

PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE LICENCIAMIENTO AMBIENTAL- DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE ALTERNATIVAS				
FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.32	VERSIÓN: 03	PÁGINA: 1 de 8	
ELABORADO POR: Grupo de Atención al Ciudadano y Grupo de Gestión Ambiental y Calidad.	REVISADO POR: Secretaría General.	APROBADO POR: Secretaria General.		

1. OBJETIVO

Evaluar y comparar las diferentes opciones que presente el peticionario, bajo las cuales es posible desarrollar un proyecto, obra o actividad.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la solicitud de pronunciamiento si se requiere elaborar un diagnóstico ambiental de alternativas y termina la selección de la mejor alternativa que permitan optimizar y racionalizar el uso de recursos y evitar o minimizar los riesgos, efectos e impactos negativos que puedan generarse y termina con la fijación de los términos de referencia para la elaboración del estudio de Impacto ambiental para la alternativa escogida. Se aplica a todos los proyectos, obras o actividades, que de acuerdo con la normatividad ambiental vigente requieran de DAA.

3. DEFINICIONES

Conflicto de Competencias: Se presenta cuando el proyecto, obra o actividad se desarrolla en jurisdicción de dos o más autoridades ambientales.

Diagnóstico Ambiental de Alternativas-DAA: Documento contentivo de varias alternativas para ubicar el proyecto en diferentes espacios, considerando las variables ambientales, económicas, técnicas y sociales del mismo, definiendo y evaluando los impactos y riesgos, que permitan compararlas para elegir la mejor alternativa por parte de la autoridad ambiental, con el fin de elaborar el estudio de impacto ambiental.

Equipo Evaluador: Conjunto multidisciplinario de funcionarios y/o contratistas encargados de la evaluación de los estudios ambientales tales como: diagnóstico ambiental de alternativas, estudio de impacto ambiental y planes de manejo ambiental.

Estudio de Impacto Ambiental-EIA: Es el conjunto de la información que deberá presentar ante la autoridad competente el peticionario de una licencia ambiental.


Grupo de Licencias Ambientales: Grupo encargado de adelantar las labores de coordinación, ejecución, supervisión y control de los trámites de licencias ambientales.

Términos de Referencia: Lineamientos generales que la autoridad ambiental señala para la elaboración y ejecución de los estudios ambientales.

NOTA 1: Todas las salidas de este procedimiento deben ser ingresadas, según corresponda, a los aplicativos de la Corporación para su trámite y seguimiento.

NOTA 2: Los formatos Planilla Para Envío de Correo, FT.0730.02; Inventario Detallado de Unidades Documentales a Transferir de Archivos de Gestión, FT.0730.05 y Planilla para entrega de documentos, FT.0730.01, deberán permanecer archivados de acuerdo con las tablas de retención documental existentes.


Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin el sello de control de documentos se constituye en una COPIA NO CONTROLADA y se debe consultar al Grupo de Gestión Ambiental y Calidad de la CVC para verificar su vigencia

PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE LICENCIAMIENTO AMBIENTAL- DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE ALTERNATIVAS				
FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.32	VERSIÓN: 03	PÁGINA: 2 de 8	
ELABORADO POR: Grupo de Atención al Ciudadano y Grupo de Gestión Ambiental y Calidad.	REVISADO POR: Secretaría General.	APROBADO POR: Secretaria General.		


