Documentación Recibida".
29. Imprime el "Reporte Control de Documentación Recibida".
30. Firma el "Reporte Control de Documentación Recibida"
31. Incorpora el "Reporte Control de Documentación Recibida" al expediente.
32. Analiza la documentación e información presentada por el Agente.
33. Elabora el proyecto de "Informe de Análisis de los Informes de Avance" en la base de datos "Seguimiento de Expedientes" del Sistema Lotus Notes.
34. Elabora el proyecto de "Notificación al Agente" del "Informe de Análisis de los Informes de Avance".
35. Adjunta el proyecto de "Informe de Análisis de los Informes de Avance" y el proyecto de "Notificación al Agente" al expediente ENRE.
36. Eleva el expediente, con los adjuntos al Jefe de Departamento.

Jefe de Departamento.

37. Recibe el expediente con los adjuntos.
38. Controla el expediente y los adjuntos
39. Firma el "Informe de Análisis de los Informes de Avance".
40. Firma la "Notificación al Agente".
41. Remite el expediente y los adjuntos firmados al Administrativo DAmb.

Administrativo DAMB.

42. Recibe el expediente y los adjuntos.
43. Registra el "Informe de Análisis de los Informes de Avance" en la base de datos "Seguimiento de Expedientes" del Sistema Lotus Notes.
44. Registra la "Notificación al Agente" en la base de datos "Seguimiento de Expedientes" del Sistema Lotus Notes.
45. Incorpora el "Informe de Análisis de los Informes de Avance" al expediente.
46. Remite la "Notificación al Agente" a la Mesa de Entradas.


MESA DE ENTRADAS.

47. Recibe la "Notificación al Agente".
48. Notifica al Agente el "Informe de Análisis de los Informes de Avance".
49. Recibe el "Acuse de Recibo" de la "Notificación al Agente".
50. Remite el "Acuse de Recibo" al Departamento Ambiental.

DEPARTAMENTO AMBIENTAL.

Administrativo DAMB.



 ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD	DEPARTAMENTO AMBIENTAL		5D AMBI 001 1210 DD
Archivo : 5D AMBI 001 1210 DD	Versión : 1	Vigencia : 1210	HOJA Nro: 8/16
PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y LA TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.			

51. Recibe el “Acuse de Recibo”.
52. Incorpora el “Acuse de Recibo” al expediente.
53. Remite el expediente al Analista.

Analista.

54. Recibe el expediente.

AGENTE.

55. Recibe la “Notificación al Agente”.
 - 55.1. Si presenta respuesta continúa en el paso 56.
 - 55.2. Si no presenta respuesta continúa en el paso 73.

MESA DE ENTRADAS.

56. Recibe la “Respuesta del Agente”.
57. Registra la “Respuesta del Agente” en la base de datos “Seguimiento de Expedientes” del Sistema Lotus Notes.
58. Remite “Respuesta del Agente” al ASPyMA.

ÁREA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE.

Administrativo ASPyMA.

59. Recibe la “Respuesta del Agente”.
60. Eleva la “Respuesta del Agente” al Jefe de Área.

Jefe de Área.

61. Recibe la “Respuesta del Agente”.
62. Toma conocimiento de la “Respuesta del Agente”.
63. Remite la “Respuesta del Agente” al Administrativo ASPyMA.

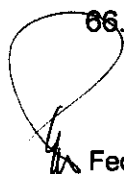
Administrativo ASPyMA.


64. Recibe la “Respuesta del Agente”.
65. Remite la “Respuesta del Agente” al DAmb.

DEPARTAMENTO AMBIENTAL.

Administrativo DAMB.

66. Recibe la “Respuesta del Agente”.



 ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD	DEPARTAMENTO AMBIENTAL		5D AMBI 001 1210 DD
Archivo : 5D AMBI 001 1210 DD	Versión : 1	Vigencia : 1210	HOJA Nro: 9/16
PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y LA TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.			

67. Eleva la “**Respuesta del Agente**” al Jefe de Departamento.

Jefe de Departamento.

- 68. Recibe la “**Respuesta del Agente**”
- 69. Toma conocimiento de la “**Respuesta del Agente**”.
- 70. Remite la “**Respuesta del Agente**” al Analista.

Analista.


- 71. Recibe la “**Respuesta del Agente**”
- 72. Incorpora la “**Respuesta del Agente**” al expediente.
- 73. Verifica el cumplimiento de la normativa aplicable.
 - 73.1. Si cumple con la normativa aplicable continúa en el paso 106.
 - 73.2. Si no cumple con la normativa aplicable continúa en el paso 74.
- 74. Chequea la competencia del ENRE respecto del parámetro vulnerado.
 - 74.1. Si el ENRE es Autoridad de Aplicación de la normativa correspondiente al parámetro ambiental vulnerado pasa al paso 106.
 - 74.2. Si el ENRE no es Autoridad de Aplicación de la normativa correspondiente al parámetro ambiental vulnerado continúa en el paso 75.
- 75. Elabora un proyecto de “**Notificación a la Autoridad de Aplicación**” comunicando la detección de la vulneración al parámetro ambiental.
- 76. Elabora un proyecto de “**Memorándum de Elevación**” elevando la “**Notificación a la Autoridad de Aplicación**” al Jefe de Área.
- 77. Adjunta el proyecto de “**Notificación a la Autoridad de Aplicación**” y el proyecto de “**Memorándum de Elevación**” al expediente.
- 78. Eleva el expediente y los adjuntos al Jefe de Departamento.


Jefe de Departamento.

- 79. Recibe el expediente y los adjunto.
- 80. Controla el expediente y los adjunto.
- 81. Iniciala el proyecto de “**Notificación a la Autoridad de Aplicación**”.
- 82. Firma el “**Memorándum de Elevación**”.
- 83. Remite el expediente y los adjuntos al Administrativo DAmb.

Administrativo DAMB.

- 84. Recibe el expediente y los adjuntos.
- 85. Registra el “**Memorándum de Elevación**” en la base de datos “**Seguimiento de Expedientes**” del Sistema Lotus Notes.
- 86. Registra el proyecto de “**Notificación a la Autoridad de Aplicación**” en la base de datos “**Seguimiento de Expedientes**” del Sistema Lotus Notes.



 ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD	DEPARTAMENTO AMBIENTAL		5D AMBI 001 1210 DD
Archivo : 5D AMBI 001 1210 DD	Versión : 1	Vigencia : 1210	HOJA Nro: 10/16
PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y LA TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.			

87. Incorpora el “**Memorándum de Elevación**” y el proyecto de “**Notificación a la Autoridad de Aplicación**” al expediente.
 88. Eleva el expediente al ASPyMA.

ÁREA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE.

Administrativo ASPyMA.

89. Recibe el expediente.
 90. Eleva el expediente al Jefe de Área.

Jefe de Área.

91. Recibe el expediente.
 92. Controla el expediente.
 93. Firma la “**Notificación a la Autoridad de Aplicación**”.
 94. Remite el expediente al Administrativo DAmb.

Administrativo ASPyMA.

95. Recibe el expediente.
 96. Remite el expediente al Administrativo DAmb.

DEPARTAMENTO AMBIENTAL.

Administrativo DAMB.

