1. Objetivo

Evaluar las solicitudes de licencia ambiental de acuerdo con las disposiciones establecidas por las normas ambientales vigentes para velar que los proyectos, obras o actividades, ubicadas en la jurisdicción de la CRA que requieran de esta se realicen conservando y protegiendo el ambiente y los recursos naturales.

2. Alcance

El presente procedimiento aplica a los proyectos, obras o actividades establecidas en el Artículo 2.2.2.3.2.3. del Decreto 1076 de 2015

3. Términos y Referencias (Glosario)

a. **Licencia Ambiental:** Es la autorización que otorga la autoridad ambiental competente para la ejecución de un proyecto, obra o actividad, sujeta al cumplimiento por parte del beneficiario de la licencia de los requisitos que la misma establezca en relación con la prevención, mitigación, corrección, compensación y manejo de los efectos ambientales del proyecto, obra o actividad autorizada.
b. **Términos de referencia:** Los términos de referencia son los lineamientos generales que la autoridad ambiental señala para la elaboración y ejecución de los estudios ambientales que deben ser presentados ante la autoridad ambiental competente.
c. **Diagnóstico Ambiental de Alternativas (D.A.A):** tiene como objeto suministrar la información para evaluar y comparar las diferentes opciones que presente el peticionario, bajo las cuales sea posible desarrollar un proyecto, obra o actividad. Las diferentes opciones deberán tener en cuenta el entorno geográfico, las características bióticas, abióticas y socioeconómicas, el análisis comparativo de los efectos y riesgos inherentes a la obra o actividad; así como las posibles soluciones y medidas de control y mitigación para cada una de las alternativas. Lo anterior con el fin de aportar los elementos requeridos para seleccionar la alternativa o alternativas que permitan optimizar y racionalizar el uso de recursos y evitar o minimizar los riesgos, efectos e impactos negativos que puedan generarse.
d. **Estudio de Impacto Ambiental (E.I.A)**: es el instrumento básico para la toma de decisiones sobre los proyectos, obras o

actividades que requieren licencia ambiental y se exigirá en todos los casos en que de acuerdo con la ley y el presente reglamento se requiera.

e. **Determinantes ambientales:** Son normas de superior jerarquía en materia ambiental.
f. **MADS:** Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

4. Procedimiento

4.1 Solicitud de Diagnóstico Ambiental de Alternativas D.A.A.

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	Requisito legal	RESPONSABLE	REGISTRO
1	**Presentación de la Necesidad de Diagnóstico Ambiental de Alternativas**	El interesado previo a la solicitud de Licencia ambiental del proyecto, obra o actividad deberá radicar la solicitud ante la Corporación sobre la necesidad de presentar Diagnóstico Ambiental de Alternativas en los casos que establece el artículo 2.2.2.3.4.2 del Decreto 1076 de 2015 La solicitud radicada es gestionada de acuerdo con el procedimiento *GA-PR-01 Procedimientos de la gestión documental*. El oficio de solicitud es asignado por el Subdirector de Gestión Ambiental a un Profesional en derecho y Profesional técnico.	Artículo 2.2.2.3.4.2 del Decreto 1076 de 2015 Artículo 2.2.2.3.6.1 del Decreto 1076 de 2015	Técnico Administrativo (Recepcionista) Asesor de Dirección General Subdirector de Gestión ambiental Profesional en derecho Profesional técnico	Comunicación Oficial Recibida
2	**Pronunciamiento de la Corporación**	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud, el Profesional en Derecho, con base en la información radicada, mediante un oficio notificará al solicitante el pronunciamiento de la Corporación sobre la necesidad o no del D.A.A.	Artículo 2.2.2.3.6.1 del Decreto 1076 del 2015	Profesional en Derecho Profesional Técnico Subdirector de gestión ambiental Asesor de Dirección general	Comunicación Oficial Enviada Términos de Referencia