4. DESARROLLO

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
1. Recibir y radicar en la ventanilla única la solicitud de pronunciamiento si se requiere elaborar el diagnóstico Ambiental de Alternativas con información anexa (Descripción, objetivo y alcance del proyecto y su localización mediante coordenadas y planos). (Ver Recepción, radicación y despacho de documentación externa e interna, PT.0730.01).	Asistencial (Ventanilla Única)	Secretaría General Dirección Ambiental Regional	Solicitud radicada FT.0730.01 Planilla para entrega de documentos
2. Revisar solicitud con documentación anexa y si existe conflicto de competencia. Si faltan documentos y/o información, y existe conflicto de competencia, o si faltan documentos y/o información y no existe conflicto de competencia, elaborar, firmar y despachar comunicación solicitando documentación y/o información faltante en un término máximo diez (10) días hábiles a partir de la fecha de radicación de la solicitud, advirtiendo que si en un (1) mes no se allega la información y/o documentación, se aplicará la figura del desistimiento tácito. Hacer seguimiento a vencimiento del término de presentación de la información y/o documentos solicitados al peticionario. Si no se presenta, continúa en la actividad 13. Si se presenta la información y existe conflicto de competencia, continúa en la actividad 3. Si se presenta y no existe conflicto de competencia, continúa en la actividad 4. Si la documentación está completa y no existe conflicto continúa en la actividad	Asistencial Profesional Universitario Profesional Especializado Jefe Oficina Director General	Dirección General (Grupo de Licencias Ambientales) Oficina Asesora Jurídica (Grupo Jurídico Ambiental)	FT.0710.02 Plantilla carta FT.0730.02 Planilla para envío de correo FT.0350.34 Ficha de control para trámite de Licencia Ambiental


PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE LICENCIAMIENTO AMBIENTAL- DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE ALTERNATIVAS

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.32	VERSIÓN: 03	PÁGINA: 3 de 8	
ELABORADO POR: Grupo de Atención al Ciudadano y Grupo de Gestión Ambiental y Calidad.	REVISADO POR: Secretaría General.	APROBADO POR: Secretaría General.		

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
<p>3. Elaborar, firmar y despachar comunicación dirigida a la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales, remitiendo la documentación presentada.</p> <p>Si se resuelve a favor de la Corporación, continúa en la actividad 4.</p> <p>Si no se asigna competencia a favor de la Corporación Fin de las actuaciones.</p>	<p>Asistencial</p> <p>Profesional Especializado</p> <p>Jefe Oficina</p> <p>Director General</p>	<p>Dirección General (Grupo de Licencias Ambientales)</p> <p>Oficina Asesora Jurídica (Grupo Jurídico Ambiental)</p>	<p>FT.0710.02 Plantilla carta</p> <p>FT.0730.02 Planilla para envío de correo</p> <p>FT.0350.34 Ficha de control para trámite de Licencia Ambiental</p>
<p>4. Programar visita ocular, solicitar transporte y realizarla (si es necesario) al área del proyecto</p> <p>Elaborar informe de visita y términos de referencia para Diagnóstico Ambiental de Alternativas-DAA o Estudio de Impacto Ambiental-EIA según corresponda.</p> <p>Elaborar, revisar, firmar y despachar comunicación con pronunciamiento sobre la exigencia o no de presentar del Diagnóstico Ambiental de Alternativas, remitiendo como anexo los términos de referencia fijados, para Diagnóstico Ambiental de Alternativas-DAA o Estudio de Impacto Ambiental-EIA .</p> <p>NOTA 3: Para enviar la comunicación se cuenta con quince (15) días hábiles contados a partir de la radicación de la solicitud, o de la presentación de la información o documentación faltante requerida en debida forma.</p> <p>Si se requirió DAA, continua en la actividad 5.</p> <p>Si no se requiere DAA, ver Procedimiento Otorgamiento de Licencia Ambiental, PT.0350.30</p>	<p>Profesional Especializado</p> <p>Asistencial</p>	<p>Dirección General (Grupo de Licencias Ambientales)</p> <p>Dirección Administrativa y de Talento Humano</p>	<p>FT.0710.03 Memorando</p> <p>Correo electrónico.</p> <p>FT.0340.02 Informe de visita</p> <p>Términos de referencia DAA o EIA.</p> <p>FT.0710.02 Plantilla carta</p> <p>FT.0730.02 Planilla para envío de correo</p>
<p>5. Hacer seguimiento al vencimiento del término de presentación del Diagnóstico Ambiental de Alternativas-DAA.</p>	<p>Asistencial</p>	<p>Dirección General (Grupo de Licencias)</p>	<p>FT.0350.33 Formato para la</p>


PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE LICENCIAMIENTO AMBIENTAL- DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE ALTERNATIVAS				
FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.32	VERSIÓN: 03	PÁGINA: 4 de 8	
ELABORADO POR: Grupo de Atención al Ciudadano y Grupo de Gestión Ambiental y Calidad.	REVISADO POR: Secretaría General.	APROBADO POR: Secretaria General.		