97. Recibe el expediente.
 98. Remite la “**Notificación a la Autoridad de Aplicación**” a la Mesa de Entradas.

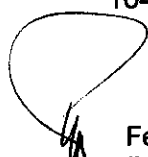
MESA DE ENTRADAS.


99. Recibe la “**Notificación a la Autoridad de Aplicación**”.
 100. Notifica a la Autoridad de Aplicación.
 101. Remite el “**Acuse de Recibo**” de la “**Notificación a la Autoridad de Aplicación**” al Departamento Ambiental.

DEPARTAMENTO AMBIENTAL.

Administrativo DAMB.

102. Recibe el “**Acuse de Recibo**”.
 103. Incorpora el “**Acuse de Recibo**” al expediente.
 104. Remite el expediente al Analista



 ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD	DEPARTAMENTO AMBIENTAL	5D AMBI 001 1210 DD	
Archivo : 5D AMBI 001 1210 DD	Versión : 1	Vigencia : 1210	HOJA Nro: 11/16
PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y LA TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.			

Analista.

- 105. Recibe el expediente.
- 106. Elabora un proyecto de **"Informe Técnico"**.
- 107. Adjunta el proyecto de **"Informe Técnico"** al expediente.
- 108. Eleva el expediente y el adjunto al Jefe de Departamento.

Jefe de Departamento.

- 109. Recibe el expediente y el adjunto.
- 110. Controla el expediente y el **"Informe Técnico"**.
- 111. Firma el **"Informe Técnico"**.
- 112. Remite el expediente y el adjunto al Administrativo DAmb.

Administrativo DAMB.

- 113. Recibe el expediente y el adjunto.
- 114. Registra el **"Informe Técnico"** en la base de datos **"Seguimiento de Expedientes"** del Sistema Lotus Notes.
- 115. Incorpora el **"Informe Técnico"** al expediente.
- 116. Remite el expediente al Abogado.

Abogado.


- 117. Recibe el expediente.
- 118. Controla el **"Informe Técnico"**.
 - 118.1. Si el **"Informe Técnico"** sugiere formular cargos al Agente por los incumplimientos incurridos continúa en el paso 11 del **"Procedimiento 5D-AMBI 002 1209 DT - Formulación de Cargos y Sanción"**.
 - 118.2. Si el **"Informe Técnico"** no sugiere formular cargos al Agente por los incumplimientos incurridos continúa en el paso 119.
- 119. Presta conformidad al archivo del expediente.
- 120. Remite el expediente al Administrativo DAmb.

Administrativo DAMB.

- 121. Recibe el expediente.
- 122. Elabora el proyecto de **"Notificación al Agente"** informando el archivo del expediente.
- 123. Adjunta el proyecto de **"Notificación al Agente"** al expediente.
- 124. Eleva el expediente y el adjunto al Jefe de Departamento.

Jefe de Departamento.



 ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD	DEPARTAMENTO AMBIENTAL		5D AMBI 001 1210 DD
Archivo : 5D AMBI 001 1210 DD	Versión : 1	Vigencia : 1210	HOJA Nro: 12/16
PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y LA TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.			

125. Recibe el expediente y el adjunto.
126. Firma la “Notificación al Agente”.
127. Remite el expediente y el adjunto al Administrativo Damb.

Administrativo DAMB.

128. Recibe el expediente y el adjunto.
129. Registra la “Notificación al Agente” en la base de datos Seguimiento de Expedientes del Sistema Lotus Notes.
130. Remite la “Notificación al Agente” a Mesa de Entradas.

MESA DE ENTRADAS.

131. Recibe la “Notificación al Agente”.
132. Notifica al Agente.
133. Remite el “Acuse de Recibo” de la “Notificación al Agente” al DAmb.

DEPARTAMENTO AMBIENTAL.

Administrativo DAMB.

134. Recibe “Acuse de Recibo”.
135. Incorpora el “Acuse de Recibo” al Expediente.
136. Registra el archivo del expediente en la base de datos “Seguimiento de Expedientes” del Sistema Lotus Notes.
137. Guarda el expediente en “caja de archivo externo”.
138. Remite la “caja de archivo externo” al Departamento Administrativo.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

139. Recibe la “caja de archivo externo”.
140. Remite la “caja de archivo externo” al archivo externo.


7. SISTEMAS Y BASES DE DATOS:

- Base de Datos Sistema Ambiental del Sistema Lotus Notes.
- Base de Datos Seguimiento de Expedientes del Sistema Lotus Notes.
- Base de Datos Ayuda de Mesa de Entradas en Notes_NT del Sistema Lotus Notes.
- Directorio Ambiental en Files Server.

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Procedimiento para la Formulación de Cargos y Sanción, **5D-AMBI 002 1209 DD.**



 ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD	DEPARTAMENTO AMBIENTAL		5D AMBI 001 1210 DD
Archivo : 5D AMBI 001 1210 DD	Versión : 1	Vigencia : 1210	HOJA Nro: 13/16
PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y LA TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.			

9. CURSOGRAMA:


ANEXO I

10. FORMULARIOS:

Formulario CONTROL DE DOCUMENTACIÓN RECIBIDA: ANEXO II.
 Formulario ANÁLISIS DE LOS INFORMES DE AVANCE: ANEXO III.

///////	REALIZO	CONTROLO	APROBÓ
NOMBRE			
FIRMA			
FECHA			



 ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD	DEPARTAMENTO AMBIENTAL		5D AMBI 001 1210 DD
Archivo : 5D AMBI 001 1210 DD	Versión : 1	Vigencia : 1210	HOJA Nro: 14/16
PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y LA TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.			