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	Requisito legal	RESPONSABLE	REGISTRO
		Para el caso en el que se determine la necesidad de D.A.A, el Profesional en derecho anexara al oficio los Términos de referencia para elaboración del D.A.A. En caso de no ser necesario el D.A.A. El solicitante debe remitirse a la actividad 1 de la tabla 4.2. En caso de que los Términos de referencia no estén elaborados por el MADS, dichos Términos serán elaborados por los Profesionales técnicos designados, quienes los remitirán al Subdirector de Gestión Ambiental para su revisión y aprobación. Paso seguido, se procede a la elaboración del acto administrativo de adopción de los términos de referencia, el cual se remite al Asesor de Dirección general quien los revisa y hace firmar por el Director general de la Corporación Se ejecuta el proceso de notificación al solicitante mediante lo establecido en la actividad No 7 y 8 de la tabla 4.1.		Dirección General	
3	**Presentación del Diagnóstico Ambiental de Alternativas**	En caso de requerir D.A.A, el interesado deberá presentarlo mediante los canales habilitados por la Corporación conforme a los términos de referencia entregados por la Entidad y la metodología para la presentación de estudios ambientales.	Artículo 2.2.2.3.6.1 del Decreto 1076 del 2015	Técnico Administrativo (recepción) Asesor de Dirección general	Comunicación Oficial Recibida Auto de Cobro por Concepto de Evaluación Ambiental

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	Requisito legal	RESPONSABLE	REGISTRO
		El Subdirector de Gestión ambiental asigna la solicitud a un Profesional jurídico, quien elabora el auto de cobro por concepto de evaluación ambiental. Se ejecuta el proceso de notificación al solicitante mediante lo establecido en la actividad No 7 y 8 de la tabla 4.1		Subdirector de Gestión Ambiental Profesional Jurídico	
4	**Expedición de Acto Administrativo**	Una vez recibido el comprobante de pago, se convoca al solicitante del D.A.A a través de los canales habilitados por la Corporación a la reunión de aplicación del F*ormato para la verificación preliminar de la documentación que conforma la solicitud* de D.A.A. Recibida la información con el lleno de requisitos exigidos, el Profesional en Derecho de manera inmediata expedirá un Acto Administrativo de inicio de trámite de evaluación del D.A.A. El acto administrativo de iniciación de trámite proyectado por el Profesional en derecho designado debe ser revisado y aprobado por Subdirector de Gestión Ambiental. <u>Una vez aprobado el acto administrativo se radica y notifica posteriormente al solicitante</u> En caso de que el solicitante no cumpla con los requisitos exigidos en el Formato para la verificación preliminar de la	Artículo 2.2.2.3.6.1 del Decreto 1076 del 2015 Resolución 108 de 2015 del MADS	Profesional en Derecho Subdirector de Gestión Ambiental	Acto Administrativo Formato para la Verificación Preliminar de la Documentación que Conforma la Solicitud

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	Requisito legal	RESPONSABLE	REGISTRO
		documentación que conforma la solicitud de D.A.A, no se aprobará y en consecuencia no se podrá expedir el auto de inicio, sin perjuicio que el interesado pueda presentar nuevamente la solicitud. Se ejecuta el proceso de notificación al solicitante mediante lo establecido en la actividad No 7 y 8 de la tabla 4.1			
5	**Revisión de Requisitos Mínimos**	Allegada la acreditación de la publicación establecida en el Auto de inicio, el Subdirector de Gestión Ambiental asigna la solicitud al Grupo de evaluación ambiental correspondiente. El Grupo de evaluación ambiental asignado realiza las siguientes actividades: 1. Solicitar conceptualización de las determinantes ambientales establecidas para el área del proyecto, obra o actividad. 2. Revisar que el estudio se ajuste a los requisitos mínimos contenidos en el Manual de Evaluación de Estudios Ambientales. 3. Realizar visita al proyecto, obra o actividad cuando así lo considere pertinente, para lo cual dispondrá de quince (15) días hábiles. Cuando no se estime pertinente la visita o habiendo vencido el término anterior, la Corporación podrá requerir al solicitante dentro de los tres (3)	Artículo 2.2.2.3.6.1 del Decreto 1076 del 2015	Profesional en Derecho Subdirector de Gestión Ambiental Grupo de Evaluación Ambiental	Informe Técnico Acto Administrativo

