
	PROCEDIMIENTO			
	Expedición de Conceptos de Técnicos			
	Código: PD-PR-04	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

1. Objetivo

Describir las actividades encaminadas al cumplimiento de los requisitos para la expedición de conceptos técnicos de los planes parciales y de zonificación.

2. Alcance

Las actividades del presente procedimiento inician con la solicitud del concepto técnico y finalizan con la expedición y entrega del mismo.

3. Términos y referencias



3.1. Polígono: Área seleccionada de acuerdo a las coordenadas geográficas o planas suministradas por el usuario.

4. Procedimiento para la revisión de Planes Parciales

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUISITO LEGAL	RESPONSABLE	REGISTRO	
1	Recepción de la solicitud	El municipio a través de su Representante Legal o Secretario de Planeación, radica la solicitud en la recepción de la entidad o a través de correo electrónico. Ésta es tramitada de acuerdo con el procedimiento "GA-PR-01 Procedimiento de Gestión Documental y Archivo". La solicitud deberá incluir las coordenadas geográficas o planas del área en análisis.	No Aplica	Técnico de Recepción	Documento radicado (Gestor documental)
2	Designación del Funcionario	Una vez la solicitud se encuentra en la oficina asesora de planeación, el Jefe de oficina designa al funcionario que se encargara de la elaboración del concepto técnico.	No Aplica	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Gestor documental
3	Revisión de información recibida	El funcionario asignado revisa la información suministrada por el ente territorial, según los parámetros legales establecidos por la entidad. Sí cumple, se procede con la generación del polígono y elaboración del concepto.	Res. 068 de 2020.	Profesional Universitario y/o contratista de apoyo	Gestor documental



Página 5 de 5

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Wladimir Orozco	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	Expedición de Conceptos de Técnicos			
	Código: PD-PR-04	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

		En caso contrario, se proyecta oficio de solicitud de información complementaria al municipio o faltante para continuar con la concertación ambiental.			
4	Generación del Polígono	Realizar la superposición cartográfica sobre el POMCA, el POT y el Mapa de Susceptibilidades y Amenazas teniendo en cuenta los siguientes criterios: inundación, remoción, erosión, incendios y sísmico.	No Aplica	Profesional Universitario y/o contratista de apoyo	Polígono generado
5	Generación del Concepto Técnico	El funcionario asignado genera concepto técnico, descriptivo. Una vez elaborado este se envía al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.	No Aplica	Profesional Universitario y/o contratista de apoyo	Concepto Técnico
6	Revisión jurídica Concepto técnico	Desde la dirección general se revisa jurídicamente el concepto técnico elaborado, con el propósito de generar el acta de concertación con el municipio. Este documento revisado y proyectado se remite al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.	Ley 388 de 1997 Decreto 1077 de 2015	Asesor (a) jurídico	Concepto Técnico Acta de Concertación
7	Visto Bueno y envío para la firma de Director	El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación revisa el documento y le da su visto bueno; y remite a la Dirección General de la Corporación, para la firma del acta por parte del Director general. Nota: En caso de presentarse alguna observación, el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, devuelve al Funcionario asignado, para que estas sean subsanadas.	No Aplica	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Concepto Técnico con Vo. Bo del Jefe Oficina Asesora de Planeación
8	Firma del Acta de concertación	El Director revisa el acta de concertación proyectada y se procede a la firma de la misma. Para esto, se coordina con el alcalde la reunión para la firma del acta por ambas partes.	No Aplica	Director General Alcalde y/o delegado	Acta de concertación firmada por las partes

Página 5 de 5		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Wladimir Orozco	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño



	PROCEDIMIENTO			
	Expedición de Conceptos de Técnicos			
	Código: PD-PR-04	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

8	Solicitud de información complementari a al municipio	<p>Por medio de oficio, la Oficina Asesora de Planeación solicita al municipio la remisión de la información faltante o que se deberá complementar para continuar con la concertación. Dentro de los siguientes 30 días hábiles a la entrega de la información solicitada al municipio.</p>	No Aplica	Jefe de Oficina Asesora de Planeación / Profesional universitario	Oficio
----------	--	---	-----------	---	--------

5. Procedimiento Zonificación

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Requisito legal	RESPONSABLE	REGISTRO	
1	Recepción de la solicitud	<p>El usuario externo (cualquier persona natural o jurídica) radica la solicitud en la recepción de la entidad o a través de correo electrónico. Ésta es tramitada de acuerdo con el procedimiento "GA-PR-01 Procedimiento de Gestión Documental y Archivo. También puede ser solicitada por usuarios internos (Subdirección de Gestión Ambiental). La solicitud deberá incluir las coordenadas geográficas o planas del área en análisis.</p>	No Aplica	Técnico de Recepción	Documento radicado (Gestor documental)
2	Designación del Funcionario	<p>Una vez la solicitud se encuentra en la Oficina Asesora de Planeación, el Jefe de Oficina designa al funcionario que se encargara de la elaboración del concepto técnico. Se encargará de la revisión y elaboración del concepto técnico.</p>	No Aplica	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	Gestor documental
3	Generación del Polígono	<p>Se digitaliza el polígono de acuerdo con las coordenadas entregadas, por el usuario.</p>	No Aplica	Profesional universitario / Contratista Asignado	Polígono generado

Página 5 de 5		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Wladimir Orozco	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	Expedición de Conceptos de Técnicos			
	Código: PD-PR-04	Versión: 2	Fecha: 13/11/2020	

4	Generación del Concepto Técnico	El funcionario asignado realiza la superposición cartográfica sobre el POMCA, la cartografía de susceptibilidad de amenazas y/o riesgos por: inundación, remoción, erosión, incendios y sísmico y demás información cartográfica con la que cuenta la entidad. Una vez hecha la superposición se genera el componente descriptivo del concepto técnico. Una vez elaborado este se envía al asesor (a) jurídico y este al Jefe de Oficina Asesora de Planeación.	No Aplica	Profesional universitario / Contratista Asignado	Concepto Técnico
5	Visto Bueno y envío para la firma	El Jefe de Oficina Asesora de Planeación revisa el documento y le da su visto bueno y remite a la Dirección General de la Corporación; en caso de encontrar alguna observación se lo devuelve al Funcionario asignado.	No Aplica	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	Concepto Técnico con Vo. Bo del Jefe de Oficina Asesora de Planeación
6	Firma del concepto técnico	El Director revisa el documento y lo firma, devolviéndolo a la Oficina Asesora de Planeación para el envío al usuario solicitante.	No Aplica	Director General	Concepto Técnico firmado por el Director General

6. Puntos de control

Actividad 3.

7. Anexos

No Aplica

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	22/08/2013	Creación del documento
2	13/11/2020	En la Actividad No. 2, en la descripción se cambia la palabra Gerente por Subdirector, y en el Registro se incluye el medio Vía Correo Electrónico. En la Actividad No. 3, en la descripción se incluye al contratista como uno de los responsables de apoyar en la Generación de Conceptos. En la Actividad No. 4. Se modifica el Profesional cambia de ser Universitario a ser Especializado. Nota: Los anteriores cambios se realizaron también para el procedimiento de zonificación.

Página 5 de 5		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Wladimir Orozco	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Gestión y Desempeño