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
<p>Si se presenta el Diagnóstico Ambiental de Alternativas-DAA, verificar el cumplimiento de requisitos para aprobación del Anexo No. 3., en reunión que deberá realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación del documento.</p> <p>Si se aprueba continua en la actividad 6.</p> <p>Si no se aprueba, deberá presentarse nuevamente por parte del peticionario toda la documentación, dentro del mes siguiente, contado a partir de la fecha de la reunión.</p> <p>Si no presenta la documentación dentro del mes siguiente, continúa en la actividad 13.</p> <p>Si se presenta la documentación y se aprueba el Anexo No. 3, continúa en la actividad 6.</p>	Profesional Especializado	Ambientales)	verificación preliminar de la documentación que conforma la solicitud de Diagnóstico Ambiental de Alternativas-DAA.
<p>6. Abrir expediente. Elaborar, revisar y firmar Auto de Iniciación de Trámite de evaluación del Diagnóstico Ambiental de Alternativas -DAA.</p> <p>Elaborar, revisar, firmar y despachar comunicación al usuario remitiendo copia del Auto de Iniciación de Trámite de evaluación del Diagnóstico Ambiental de Alternativas -DAA.</p> <p>NOTA 4: El auto de iniciación de trámite debe expedirse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la radicación de la documentación con el lleno de los requisitos exigidos.</p>	<p>Profesional Especializado</p> <p>Jefe Oficina</p> <p>Director General</p> <p>Asistencial</p>	<p>Dirección General (Grupo de Licencias Ambientales)</p> <p>Oficina Asesora Jurídica (Grupo Jurídico Ambiental)</p>	<p>FT. 0350.35 Auto de Iniciación de Trámite</p> <p>FT.0710.02 Plantilla Carta.</p> <p>FT.0730.02 Planilla para envío de Correo.</p>
<p>7. Digitalizar y cargar el Auto de iniciación de trámite en el módulo de Boletín de Actos Administrativos Ambientales de la extranet en la forma Prevista en el procedimiento Publicación de Actos Administrativos y Avisos de Ley, PT.0710.06, Una vez realizada la publicación en el boletín de</p>	<p>Asistencial</p> <p>Profesional Especializado</p>	<p>Dirección General (Grupo de Licencias Ambientales)</p> <p>Secretaría General- Grupo Comunicaciones</p>	<p>Correo electrónico con información de la fecha de publicación del Auto, en el boletín de actos administrativos</p>


PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE LICENCIAMIENTO AMBIENTAL- DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE ALTERNATIVAS				
FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.32	VERSIÓN: 03	PÁGINA: 5 de 8	
ELABORADO POR: Grupo de Atención al Ciudadano y Grupo de Gestión Ambiental y Calidad.	REVISADO POR: Secretaría General.	APROBADO POR: Secretaría General.		