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	Requisito legal	RESPONSABLE	REGISTRO
		días hábiles siguientes y por una sola vez, la información adicional que considere pertinente para decidir. El peticionario contará con un término de un (1) mes para allegar la información requerida, prorrogables, por una sola vez y de manera excepcional y por un término igual. En el caso que el interesado no allegue la información adicional, el Subdirector de Gestión ambiental ordenará el archivo de la solicitud de pronunciamiento sobre el D.A.A. y realizará la devolución de la totalidad de la documentación aportada mediante acto administrativo. En el caso que el D.A.A. cumpla con los requisitos mínimos se continúan con lo establecido en la actividad 6 del presente procedimiento. Cuando el Diagnóstico Ambiental de Alternativas (DAA), no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Evaluación de Estudios Ambientales adoptado por el MADS y los criterios fijados en el Decreto 1076 de 2015, la Corporación mediante acto administrativo dará por terminado el trámite y el solicitante podrá presentar una nueva solicitud.			
6	**Evaluación del**	Allegada la información por	Artículo	Profesional en	Informe

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	Requisito legal	RESPONSABLE	REGISTRO
	D.A.A.	parte del interesado en el pronunciamiento sobre el D.A.A., el Grupo de evaluación dispondrá de diez (10) días hábiles, para evaluar el D.A.A, elegir la alternativa sobre la cual deberá elaborarse el correspondiente E.I.A. y fijar los términos de referencia respectivos. El Profesional en Derecho designado elaborará el correspondiente Acto Administrativo que debe ser revisado y a aprobado por el Subdirector de Gestión Ambiental. <u>Una vez aprobado el acto administrativo se radica y notifica posteriormente al solicitante</u> Contra la decisión por la cual se realiza el pronunciamiento sobre el D.A.A., proceden los recursos de ley.	2.2.2.3.6.1 del Decreto 1076 del 2015	Derecho Subdirector de Gestión Ambiental Grupo de Evaluación Ambiental	Técnico Acto Administrativo Términos de Referencia
7	**Notificación al Interesado, Referente a la Solicitud Realizada.**	Posterior a la expedición del acto administrativo se procede a realizar por parte del profesional jurídico la notificación personal o electrónica previa autorización del solicitante De no ser posible la notificación personal se procede a realizar el Aviso correspondiente por parte del Profesional en derecho.	Ley 1437 de 2011	Profesional Jurídico Profesional en Derecho	Notificación del Acto Administrativo
8	**Publicación del Acto**	Una vez ejecutoriado el acto administrativo la subdirección de gestión ambiental envía al área de sistemas el listado de los actos administrativos que deben ser publicados en la página web de la Corporación	Ley 99 de 1993	Profesional jurídico Profesional en Derecho Profesional especializado en sistemas	Página Web

4.2 Solicitud o Modificación de Licencia Ambiental

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	Requisito legal	RESPONSABLE	REGISTRO
1	**Presentación del Estudio de Impacto Ambiental**	El usuario debe presentar el formulario único de solicitud nueva o modificación de Licencia Ambiental con sus respectivos anexos. El E.I.A o complemento del E.I.A debe presentarse de conformidad con los términos de referencia correspondientes. El Subdirector de Gestión ambiental asigna la solicitud a un Profesional jurídico, quien elabora el auto de cobro por concepto de evaluación ambiental. Se ejecuta la notificación al solicitante mediante lo establecido en la actividad No 7 y 8 la tabla 4.2 en lo referido al proceso de notificación.	Artículos 2.2.2.3.6.2, 2.2.2.3.6.3 del Decreto 1076 del 2015 Resolución 108 de 2015 del MADS	Técnico Administrativo (recepción) Asesor de Dirección general Subdirector de Gestión ambiental Profesional jurídico	Comunicación oficial recibida Auto de cobro por concepto de evaluación ambiental
2	**Expedición de Acto Administrativo**	Una vez recibido el comprobante de pago, se convoca al solicitante del E.I.A a través de los canales habilitados por la Corporación a la reunión de aplicación del *Formato para la verificación preliminar de la documentación que conforma la solicitud* de E.I.A o modificación del E.I.A Recibida la información con el lleno de requisitos exigidos, el Profesional en Derecho de manera inmediata expedirá un Acto Administrativo de inicio de trámite de evaluación del E.I.A o modificación del E.I.A. El acto administrativo de iniciación de trámite proyectado por el abogado designado debe ser revisado y aprobado por	Artículo 2.2.2.3.7.1 del Decreto 1076 del 2015 Artículo 2.2.2.3.8.1 del Decreto 1076 del 2015 Resolución 108 de 2015 del MADS	Profesional en Derecho Subdirector de Gestión Ambiental	Acto Administrativo Formato para la Verificación Preliminar de la Documentación que Conforma la Solicitud

