

	PROCEDIMIENTO			
	EXPEDICIÓN DE CONCEPTOS TÉCNICOS			
	Código: PD-PR-04	Versión: 3	Fecha: 27/09/2024	

1. Objeto

Describir las actividades encaminadas al cumplimiento de los requisitos para la expedición de conceptos técnicos de los planes parciales y de zonificación ambiental según los instrumentos de planificación y las determinantes ambientales.

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 definiciones

3.1 POMCA: Plan de Ordenamiento y Manejo de Cuencas Hidrográficas, proceso de planificación permanente, sistemática, previsible e integral adelantado por el conjunto de actores que interactúan con el territorio de una cuenca.

3.2 POT: El Plan de Ordenamiento Territorial (POT) es el instrumento básico para desarrollar el proceso de ordenamiento del territorio municipal. Se define como el conjunto de objetivos, directrices, políticas, estrategias, metas, programas, actuaciones y normas adoptadas para orientar y administrar el desarrollo físico del territorio y la utilización del suelo.

3.3 Determinante Ambiental: Las determinantes ambientales se definen como los “términos y condiciones fijados por las autoridades ambientales para garantizar la sostenibilidad de los procesos de ordenamiento territorial”. Estas son de carácter nacional y regional. La C.R.A. como autoridad ambiental regional, expide en el marco de sus funciones y competencias las Determinantes Ambientales que aplican para su jurisdicción.

3.4 Plan Parcial: Instrumentos mediante los cuales se desarrollan y complementan las disposiciones de los planes de ordenamiento, para áreas determinadas del suelo urbano y para las áreas incluidas en el suelo de expansión urbana, además de las que deban desarrollarse mediante unidades de actuación urbanística, macroproyectos u otras operaciones urbanas especiales, de acuerdo con las autorizaciones emanadas de las normas urbanísticas generales, en los términos previstos en la Ley 388 de 1997.

3.5 Cartografía: Es la ciencia, el arte y técnica de elaborar mapas. Se encarga de la recopilación, análisis y representación gráfica de datos geográficos y espaciales para crear representaciones visuales de áreas específicas. Los mapas resultantes pueden mostrar una amplia variedad de información como física y ambiental, entre otros.

3.6 Acta de Concertación: Es un documento formal que registra los acuerdos alcanzados entre las partes intervinientes, en asuntos exclusivamente ambientales, en este caso, el ente territorial y la Corporación. El acta de concertación incluye de manera clara y precisa los compromisos que deberá asumir cada parte interviniente en el proceso de concertación de los asuntos exclusivamente ambientales.

Página 1 de 6		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jonh Osorio	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	EXPEDICIÓN DE CONCEPTOS TÉCNICOS			
	Código: PD-PR-04	Versión: 3	Fecha: 27/09/2024	

3.7 Concepto técnico: Contiene la definición específica de cada uno de los aspectos ambientales identificados en el área de interés, a partir de la revisión cartográfica disponible en la entidad.

3.8 Coordenadas: Las coordenadas son un conjunto de valores numéricos que permiten identificar la ubicación exacta de un punto en un espacio determinado. En sistemas de coordenadas geográficas, estas se usan para ubicar lugares, objetos o puntos en el espacio de manera precisa.

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

4. Procedimiento

4.1 Expedición de conceptos técnicos 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 por medio electrónico. Ésta es tramitada de acuerdo con el procedimiento "GA-PR-01 (4.2: Gestión y Tramite (Recepción y Distribución de Documentos)". La solicitud deberá incluir los requisitos mínimos establecidos en la Resolución 0385 de 2024, asociado al proceso de concertación ambiental.	Ley 388 de 1997 Decreto 2181 de 2006 Decreto 1077 de 2015 Resolución 385 de 2024	Técnico de Recepción	Documento Radicado (Gestor Documental)
2	Designación del Funcionario	Una vez la solicitud es enviada desde la Asesora de Dirección a la Oficina Asesora de Planeación, el Jefe de esta oficina designa al funcionario que se encargará 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 la lista de chequeo de requisitos mínimos establecidos en la Res. 385 de 2024. Sí cumple, se procede a revisar los estudios técnicos de suelos, riesgos, hidrológicos e hidráulicos, así como, la incorporación de las determinantes ambientales. Si no cumple, se proyecta un oficio de	Resolución 385 de 2024	Profesional Universitario y/o Contratistas de apoyo	Gestor Documental Lista de Chequeo de Planes Parciales PD-FT-02 Oficio de Información complementaria

