

 <b>Corpoboyacá</b>	<b>CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE BOYACÁ</b>	<b>PLANIFICACIÓN AMBIENTAL</b>	
		<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	<b>PPT - 06</b>	<b>Página 1 de 5</b>
		<b>Versión 12</b>	<b>12/06/2020</b>
<b>CONCERTACIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES EN LOS PROCESOS DE REVISIÓN DE LOS PLANES DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL MUNICIPAL - POT</b>			

## OBJETIVO

Establecer secuencialmente los pasos a seguir para efectuar la concertación de los asuntos ambientales de los procesos de revisión ordinaria y/o modificación excepcional de norma urbanística de los Planes de Ordenamiento Territorial de la Jurisdicción de Corpoboyacá.

### 1. ALCANCE

El presente procedimiento se establece con el fin de surtir el trámite definido en el Artículo 24 de la Ley 388 de 1997.

**Inicia:** Con la radicación ante Corpoboyacá por parte del Municipio de la solicitud de concertación de asuntos ambientales de los proyectos de revisión y/o modificación excepcional de norma urbanística de los Planes, Planes Básicos y Esquemas de Ordenamiento Territorial, y **termina:** con la verificación de la inclusión de las determinantes ambientales, de gestión del riesgo y de los asuntos ambientales concertados en el documento de adopción.

### 2. CAMBIOS EFECTUADOS

No. VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
11	Se amplía el argumento en el Punto de Control (PC) capítulo 5, atendiendo lo dispuesto en el documento orientaciones a las autoridades ambientales para la información de las definiciones y determinantes ambientales y su incorporación en los Planes Ordenamiento Territorial Municipal y Distrital (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, septiembre de 2017).	15/08/2018
12	Se realizan ajustes de redacción a todos los puntos del procedimiento, a los tiempos y se precisan actividades de conformidad con el marco normativo.	12/06/2020

**4. REFERENCIAS:** Consulte Aplicativo SGI-ALMERA soportes normativos.

### 5. DESARROLLO

Nº	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE CARGO/ROL
1	<b>Inicio.</b>	
2	Recibe los documentos que integran el proyecto de revisión y/o modificación que hacen parte de la solicitud de concertación de asuntos ambientales, debidamente firmada por el Alcalde Municipal respectivo, y entrega a la Subdirección de Planeación y Sistemas de Información; para lo cual se dispone de un día (1) hábil.	Técnico Administrativo Radicación

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>CARGO:</b>	Profesionales Planificación Ambiental	Profesional Especializado Planeación Organizacional	Responsable Proceso Planificación Ambiental
<b>NOMBRE:</b>	Claudia Catalina Rodríguez Lache Francisco Becerra Elisa Avellaneda Vega	Germán Rodríguez Caicedo	Luis Hair Dueñas Gómez
<b>FIRMA:</b>	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>

Nº	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE CARGO/ROL
3	<p>Entrega documentación radicada por el municipio al profesional del proceso de Planificación Ambiental para iniciar trámite.</p> <p><b>Nota:</b> Para esta actividad se dispone de día un (1) hábil.</p>	Asistencial y profesional del proceso de Planificación Ambiental de la Subdirección de Planeación y Sistemas de Información
4	<p><b>PC-</b> Revisa documento radicado, verificando que contenga los documentos requeridos para el proceso, de acuerdo con el formato de registro FPT- 04 "Revisión de documentos para concertación de asuntos ambientales POT", cumpliendo lo dispuesto en los artículos 2.2.2.1.2.3.1 y 2.2.2.1.2.6.5 del Decreto 1077 de 2015.</p> <p>Si se encuentran incompletos los documentos, mediante oficio se devuelve al municipio, en caso contrario continua el procedimiento.</p> <p><b>Nota:</b> Para esta actividad se dispone de un (1) día hábil.</p>	Profesionales Planificación Ambiental
5	<p>Reunión interna de los profesionales de Planificación Ambiental previa al paso de análisis y evaluación del proyecto, para dar orientaciones de forma al mismo. Se diligencia el formato FPM-02.</p> <p>Seguidamente se realiza la evaluación de los documentos radicados, teniendo en cuenta el formato FPT - 07 "Análisis y evaluación contenidos ambientales en procesos de revisión a los POT" y la evaluación de la incorporación de la Gestión de Riesgo de Desastres, de acuerdo con la normativa vigente y el tipo de revisión propuesta por el municipio.</p> <p>Si los documentos radicados por el municipio incorporan los determinantes ambientales y están acordes con los lineamientos establecidos para la incorporación del componente de Gestión del Riesgo, mediante comunicación oficial se informa al Alcalde que se continúa con el proceso de concertación y se invita a mesa de trabajo para que el municipio proceda a efectuar una presentación del proyecto y conozca los resultados de la evaluación contenida en Formato FPT-07.</p> <p>En caso contrario, se invita al municipio a mesa de trabajo a través de comunicación oficial, para informar los resultados de la evaluación contenida en el formato FPT-07 y los motivos que impiden dar inicio al trámite y que dan lugar a la devolución de los documentos.</p> <p><b>Nota:</b> Para esta actividad se dispone de diez (10) días hábiles.</p>	Profesionales Planificación Ambiental
6	<p>Realiza mesa de trabajo con el municipio quien hace una breve presentación y socialización del proyecto. Seguidamente se hace lectura del FPT-07 producto de la actividad 5, precisando sus resultados y la continuación o terminación del proceso según aplique. Ésta se registra en el formato FPT- 05.</p>	Profesionales Planificación Ambiental / Representantes del Ente Territorial