**ANEXO I
CURSOGRAMA
(10 FOJAS)**

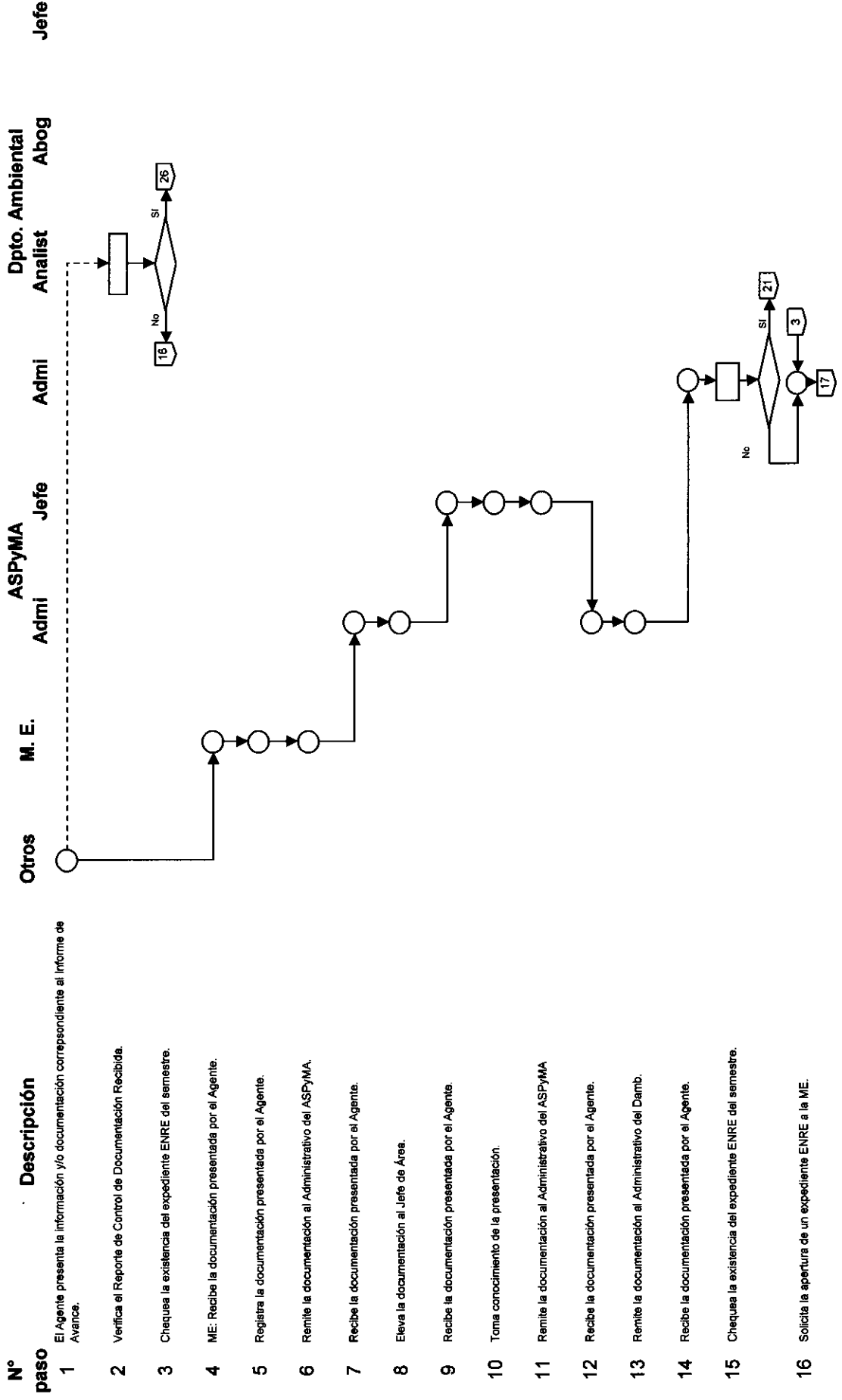


Fecha de reemplazo de hoja :/...../.....
Fecha de la hoja reemplazada:/...../.....

Página 14 de 16

paso n°:

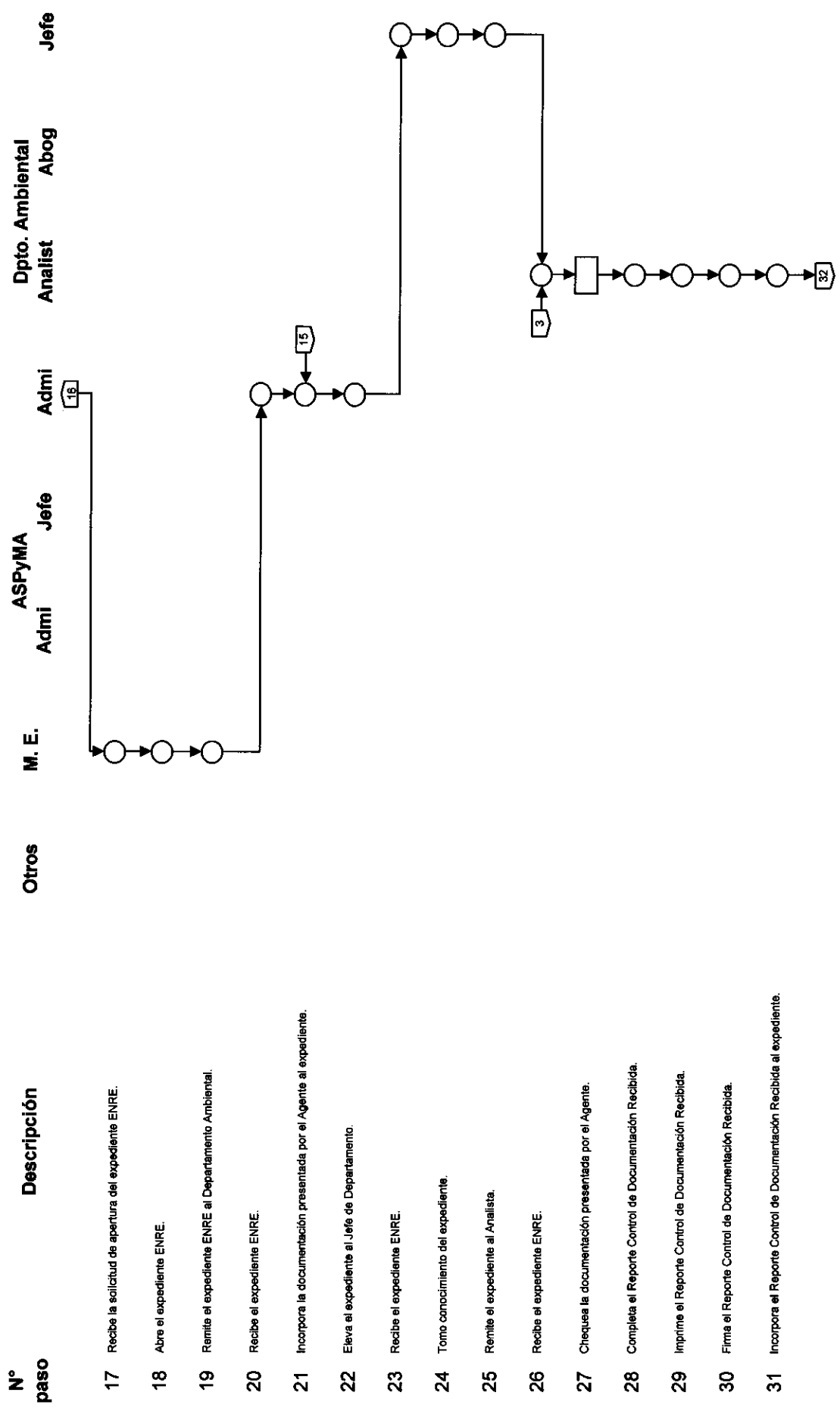
**CURSOGRAMA - TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.
PROCEDIMIENTO 5D AMBI 001 1209 DD.**