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jonh Osorio	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO		
	EXPEDICIÓN DE CONCEPTOS TÉCNICOS		
	Código: PD-PR-04	Versión: 3	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Requisito Legal	RESPONSABLE	REGISTRO
	solicitud de información complementaria conforme a lo requerido en la lista de chequeo.			
4	Elaboración del Concepto Técnico El profesional asignado elabora un concepto técnico a partir de la información presentada por el ente territorial y la verificación de las determinantes ambientales definidas por la corporación. Una vez elaborado este se envía para revisión por parte del profesional de apoyo jurídico del proceso.	No Aplica	Profesional Universitario / Contratista Asignado	Concepto Técnico
5	Revisión jurídica del Concepto Técnico El profesional de apoyo revisa jurídicamente el concepto técnico elaborado, con el propósito de verificar la incorporación de las determinantes ambientales y la normatividad ambiental vigente para generar el acta de concertación con el municipio. Una vez revisado jurídicamente el concepto técnico y proyectado el Acta de Concertación, estos se remiten al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación para Visto Bueno y Firma.	Ley 388 de 1997 Decreto 2181 de 2006 Decreto 1077 de 2015 Resolución 385 de 2024 POT Concertado	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Profesional de apoyo Jurídico	Concepto Técnico Acta de Concertación
6	Revisión y firma de concepto técnico El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación revisa el concepto técnico asigna un consecutivo y procede a firmarlo en caso de no haber observaciones. Nota: En caso de presentarse alguna observación, el jefe de la Oficina Asesora de Planeación devuelve al profesional asignado para que sean subsanadas.	No Aplica	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Concepto Técnico con Vo. Bo del Gerente de Planeación
7	Suscripción y Entrega del Acta de Concertación El Director General revisa el concepto técnico firmado y el Acta de Concertación y notifica al ente territorial para suscribir la firma del Acta de Concertación por ambas partes.	No Aplica	Director General Ente Territorial	Concepto Técnico Acta de Concertación Firmada por ambas partes

Página 3 de 6		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jonh Osorio	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO			
	EXPEDICIÓN DE CONCEPTOS TÉCNICOS			
	Código: PD-PR-04	Versión: 3	Fecha: 27/09/2024	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Requisito Legal	RESPONSABLE	REGISTRO
8	Custodia del Acta de Concertación y Concepto Técnico del Plan Parcial Una vez firmada el Acta de concertación por parte del ente territorial y la Dirección General, el profesional jurídico los envía al funcionario encargado de la Oficina Asesora de Planeación para su control y custodia.	No Aplica	Profesional Universitario Profesional de Apoyo Jurídico	Concepto Técnico Acta de Concertación Firmada por ambas partes

4.2 Expedición de conceptos técnicos de caracterización ambiental, POMCA y Determinantes ambientales

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Requisito Legal	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recepción de la solicitud El usuario externo (cualquier persona natural o jurídica) radica la solicitud en la recepción de la entidad o a través del correo institucional recepcion@crautonoma.gov.co . Ésta es tramitada de acuerdo con el procedimiento "GA-PR-01 Recepción y Distribución de Documentos".	No Aplica	Técnico de Recepción	Gestor documental
2	Designación del Funcionario Una vez la solicitud se encuentra en la Oficina Asesora de Planeación, el Jefe de esta Oficina designa al funcionario que se encargara de la revisión y elaboración del concepto técnico.	No Aplica	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	Gestor Documental
3	Generación Elaboración del Concepto Técnico El funcionario al que le fue asignado el concepto técnico, revisa que se haya incluido el polígono digital o las coordenadas de delimitación del área de interés. Una vez verificada esta información el funcionario asignado procede a realizar la superposición cartográfica del polígono, con la cartografía de la entidad, características ambientales, POMCA y determinantes ambientales. Posterior a la superposición se realiza la descripción de cada uno de los aspectos identificados para el área de interés, y se envía al profesional universitario para su revisión y envío al asesor	No Aplica	Profesional universitario/ Asesor jurídico/ Contratista Asignado	Concepto Técnico

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jonh Osorio	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO		
	EXPEDICIÓN DE CONCEPTOS TÉCNICOS		
	Código: PD-PR-04	Versión: 3	

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	Requisito Legal	RESPONSABLE	REGISTRO
	(a) jurídico, quien remite seguidamente al Jefe de Oficina Asesora de Planeación.			
4	Visto Bueno y envío para la firma El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación revisa el documento para dar su visto bueno y remitir a la Dirección General de la Corporación. En caso de encontrar alguna observación, este se regresa al funcionario asignado.	No Aplica	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	Concepto Técnico con Vo. Bo del Jefe de Oficina Asesora de Planeación
5	Firma del concepto técnico El Director revisa el documento y lo firma, devolviéndolo a la Oficina Asesora de Planeación para el envío al usuario que presentó dicha solicitud.	No Aplica	Director General	Concepto Técnico firmado por el Director General
6	Notificación al usuario Una vez devuelto por parte del Director General el concepto técnico, a la Oficina Asesora de Planeación, el Secretario (a) enviará a través del correo electrónico institucional el concepto técnico al usuario solicitante.	No Aplica	Secretario(a) de la Oficina Asesora de Planeación	Concepto Técnico firmado por el Director General

5. Puntos de control

Actividad 3. Revisión de información recibida

6. 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.

Página 5 de 6		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jonh Osorio	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

	PROCEDIMIENTO		
	EXPEDICIÓN DE CONCEPTOS TÉCNICOS		
	Código: PD-PR-04	Versión: 3	

		Nota: Los anteriores cambios se realizaron también para el procedimiento de zonificación.
3	27/09/2024	<p>Se ajusta el objetivo del procedimiento dando alcance a los instrumentos de planificación y determinantes ambientales.</p> <p>Se incorporan términos y referencias asociados al procedimiento de expedición de conceptos técnicos.</p> <p>Se reestructuran y reformulan las actividades de control con el propósito de optimizar los tiempos de respuesta a las solicitudes de expedición de los conceptos técnicos.</p>

Página 6 de 6		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Jonh Osorio	Juan Camilo Calderón Beltrán	Comité Institucional de Gestión y Desempeño