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	Requisito legal	RESPONSABLE	REGISTRO
		Subdirector de Gestión Ambiental. Una vez aprobado el acto administrativo se radica y posteriormente se notifica al solicitante. Se ejecuta la notificación del acto administrativo de iniciación al solicitante mediante lo establecido en la actividad No 7 y 8 de la tabla 4.2. En caso de que el solicitante no cumpla con los requisitos exigidos en el Formato para la verificación preliminar de la documentación que conforma la solicitud de E.I.A o modificación del E.I.A no se aprobará y en consecuencia no se podrá expedir el auto de inicio, sin perjuicio que el interesado pueda presentar nuevamente la solicitud.			
3	**Revisión de Requisitos Mínimos**	Allegada la acreditación de la publicación establecida en el Auto de inicio el Subdirector de gestión ambiental asigna la solicitud al Grupo de evaluación ambiental correspondiente y se establece el cronograma de atención del trámite de solicitud nueva o modificación de Licencia ambiental. El Grupo de evaluación ambiental asignado solicita conceptualización de las determinantes ambientales establecidas para el área del proyecto, obra o actividad y revisará que el estudio se	Artículo 2.2.2.3.6.3 del Decreto 1076 del 2015 Artículo 2.2.2.3.7.1 del Decreto 1076 del 2015 Artículo 2.2.2.3.8.1 del Decreto 1076 del	Profesional en Derecho Subdirector de Gestión Ambiental Grupo de Evaluación Ambiental	Informe técnico Acto administrativo Acta de reunión de información adicional (GM-FT-05 Acta de Reunión).

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	Requisito legal	RESPONSABLE	REGISTRO
		ajuste a los requisitos mínimos contenidos en el Manual de Evaluación de Estudios Ambientales y realizará visita al proyecto, obra o actividad cuando así lo considere pertinente, para lo cual dispondrá de veinte (20) días hábiles para la solicitud nueva y de quince (15) días para la modificación de Licencia ambiental. Cuando no se estime pertinente la visita o habiendo vencido el término anterior, la Corporación, dispondrá de diez (10) hábiles para realizar una reunión con el fin de solicitar por una única vez la información adicional que se considere pertinente en el caso de solicitud nueva, y cinco (5) días hábiles para el caso de modificación de Licencia ambiental. El peticionario contará con un término de un (1) mes para allegar la información requerida, prorrogables, por una sola vez y de manera excepcional y por un término igual. En el caso que el interesado no allegue la información adicional, el Subdirector de Gestión ambiental ordenará el archivo de la solicitud sobre el E.I.A. o modificación del E.I.A, y realizará la devolución de la totalidad de la documentación aportada mediante acto administrativo.	2015		