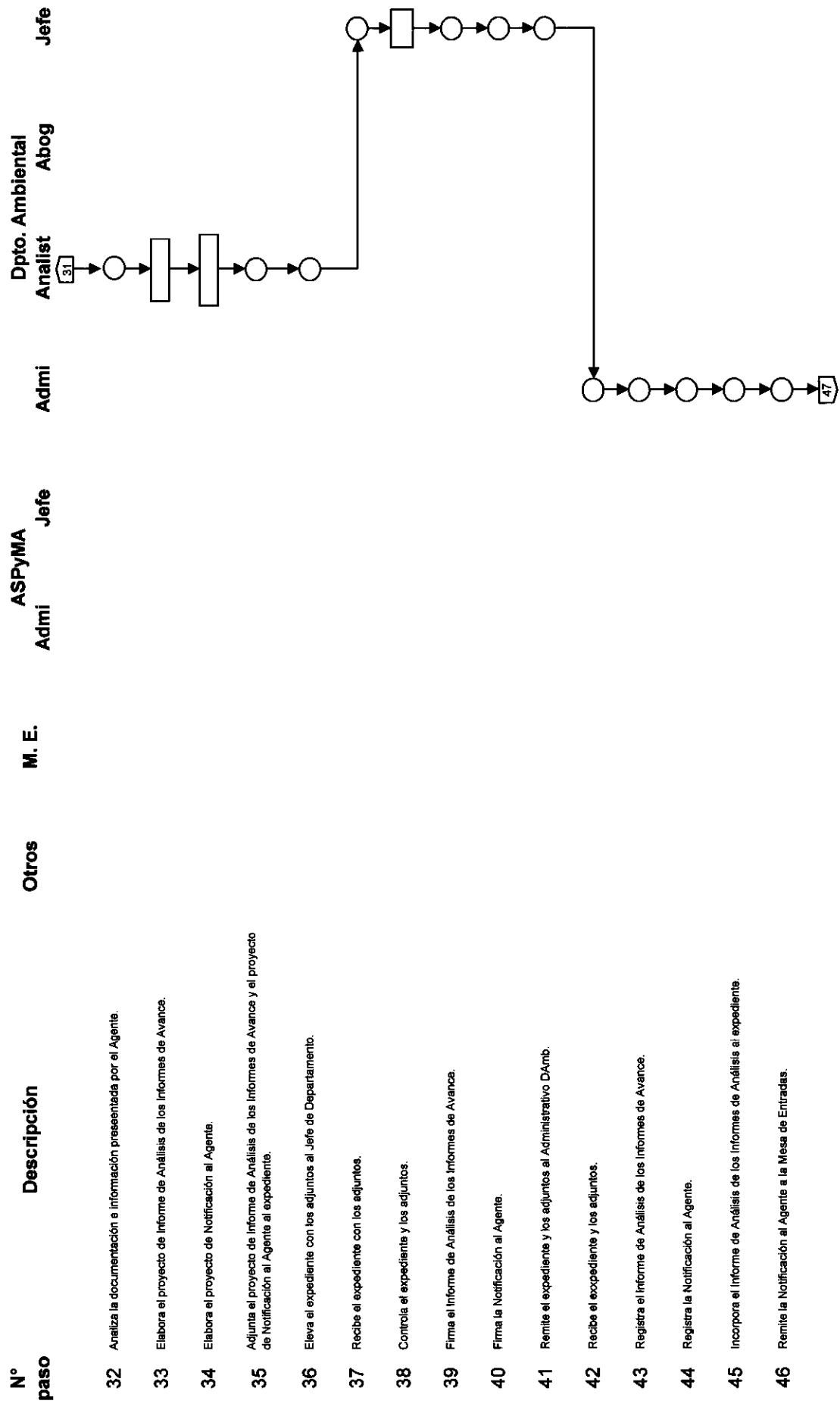
- | N° paso | Descripción |
|---------|---|
| 1 | El Agente presenta la información y/o documentación correspondiente al Informe de Avance. |
| 2 | Verifica el Reporte de Control de Documentación Recibida. |
| 3 | Chequea la existencia del expediente ENRE del semestre. |
| 4 | ME: Recibe la documentación presentada por el Agente. |
| 5 | Registra la documentación presentada por el Agente. |
| 6 | Remite la documentación al Administrativo del ASPyMA. |
| 7 | Recibe la documentación presentada por el Agente. |
| 8 | Eleva la documentación al Jefe de Área. |
| 9 | Recibe la documentación presentada por el Agente. |
| 10 | Toma conocimiento de la presentación. |
| 11 | Remite la documentación al Administrativo del ASPyMA. |
| 12 | Recibe la documentación presentada por el Agente. |
| 13 | Remite la documentación al Administrativo del Damb. |
| 14 | Recibe la documentación presentada por el Agente. |
| 15 | Chequea la existencia del expediente ENRE del semestre. |
| 16 | Solicita la apertura de un expediente ENRE a la ME. |



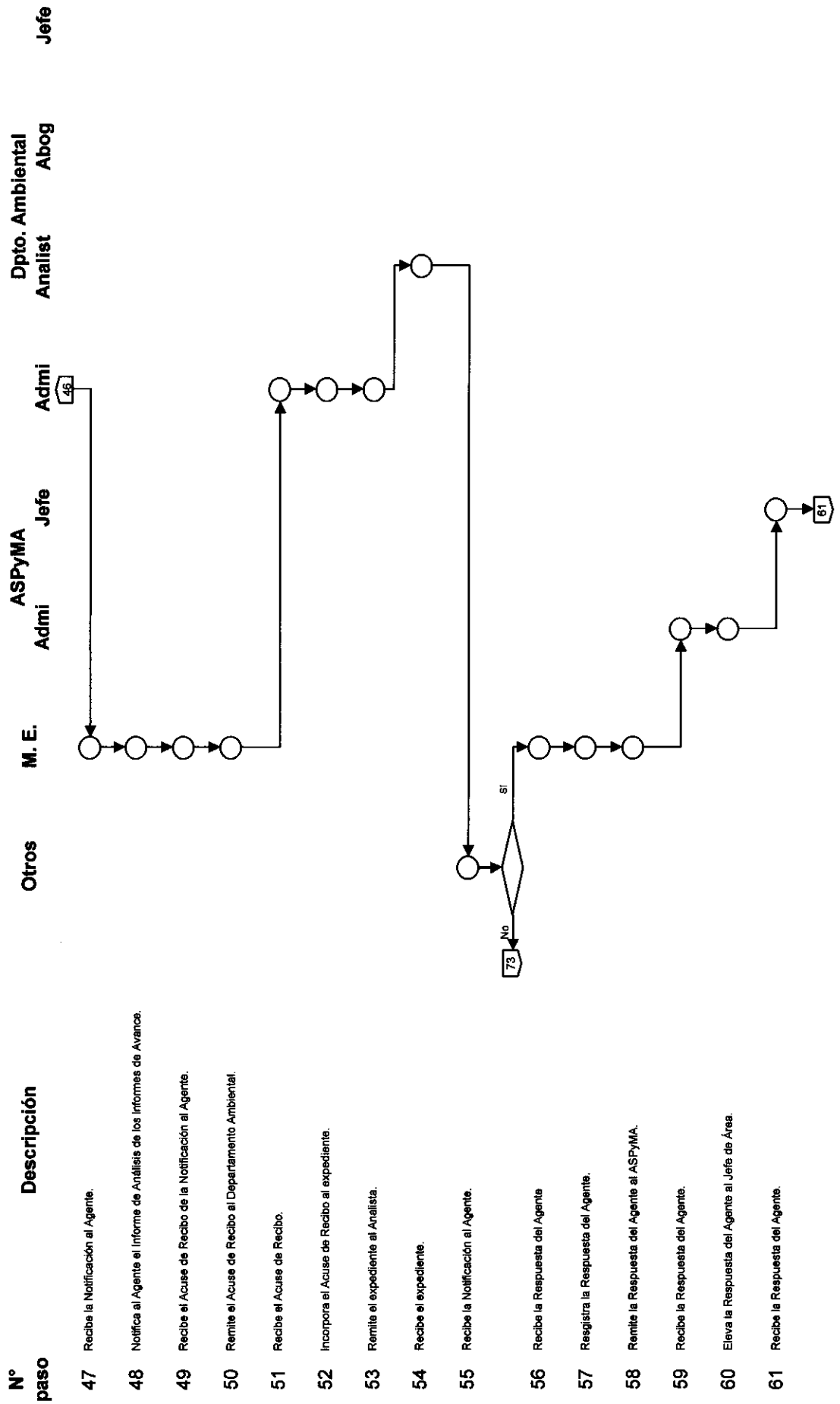
**CURSOGRAMA - TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.
PROCEDIMIENTO 5D AMBI 001 1209 DD.**