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
actos administrativos ambientales, se enviara correo electrónico con la constancia de publicación al Grupo de Licencias Ambientales.			
<p>8. Conformar equipo evaluador indicando el líder del mismo.</p> <p>Programar y practicar visita ocular al área del proyecto (Si se considera pertinente).</p> <p>Evaluar la documentación presentada, revisando que el Diagnóstico Ambiental de Alternativas-DAA se ajuste a los requisitos mínimos contenidos en el Manual de Evaluación de Estudios Ambientales.</p> <p>Si no se requiere información adicional, continua en la actividad 10.</p> <p>NOTA 5: Para lo anterior, se cuenta con un término de quince (15) días hábiles, contados a partir de la expedición del auto de iniciación de trámite. Elaborar, revisar, firmar y despachar (en caso de ser necesario), oficio solicitando información adicional, advirtiendo que si en un (1) mes no se allega la información y/o documentación, se aplicará la figura del desistimiento tácito.</p> <p>NOTA 6: La información adicional debe requerirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado en la NOTA 5.</p>	<p>Técnico Administrativo</p> <p>Profesional Especializado</p> <p>Asistencial</p> <p>Director General</p>	<p>Dirección General (Grupo de Licencias Ambientales)</p> <p>Dirección de Gestión Ambiental</p> <p>Dirección Técnica Ambiental</p> <p>Dirección Ambiental Regional</p>	<p>FT.0710.03 Memorando</p> <p>FT.0340.02 Informe de Visita</p> <p>Concepto Técnico</p> <p>FT.0710.02 Plantilla Carta</p> <p>FT.0730.02 Planilla para envío de correo</p>
<p>9. Realizar seguimiento para verificación de entrega de información adicional en el plazo establecido.</p> <p>Si no se presenta la información en los términos establecidos, continúa en la actividad 14, debe devolverse la totalidad de la documentación aportada al peticionario.</p> <p>Si se presenta la información adicional,</p>	<p>Asistencial</p>	<p>Dirección General (Grupo de Licencias Ambientales)</p>	<p>FT.0350.34 Ficha de control para trámite de Licencia Ambiental</p>

PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE LICENCIAMIENTO AMBIENTAL- DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE ALTERNATIVAS

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.32	VERSIÓN: 03	PÁGINA: 6 de 8	
ELABORADO POR: Grupo de Atención al Ciudadano y Grupo de Gestión Ambiental y Calidad.	REVISADO POR: Secretaría General.	APROBADO POR: Secretaria General.		

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
sigue en la actividad 10.			
<p>10. Evaluar y conceptuar si el Diagnóstico Ambiental de Alternativas - DAA cumple o no con los requisitos mínimos establecidos Manual de Evaluación de Estudios Ambientales.</p> <p>Si cumple, debe elegirse la alternativa sobre la cual deberá elaborarse el Estudio de Impacto Ambiental-EIA, fijar los términos de referencia correspondientes, y elaborar, revisar y firmar auto de elección de alternativa y fijación de términos de referencia para elaboración del EIA.</p> <p>Si el Diagnóstico Ambiental de Alternativas no cumple con los requisitos mínimos establecidos en Manual de Evaluación Estudios Ambientales, elaborar, revisar y firmar auto de terminación del trámite.</p> <p>Esta actividad debe realizarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la información en debida forma por parte del peticionario.</p>	<p>Profesional Especializado</p> <p>Asistencial</p> <p>Jefe Oficina</p> <p>Director General</p>	<p>Dirección General (Grupo de Licencias Ambientales)</p> <p>Dirección de Gestión Ambiental</p> <p>Dirección Técnica Ambiental</p> <p>Dirección Ambiental Regional</p>	<p>Concepto técnico acorde a criterios establecidos en el Manual de Estudios Ambientales.</p> <p>FT.0350.34 Ficha de control para trámite de Licencia Ambiental.</p> <p>Términos de referencia del EIA.</p> <p>Auto de elección de alternativa y fijación de términos de referencia para elaboración del EIA, o auto de terminación del trámite por no cumplir con los requisitos.</p> <p>FT.0730.05 Inventario detallado de Unidades Documentales a Transferir de Archivos de Gestión</p>
<p>11. Elaborar, firmar y despachar oficio de citación (Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la elaboración del acto administrativo) (Artículo 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo-Ley 1437/2011) (Ver Circular Interna No. 0031-2012 de octubre 12 de 2012.) y notificar auto. Si se presenta recurso de Reposición (Ver procedimiento de Trámite de recursos, PT.0350.23).</p>	<p>Asistencial</p> <p>Secretaria General</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>FT.0710.02 Plantilla Carta</p> <p>FT.0730.02 Planilla para Envío de Correo</p> <p>Constancia de notificación de auto</p>
<p>12. Digitalizar y cargar el auto a que hace referencia la actividad 10, en el módulo de Boletín de Actos Administrativos Ambientales de la extranet en la forma Prevista en el Procedimiento Publicación de Actos Administrativos y Avisos de Ley, PT.0710.06, una vez realizada la publicación en el boletín de actos</p>	<p>Asistencial</p> <p>Profesional Especializado</p>	<p>Dirección General (Grupo de Licencias Ambientales)</p> <p>Secretaría General</p>	<p>Correo electrónico con información de la fecha de publicación de la resolución, en el boletín de actos administrativos</p>

PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE LICENCIAMIENTO AMBIENTAL- DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE ALTERNATIVAS				
FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.32	VERSIÓN: 03	PÁGINA: 7 de 8	
ELABORADO POR: Grupo de Atención al Ciudadano y Grupo de Gestión Ambiental y Calidad.	REVISADO POR: Secretaría General.	APROBADO POR: Secretaria General.		

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
administrativos ambientales, se enviara correo electrónico con la constancia de publicación al Grupo de Licencias Ambientales			
13. Elaborar, revisar y firmar Auto declarando desistimiento tácito y archivo de la solicitud o del expediente, y entregar copia a Secretaría General para notificación. Digitalizar y cargar el auto en el módulo de Boletín de Actos Administrativos Ambientales de la extranet en la forma Prevista en el Procedimiento Publicación de Actos Administrativos y Avisos de Ley, PT.0710.06, una vez realizada la publicación en el boletín de actos administrativos ambientales, se enviara correo electrónico con la constancia de publicación al Grupo de Licencias Ambientales.	Asistencial Profesional Especializado Jefe Oficina Director General	Dirección General (Grupo de Licencias Ambientales) Oficina Asesora Jurídica (Grupo Jurídico Ambiental)	Auto que decreta desistimiento tácito y archivo de la solicitud o del expediente.
14. Elaborar, firmar y despachar oficio de citación (Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la elaboración del acto administrativo) (Artículo 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo-Ley 1437/2011) (Ver Circular Interna No. 0031-2012 de octubre 12 de 2012.) y notificar auto de archivo. Si se presenta recurso de Reposición (Ver procedimiento Trámite de recursos PT.0350.23). Si no se presenta Recurso va a la actividad 15	Asistencial Secretaria General	Secretaría General	FT.0710.02 Plantilla Carta FT.0730.02 Planilla para Envío de Correo Constancia de notificación
15. Pasar documentos para archivar en el archivo de gestión. Fin de las actuaciones.	Asistencial	Dirección General (Grupo de Licencias Ambientales)	FT.0730.05 Inventario detallado de Unidades Documentales a Transferir de Archivos de Gestión Solicitud archivada

5. ANEXOS

Anexo 1: FT.0340.02 Informe de visita.

Anexo 3: FT.0350.34 Ficha de control para trámite de Licencia Ambiental diligenciada.

Anexo 4: FT.0350.33 Formato para la verificación preliminar de la documentación que conforma la solicitud de Diagnóstico Ambiental de Alternativas-DAA.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin el sello de control de documentos se constituye en una COPIA NO CONTROLADA y se debe consultar al Grupo de Gestión Ambiental y Calidad de la CVC para verificar su vigencia

PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE LICENCIAMIENTO AMBIENTAL- DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE ALTERNATIVAS				
FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.32	VERSIÓN: 03	PÁGINA: 8 de 8	
ELABORADO POR: Grupo de Atención al Ciudadano y Grupo de Gestión Ambiental y Calidad.	REVISADO POR: Secretaría General.	APROBADO POR: Secretaria General.		

Anexo 5: FT.0710.02 Plantilla carta.

Anexo 6: FT.0710.03 Memorando.

Anexo 7: FT.0730.01 Planilla para entrega de documentos.

Anexo 8: FT.0730.02 Planilla para envío de correo.

Anexo 9: FT.0730.05 Inventario detallado de Unidades Documentales a Transferir de Archivos de Gestión.

Anexo 10: FT.0350.35 Auto de Iniciación de Trámite.