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	Requisito legal	RESPONSABLE	REGISTRO
		En el caso que el E.I.A. o complemento del E.I.A cumpla con los requisitos mínimos se continúa con lo establecido en la siguiente actividad del presente procedimiento. Cuando el E.I.A o complemento del E.I.A, no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Evaluación de Estudios Ambientales adoptado por el MADS y los criterios fijados en el Decreto 1076 de 2015, la Corporación mediante acto administrativo dará por terminado el trámite y el solicitante podrá presentar una nueva solicitud.			
4	**Solicitud de Conceptos Técnicos o Información a otras Entidades o Autoridades**	Allegada la información por parte del solicitante, la Corporación dispondrá de diez (10) días hábiles para solicitar a otras entidades o autoridades los conceptos técnicos o informaciones pertinentes que deberán ser remitidos en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles para solicitud nueva, y diez (10) hábiles para modificación. Durante el trámite de solicitud de concepto a otras autoridades, la Entidad deberá continuar con la evaluación de la solicitud nueva o modificación de Licencia ambiental.	Artículo 2.2.2.3.6.3 del Decreto 1076 del 2015 Artículo 2.2.2.3.7.1 del Decreto 1076 del 2015 Artículo 2.2.2.3.8.1 del Decreto 1076 del 2015	Profesional en Derecho Subdirector de Gestión Ambiental Grupo de Evaluación Ambiental	Comunicación Oficial Enviada
5	**Evaluación de**	El Grupo de evaluación	Artículo	Grupo de	Informe

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	Requisito legal	RESPONSABLE	REGISTRO
	Estudio de Impacto Ambiental	ambiental designado procederá a evaluar los siguientes documentos conforme a lo estipulado en la normatividad pública ambiental aplicable: - Estudio de impacto ambiental E.I.A o complemento del E.I.A. - Información adicional requerida. - Conceptos de otras entidades y/o autoridades ambientales.	2.2.2.3.6.3 del Decreto 1076 del 2015 Artículo 2.2.2.3.7.1 del Decreto 1076 del 2015 Artículo 2.2.2.3.8.1 del Decreto 1076 del 2015	Evaluación Ambiental Subdirector de Gestión Ambiental	Técnico
6	**Decisión de Otorgamiento o Negación de Licencia Ambiental**	La subdirección de gestión ambiental designará el Profesional en derecho para la elaboración del acto administrativo que declare reunida la información requerida y para expedir la resolución que otorga o niega la licencia ambiental, para lo cual contará con treinta (30) días hábiles para el caso de solicitudes nuevas y veinte (20) días hábiles para el caso de modificación. Una vez firmados los actos administrativos, se le asigna su numeración, para su notificación y posterior publicación, de acuerdo con los términos de ley.	Artículo 2.2.2.3.6.3 del Decreto 1076 del 2015 Artículo 2.2.2.3.7.1 del Decreto 1076 del 2015 Artículo 2.2.2.3.8.1 del Decreto 1076 del 2015	Grupo de Evaluación Ambiental Subdirector de Gestión Ambiental Profesional en Derecho	Actos Administrativos Notificación
7	**Notificación al**	Posterior a la expedición del	Ley 1437		Notificación del

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	Requisito legal	RESPONSABLE	REGISTRO
	Interesado, Referente a la Solicitud Realizada.	acto administrativo, se procede a realizar por parte del profesional jurídico la notificación personal o electrónica previa autorización De no ser posible la notificación personal se procede a realizar el Aviso correspondiente por parte del profesional en derecho.	de 2011	Profesional en Derecho	Acto Administrativo
8	**Publicación del acto**	Una vez ejecutoriado el acto administrativo la subdirección de gestión ambiental envía al área de sistemas el listado de los actos administrativos que deben ser publicados en la página web de la Corporación	Ley 99 de 1993	Profesional en Derecho Profesional Especializado en Sistemas	Página Web
9	**Seguimiento a la Licencia Ambiental Otorgada**	Una vez ejecutoriado el acto administrativo se procede de conformidad con el cronograma de seguimiento a realizar las visitas por parte del profesional técnico que sean necesarias con la finalidad de determinar el cumplimiento de las obligaciones impuestas por parte de la Corporación y verificar el estado de los recursos naturales que se han visto afectados con el desarrollo de la actividad, cuyo concepto se remitirá al profesional en derecho para que expida el acto administrativo correspondiente. Así mismo, de ser el caso se solicitará pronunciamiento por parte de la Subdirección de Planeación si se han presentado ajustes en el respectivo POMCA	Decreto 2041 del 2014/ Ley 99 de 1993	Profesional Técnico Profesional en Derecho	Acta de Visita Acto Administrativo Informe Técnico