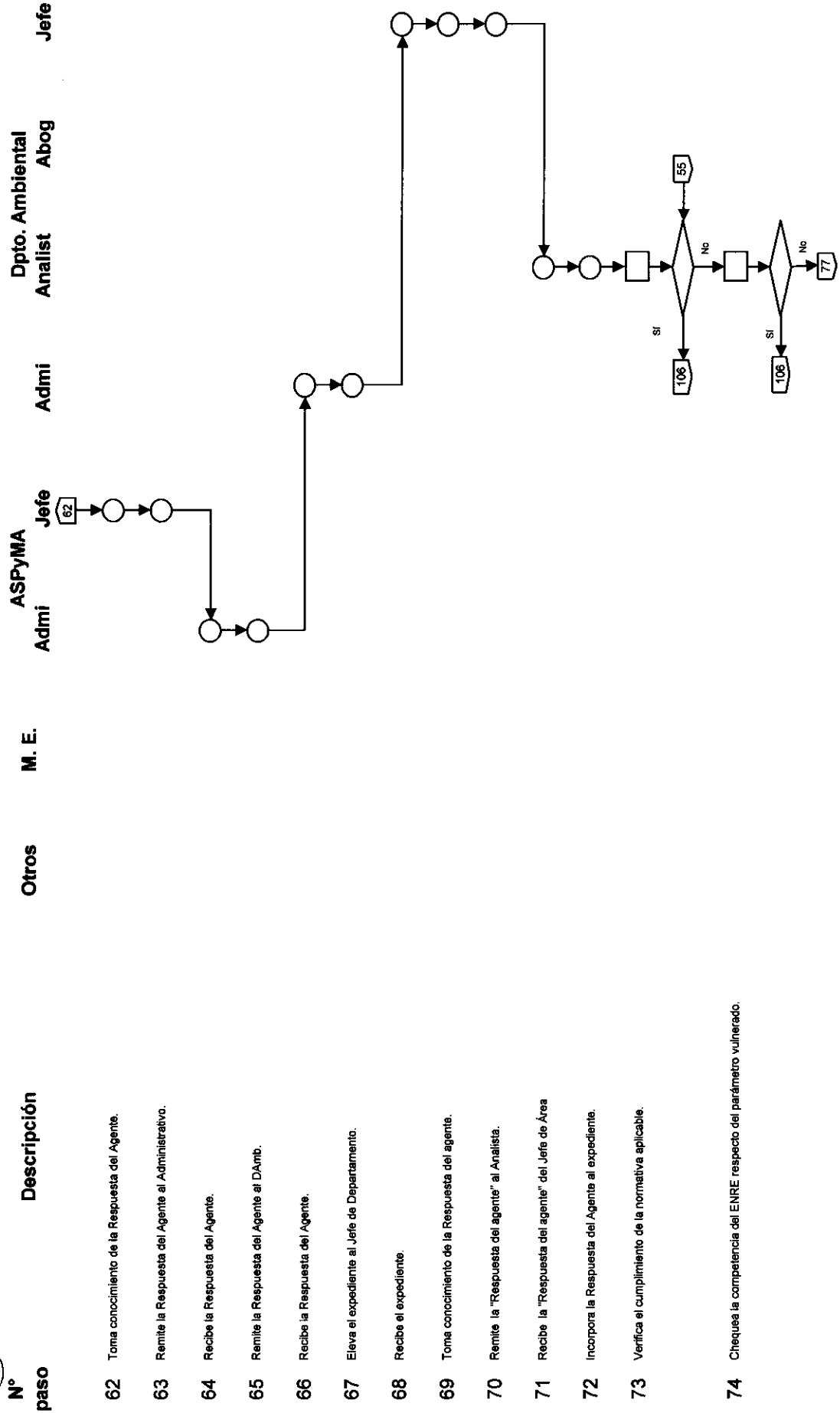
**CURSOGRAMA - TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.
PROCEDIMIENTO 5D AMBI 001 1209 DD.**



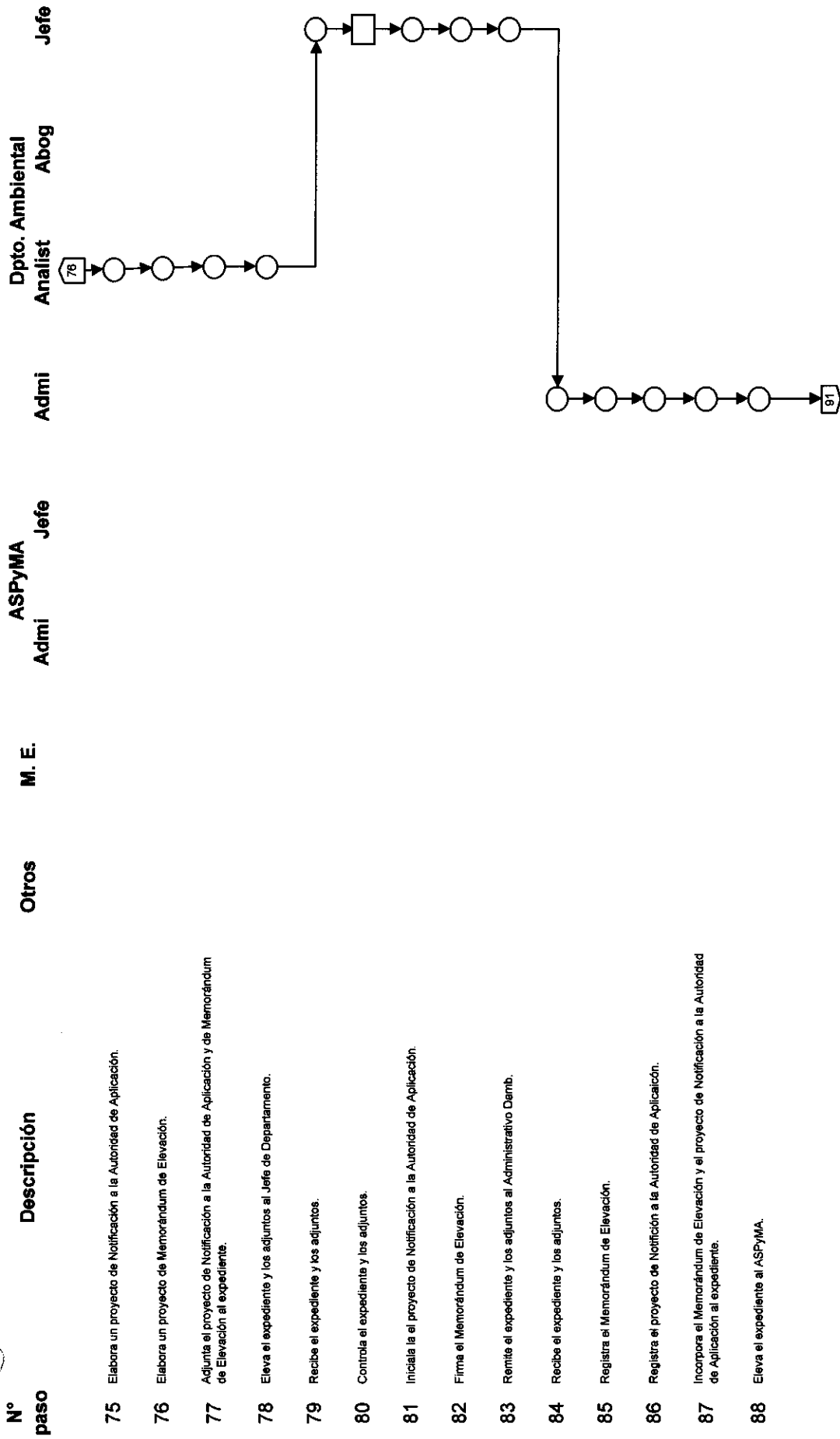
**CURSOGRAMA - TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.
PROCEDIMIENTO 5D AMBI 001 1209 DD.**