Nº	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE CARGO/ROL
	<p>Si se continúa el proceso de concertación del proyecto de revisión y/o modificación, como resultado de esta mesa, se programarán las mesas y/o visitas de concertación necesarias, dejando evidencia en el formato citado.</p> <p>Si el resultado de la evaluación da lugar al no inicio del trámite de concertación, se deja constancia en el Formato FPT-05, y se hace devolución al municipio del proyecto radicado.</p> <p><b>Nota:</b> Para esta actividad se dispone de un (1) día hábil.</p>	
7	<p>Realiza mesas y/o visitas de concertación programadas en la actividad 6, para lo cual se dejará registro en el Formato FPT-05 “Acta de Visita – Mesa de Trabajo”, consignando las observaciones, sugerencias y/o acuerdos a que haya lugar.</p> <p><b>Nota:</b> Para esta actividad se dispone de diez (10) días hábiles.</p>	Profesionales Planificación Ambiental / Administración Municipal
8	<p>Culminada la etapa anterior, el Municipio entrega el proyecto de revisión y/o modificación del Esquema, Plan Básico o Plan de Ordenamiento Territorial ajustado de acuerdo a la evaluación FPT-07 y lo desarrollado en mesas y/o visitas de concertación.</p> <p><b>Nota:</b> Para esta actividad se dispone de cuatro (4) días hábiles.</p>	Administración Municipal
9	<p><b>PC</b> - Verificación de ajustes al proyecto de revisión y/o modificación del Esquema, Plan Básico o Plan de Ordenamiento Territorial ajustado de acuerdo a la evaluación FPT-07 y mesas y/o visitas de concertación.</p> <p><b>Nota:</b> Para esta actividad se dispone de tres (3) días hábiles.</p>	Profesionales Planificación Ambiental
10	<p>Proyección y suscripción del Acta de Concertación total, parcial o no concertación de asuntos ambientales del Esquema, Plan Básico o Plan de Ordenamiento Territorial, en el formato FPT- 08 Acta de concertación asuntos ambientales de los POT.</p> <p><b>Nota:</b> Con la suscripción de esta acta, se da cumplimiento al término establecido en el artículo 24 de la Ley 388 de 1997.</p> <p><b>Nota 2:</b> Para esta actividad se dispone de tres (3) días hábiles.</p>	Profesionales Planificación Ambiental / Subdirector(a) de Planeación y Sistemas de Información / Alcalde Municipal
11	<p><b>PC.</b> Analiza cumplimiento del tiempo establecido por la norma (Anexo 1), en caso de encontrarse incumplimiento se reporta como producto no conforme, diligencia el formato de registro FPM-05 “Control de Producto no Conforme” y da lugar a acción correctiva suscrita en formato de registro FPM-03 “Acción de Mejora”.</p> <p><b>Nota:</b> Si se identificaron productos no conformes en FPM-05 “Control de Producto no Conforme”, durante los cinco (5) primeros días del mes siguiente, se envía el formato diligenciado por correo electrónico a <a href="mailto:mejoracontinua@Corpoboyacá.gov.co">mejoracontinua@Corpoboyacá.gov.co</a>, para el tratamiento estadístico.</p>	Profesionales Planificación Ambiental.
12	En caso de concertación de los Asuntos Ambientales el municipio	Administración Municipal