5. Puntos de Control

Actividad 6: Decisión de Otorgamiento de Licencia
Actividad 9: Seguimiento a la licencia ambiental otorgada

6. Anexos

No Aplica

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	04/09/2012	Creación del documento
2	01/02/2014	Se realizaron modificaciones en las actividades 4, 6, 11 y 15, referentes al cambio del funcionario responsable de llevar a cabo parte de estas actividades. Anteriormente la responsabilidad recaía en la Coordinadora de Instrumentos regulatorios y actualmente son desarrolladas por el Gerente de Gestión Ambiental.

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
3	07/04/2015	Se incluyen los términos de referencia: Diagnóstico Ambiental de Alternativas (D.A.A.), Estudio de Impacto Ambiental (E.I.A.) y Plan de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas (POMCA)- Se actualiza el requisito Legal el cual rige actualmente dicho procedimiento: de Decreto 2820 del 2010 al Decreto 2041 del 2014- Actividad N° 1: se mejora la redacción de la Actividad. Se incluyen las Actividades N° 2, N°3 y N°4 Actividad N° 5: se mejora la redacción, se incluye entre los responsables a la Gerencia de Planeación y se cambia el registro de Acto Administrativo a Memorando Actividad N°6: Se mejora la redacción, se incluye tiempos para la realización de la misma, se incluye entre los responsables al Técnico y entre los registros el concepto Técnico emitido por este. Se Eliminan las Actividades N°4, N°5 y N°6 de la anterior versión del procedimiento dando lugar a la creación de la Actividad N° 7 de la presente versión En la actividad N° 8, (Actividad N°7 en la anterior versión) se cambia el nombre de la actividad, se mejora la descripción de la actividad, se incluye entre los requisitos legales la Resolución 108 de 2015 y se Actualiza el registro por el Formulario único de solicitud o modificación de Licencia Ambiental Actividad N° 9, se mejora la redacción, se incluye entre los responsables al profesional en Derecho y se incluye entre los registros el Acto Administrativo Se elimina la Actividad N° 9 de la Anterior Versión Actividad N° 10: se mejora la redacción y se cambia de responsable al Gerente de Gestión por la Gerencia de Planeación Actividad N° 11: Se cambia el Nombre de la Actividad, se mejora la redacción y en los responsables se cambia solo al Técnico y al Gerente de Gestión Ambiental, quedando además como registro el concepto técnico/Oficio/Acta Se unifican las antiguas actividades 12,13 y 14 de la anterior Versión en las Actividades 12 y 13 de la presente versión Se unifican las Actividades 15,16 y 17 de la anterior versión en la Actividad N°14 de la presente versión Las actividades 18 y 19 de la anterior versión cambian de orden en la presente versión quedando primero la Notificación al interesado, referente a la solicitud realizada (Actividad N°17 actual versión) y Posteriormente la Publicación del acto (Actividad N°18) actual versión Se crea la Actividad N°19
4	09/06/2022	1. Se actualiza el Objetivo del Procedimiento. 2. Se actualiza el Alcance del Procedimiento. 3. Se actualiza los Términos de Referencia del Procedimiento. 4. Se actualiza la estructura del procedimiento en dos sub procesos: 4.1 Solicitud de Diagnóstico Ambiental de Alternativas D.A.A. con 8 actividades 4.2 Solicitud o Modificación de Licencia Ambienta con 9 actividades. 5. Se actualiza la descripción de las actividades. 6. Se actualiza el requisito legal de las actividades. 7. Se actualiza el responsable de las actividades. 8. Se actualiza el registro de las actividades.
5	02/09/2026	Se ajusta descripción de la actividad de radicación y notificación, teniendo en cuenta que no se emplea libro manual de radicación. Se actualiza responsable de notificación a profesional jurídico y tipo de notificación que puede ser personal o vía electrónica.