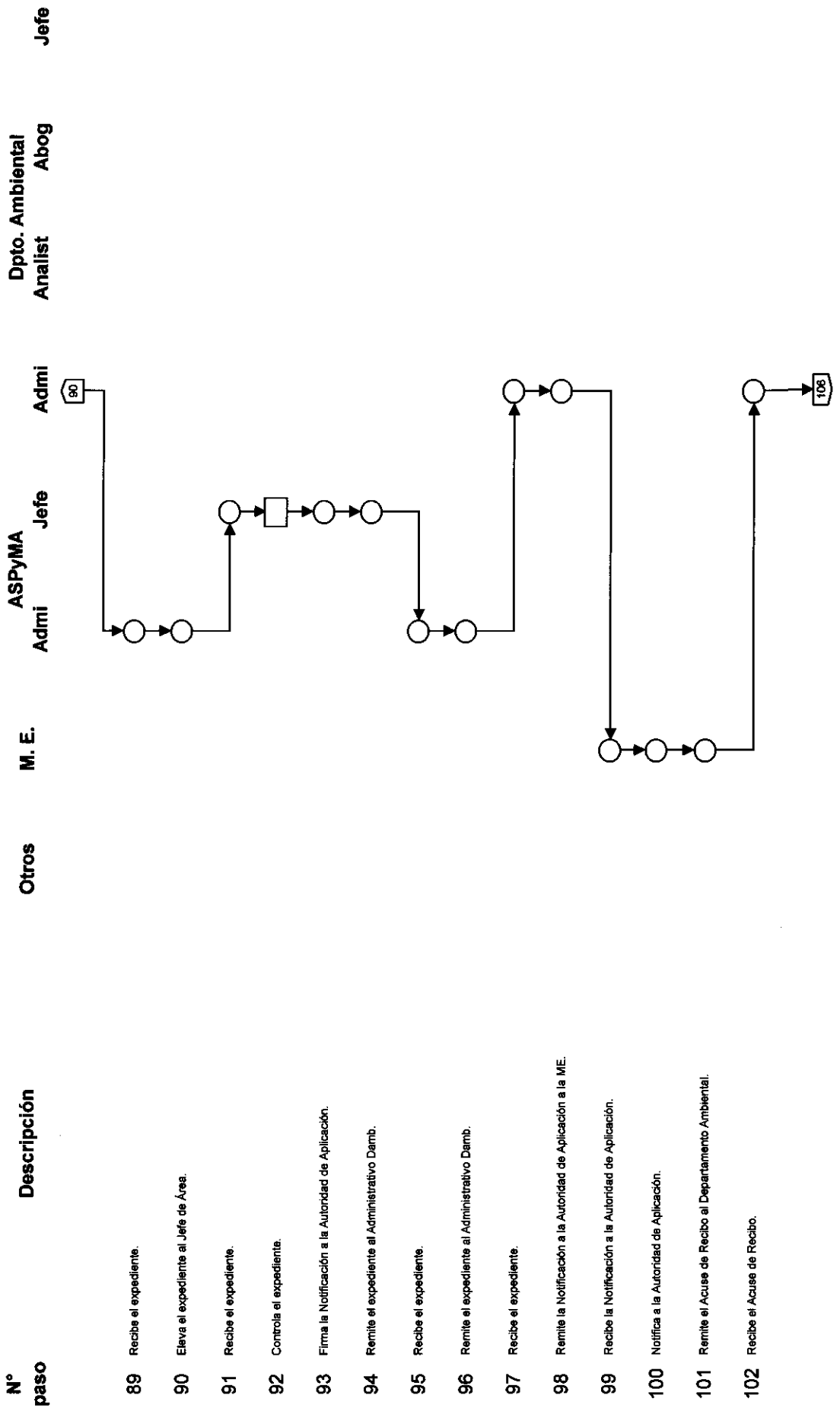
**CURSOGRAMA - TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.
PROCEDIMIENTO 5D AMBI 001 1209 DD.**



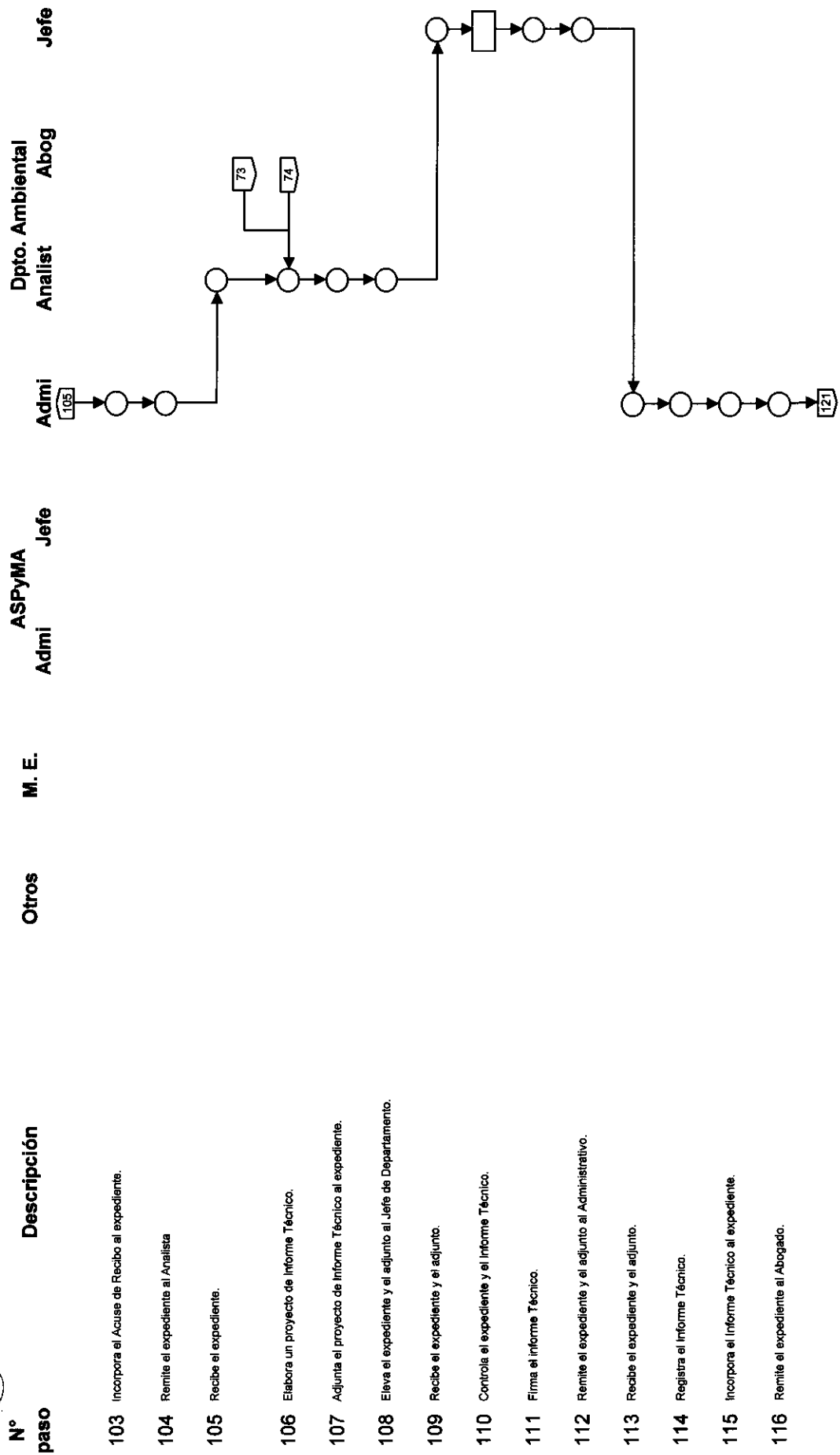
**CURSOGRAMA - TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.
PROCEDIMIENTO 5D AMBI 001 1209 DD.**