Nº	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE CARGO/ROL
	<p>continúa el trámite establecido legalmente.</p> <p>En caso de modificar asuntos ambientales previamente concertados el municipio deberá informar a Corpoboyacá antes de su adopción para su análisis y decisión, retomando procedimiento a partir de la actividad No.5.</p> <p>Si no se dan modificaciones respecto a los asuntos ambientales concertados, el municipio adopta el proyecto de revisión por Acuerdo o Decreto, conforme al procedimiento establecido.</p>	
13	Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la sanción del acto administrativo de adopción, radica ante Corpoboyacá la documentación definitiva.	Administración Municipal
14	Si han transcurridos diez (10) días hábiles sin que el municipio envíe el Acto Administrativo proferido, se solicita por escrito repetitivamente hasta obtener respuesta por parte del municipio.	Profesionales Planificación Ambiental
15	<p><b>PC-</b> Posterior a la radicación del Acuerdo o Decreto de Adopción por parte del municipio, se efectúa comparación entre las determinantes ambientales, de Gestión del Riesgo y los asuntos ambientales concertados y los contenidos adoptados por el municipio.</p> <p>Si los contenidos presentan concordancia: se deja evidencia en el FPM-02 "Acta de Reunión". En caso contrario se cita al municipio para exponer la situación encontrada fijando un plazo para que se ajuste a los asuntos ambientales concertados, dejando evidencia en el FPT-05 "Acta de Visita – Mesa de Trabajo".</p>	Profesionales Planificación Ambiental / Administración Municipal
16	Una vez vencido el plazo establecido para la realización de ajustes sugeridos en la actividad anterior, se efectúa la verificación correspondiente. Si cumple continua el procedimiento; en caso contrario envía memorando al proceso Gestión Jurídica informando la situación encontrada para que se realice el trámite correspondiente.	Profesionales Planificación Ambiental / Administración Municipal
17	Archiva en carpeta de seguimiento según tabla de retención documental.	Secretaria Subdirección de Planeación y Sistemas
18	<b>Fin</b>	

## 6. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:

- **POT:** Es un instrumento de planificación del desarrollo municipal puesto a disposición de los municipios del país a través de la Ley 388 de 1997, que lo 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..."

- **EXPEDIENTE MUNICIPAL O EXPEDIENTE URBANO:**<sup>1</sup>, Es un sistema de información que tiene como objetivo principal evaluar el desarrollo territorial, mediante el fortalecimiento de la capacidad de gestión municipal en la ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos de ordenamiento territorial que tiene dos componentes fundamentales:
  - Un archivo técnico e histórico, que reúne toda la documentación relacionada con la planificación territorial municipal;
  - Un sistema de seguimiento y evaluación al POT, que genera información de soporte para las decisiones de ajuste al proceso de implementación del POT, bien sea en la gestión de la administración municipal o en los contenidos y normas que desarrollan el instrumento (diagnósticos, definición de políticas, formulación de planes, programas y proyectos).
  
- **EVALUACIÓN AL POT:** Es un propósito que consiste en el análisis y valoración de los resultados del seguimiento, que permite determinar la relevancia, eficiencia y efectividad de la implementación del POT. El objetivo fundamental de la evaluación es incorporar las lecciones aprendidas para mejorar las decisiones tomadas.
- **INDICADOR:** Es “una representación cualitativa que sirve para medir el cambio de una variable comparada con otra, para valorar el resultado medido y para medir el logro de los objetivos de políticas, programas y proyectos.
- **LÍNEA DE BASE:** Es la información que hace parte del diagnóstico, es decir el estado en el cual se encontraba cada uno de los temas en el momento en el cual se formuló el POT. A partir de la información recolectada en la línea de base, es posible realizar comparaciones periódicas de los avances logrados con la implementación del plan.  
Si por alguna razón el diagnóstico no cuenta con la información requerida, esta debe ser conseguida en otros documentos como el plan de desarrollo municipal y departamental, o en las entidades que manejen la información en el municipio o el departamento.
- **EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:** Es un proceso ordenado por la ley 388 de 1997 y está en relación directa con el montaje de expedientes urbanos; es además, condición imprescindible para iniciar el proceso de revisión del Plan de Ordenamiento Territorial. Todo proyecto de revisión y modificación del POT, o de alguno de sus contenidos, se someterá a los mismos trámites de concertación y consulta previstas en los artículos 24 y 25 de la Ley 388 de 1997.

## 7. ANEXOS

CODIGO	NOMBRE DEL ANEXO	RESPONSABLE/ CARGO /ROL
FPT-04	Revisión de documentos para concertación de asuntos ambientales POT	Profesionales Proceso Planificación Ambiental
FPM-02	Acta de Reunión	Profesionales Proceso Planificación Ambiental
FPT-05	Acta de Visita – Mesa de Trabajo	Profesionales Proceso Planificación Ambiental
FPT-07	Contenidos Ambientales en Procesos de Revisión a los POT	Profesionales Proceso Planificación Ambiental
FPT-08	Acta de concertación asuntos ambientales de los POT.	Profesionales Proceso Planificación Ambiental
Anexo 1	Caracterización calidad del servicio	Profesionales Proceso Planificación Ambiental

<sup>1</sup> Art. 112, Ley 388 de 1997