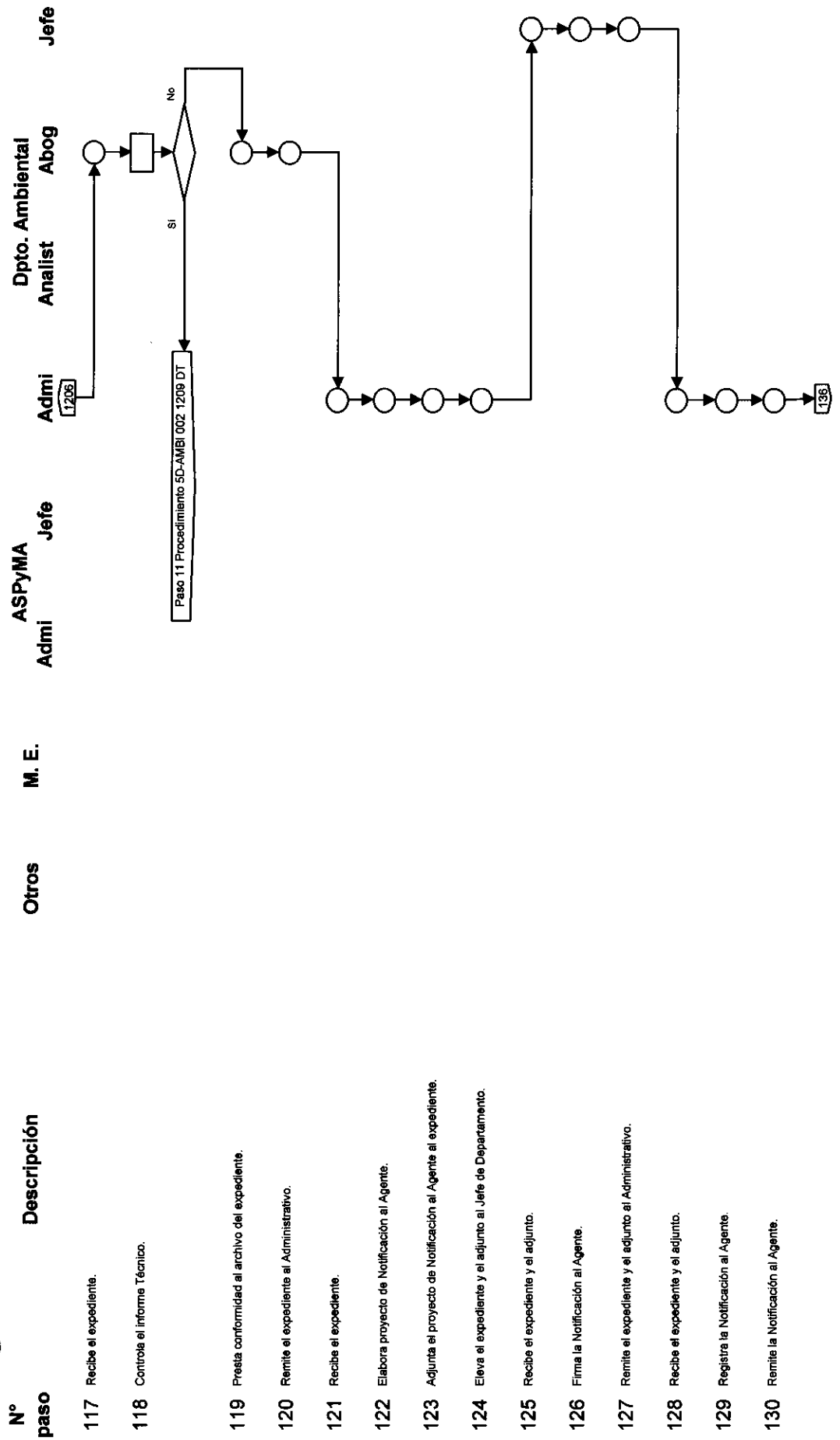
**CURSOGRAMA - TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.
PROCEDIMIENTO 5D AMBI 001 1209 DD.**



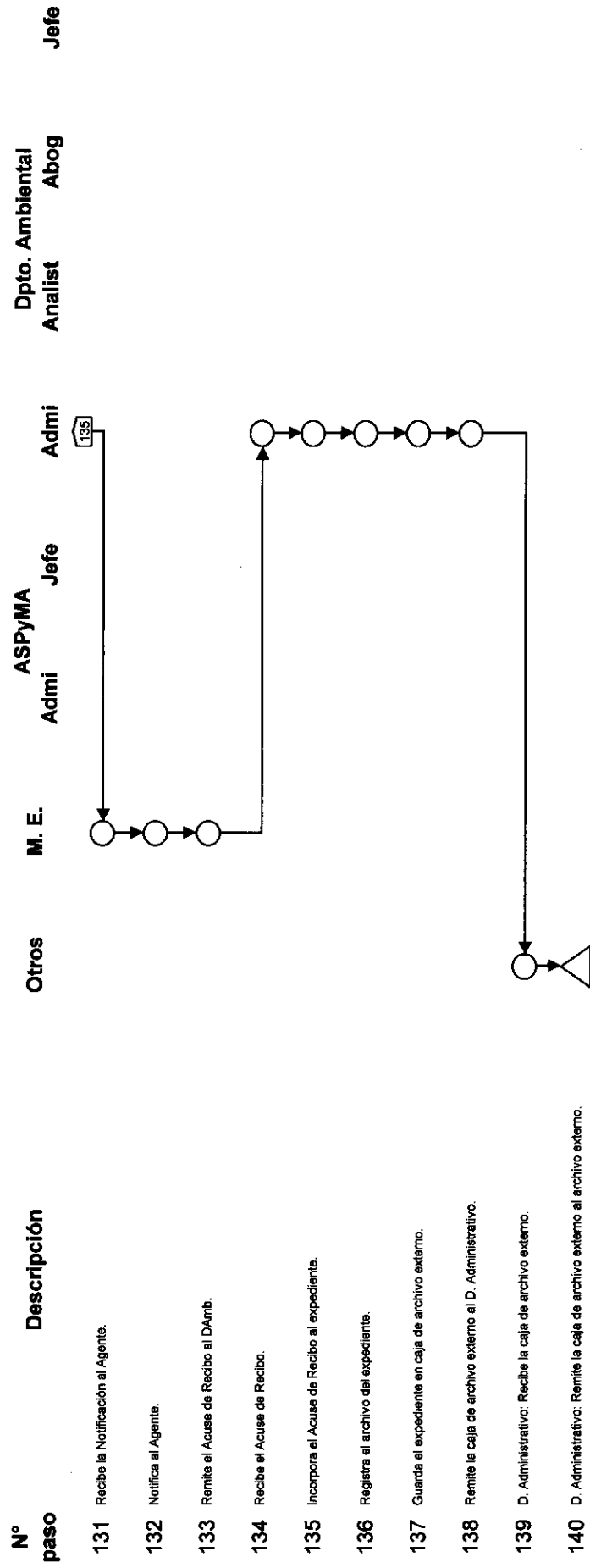
**CURSOGRAMA - TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.
PROCEDIMIENTO 5D AMBI 001 1209 DD.**




**CURSOGRAMA - TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.
PROCEDIMIENTO 5D AMBI 001 1209 DD.**



**CURSOGRAMA - TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.
PROCEDIMIENTO 5D AMBI 001 1209 DD.**



 ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD	DEPARTAMENTO AMBIENTAL		5D AMBI 001 1210 DD
Archivo : 5D AMBI 001 1210 DD	Versión : 1	Vigencia : 1210	HOJA Nro: 15/16
PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y LA TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.			

ANEXO II
FORMULARIO
CONTROL DE DOCUMENTACIÓN
(1 FOJAS)



Fecha de reemplazo de hoja :/...../.....
Fecha de la hoja reemplazada:/...../.....

Página 15 de 16

paso n°:

Análisis de los Informes de Avances de los SGAs

Foja N°: -

Carpeta: 20748	Estado:
Expediente:	Fecha Origen:
Nro. de Control:	Fecha Límite:

Agente:	Semestre :
---------	------------

Empresa:	Tipo de Agente:
----------	-----------------

Control de Documentación Recibida

Nota Entrada N°:
Fecha de Ingreso:
<input type="checkbox"/> Resumen Ejecutivo
Observaciones:
<input type="checkbox"/> Planificación
Observaciones:
Auditorías:
<input type="checkbox"/> Interna
Observaciones:
<input type="checkbox"/> Mantenimiento
Observaciones:
<input type="checkbox"/> Recertificación
Observaciones:
Otros:
Modo Recepción de información:

Documentación a Ingresar desde Internet


Estado Actual del Semestre: Finalizado	Estado Formularios Ingresados desde la WEB			
Configuración de los formularios que el agente debe completar:	En Rectif.	Pend.	Finalizado	Controlado
<input type="checkbox"/> Form A Emisiones gaseosas				
<input type="checkbox"/> Form B Efluentes líquidos				
<input type="checkbox"/> Form C Residuos sólidos y semisólidos				
<input type="checkbox"/> Form D Monitoreo de suelos y cuerpos hídricos				
<input type="checkbox"/> Form E Monitoreo de Acuíferos				
<input type="checkbox"/> Form F Artefactos sometidos a presión				
<input type="checkbox"/> Form G Ruido audible				
<input type="checkbox"/> Form H Campo eléctrico				
<input type="checkbox"/> Form I Campo magnético				
<input type="checkbox"/> Form J Tensiones de paso y contacto				
<input type="checkbox"/> Form K Radiointerferencia				
<input type="checkbox"/> Form L Puesta a tierra				
<input type="checkbox"/> Form M Vibraciones				

Observaciones:

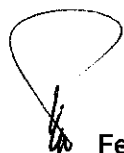
--

Anexo:

--

 ENTE NACIONAL REGULADOR DE LA ELECTRICIDAD	DEPARTAMENTO AMBIENTAL		5D AMBI 001 1210 DD
Archivo : 5D AMBI 001 1210 DD	Versión : 1	Vigencia : 1210	HOJA Nro: 16/16
PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y LA TRAMITACIÓN DE LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.			

ANEXO III
FORMULARIO
ANÁLISIS DE LOS INFORMES DE AVANCE
(1 FOJAS)



Fecha de reemplazo de hoja :/...../.....
Fecha de la hoja reemplazada:/...../.....

Página 16 de 16

paso n°:

Análisis de los Informes de Avances de los SGAs

Folio N°: -

Carpeta: 29382 Erre	Estado: En Elaboración
Expediente:	Fecha Origen:
Nro. de Control:	
Agente:	Semestre:
Empresa:	Tipo de Agente:

Comentarios y Observaciones

Documentación Vía Postal

Nota Entrada N°:	Nota Salida N°:
Fecha:	Fecha:
Tema:	Tema:
Observaciones:	<input type="button" value="Buscar Fecha"/>
<input type="button" value="Buscar Fecha"/>	

Resumen Ejecutivo

Resumen Enviado: SI NO

Responde a los requerimientos

Comentarios:

Planificación

Planificación Enviada: SI NO

Responde a los requerimientos

Comentarios:

Auditorías

Interna

Monte muestreo

Recertificación

Comentarios:

Otros

Comentarios:

Documentación a Ingresar desde Internet

Estado Actual del Semestre: Finalizado		Estado			
Configuración de los formularios que el agente debe completar:		Formularios Ingresados desde la WEB			
		En Recib.	Pend.	Finalizado	Controlado
<input checked="" type="checkbox"/>	Form A Emisiones gaseosas				
<input checked="" type="checkbox"/>	Form B Efluentes líquidos				
<input checked="" type="checkbox"/>	Form C Residuos sólidos y semisólidos				
<input checked="" type="checkbox"/>	Form D Monitoreo de suelos y cuerpos hídricos				
<input type="checkbox"/>	Form E Monitoreo de Acuíferos				
<input checked="" type="checkbox"/>	Form F Artefactos sometidos a presión				
<input checked="" type="checkbox"/>	Form G Ruido audible				
<input type="checkbox"/>	Form H Campo eléctrico				
<input type="checkbox"/>	Form I Campo magnético				
<input type="checkbox"/>	Form J Tensiones de paso y contacto				
<input type="checkbox"/>	Form K Radiointerferencia				
<input type="checkbox"/>	Form L Puesta a tierra				
<input type="checkbox"/>	Form M Vibraciones				

Observaciones:

Anexo:

Conclusiones:

Originado por:

Aprobado por:

