

	<b>PROCESO DE GESTIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL</b>	Código: PR-17R-02
	<b>RECUPERACIÓN, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES</b>	Versión: 9
	<b>DELIMITACIÓN DE FAJAS PARALELAS A CUERPOS DE AGUA Y CERTIFICACIÓN DE BOSQUE NATURAL</b>	Página: 1 de 7

**1. Objeto:**

Realizar la delimitación de las fajas paralelas a los cuerpos de agua que deben preservarse sin intervención, así como la certificación de bosque.

**2. Responsable:**

Subdirección de Gestión Ambiental Territorial

**3. Alcance:**

Este procedimiento aplica para las solicitudes que lleguen a la Corporación y las necesidades que se detecten en lo referente a delimitación de las fajas paralelas a los cuerpos de agua (de nacimiento y corrientes de agua que deben preservar su función protectora) y para certificaciones de bosque.

**4. Generalidades:**

**4.1** Las demarcaciones que se requieran como resultado de la atención de una denuncia, son atendidas por el Proceso Gestión Ambiental Sectorial, al igual que los suelos de protección que se desarrollan en proyectos urbanísticos y productivos. De ser necesario, el usuario podrá realizar la solicitud de demarcación al proceso Gestión Ambiental Territorial, adjuntando la documentación requerida.

**4.2.** Cuando se recibe una solicitud de certificación de bosque natural y el predio presenta fuentes hídricas, se debe continuar con el flujograma de delimitación de las fajas paralelas a los cuerpos de agua.

**4.3** Para definir los retiros de las fuentes hídricas en la zona rural de un municipio, se aplicará lo establecido en el **Acuerdo No. 038 de diciembre 14 de 2021**. La cual también se reconoce en los determinantes ambientales de Ordenamiento Territorial, aprobada mediante Resolución 1723 de 2017 o la norma que haga sus veces.

**4.4.** La delimitación de las fajas paralelas a los cuerpos de agua deben ser determinadas en cada caso particular, teniendo en cuenta consideraciones ambientales y socioeconómicas.

**4.5 Requisitos de documentación para:****4.5.1 Delimitación de las fajas paralelas a los cuerpos de agua**

\* Solicitud con los datos generales del predio y del propietario (fotocopia de documento de identidad en caso de ser necesario, ver lista de chequeo, requisitos generales a solicitudes recibidas)

\* Representación legal para las personas jurídicas

\* Certificado de tradición vigente (no superior a dos meses), documento equivalente o manifestación si actúa como poseedor o tenedor; adjuntando prueba sumaria.

\* Poder en caso de actuar como apoderado

**Nota:** Cuando la delimitación se haga de oficio, no hay solicitud de documentos.

**4.5.2 Certificación de Bosque Natural**

\* Solicitud con los datos generales del predio y del propietario, así como el área del bosque a certificar en plano anexo. El levantamiento planimétrico del bosque a certificar donde se especifique el área y la escala del plano o en su defecto el plano del área de bosque a certificar.

\* Representación legal para las personas jurídicas

\* Certificado de tradición vigente (no superior a dos meses), documento equivalente o manifestación si actúa como poseedor o tenedor; adjuntando prueba sumaria.

\* Poder en caso de actuar como apoderado

**4.6** La renovación de la certificación de existencia de bosque natural se hace con base en el respectivo expediente y la copia del certificado actualizado de tradición, se realizará verificación en campo del área del bosque certificado, registrándose en el acta de visita el estado y/o condición de la zona boscosa, se elabora concepto técnico en el caso que se requiera.

**5. Anexos:**

**5.1** Procedimiento Recepción distribución de comunicaciones oficiales

PR-16A-01

**5.2** Procedimiento Preparación y despacho de comunicaciones oficiales

PR-16A-02

**5.3** Formato acta de visita

FO-18-08

**5.4** Formato concepto técnico

FO-18-04

**5.5** Formato resolución

FO-12-01

**6. Contenido:**

A continuación se presentan dos(2) flujogramas donde se muestra la secuencia lógica de las actividades que describen el procedimiento, los cuales son:

**6.1** Delimitación de las fajas paralelas a los cuerpos de agua

**6.2** Certificación de bosque protector

**Elaborado por:**

Lázaro Antonio Trejos Tapasco -Técnico Administrativo Subdirección de Gestión Ambiental Territorial

Janet López Castaño -Técnico Administrativo Subdirección de Gestión Ambiental Territorial

Isaías Moreno Aricapa Profesional Especializado Subdirección de Gestión Ambiental Territorial

Fecha: 26/01/2022

**Revisado por:**

Dany Joan Osorio López Subdirector de Gestión Ambiental Territorial y Grupo Coordinador del Sistema Integrado de Gestión

Fecha: 26/01/2022

**Aprobado por:**

Diana Lorena Morales Lozano  
Diana Lorena Morales Lozano - Jefe Oficina Asesora de Planeación y Representante de la Dirección para el Sistema Integrado de Gestión

Fecha: 26/01/2022



**PROCESO DE GESTIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL**

Código: PR-17R-02

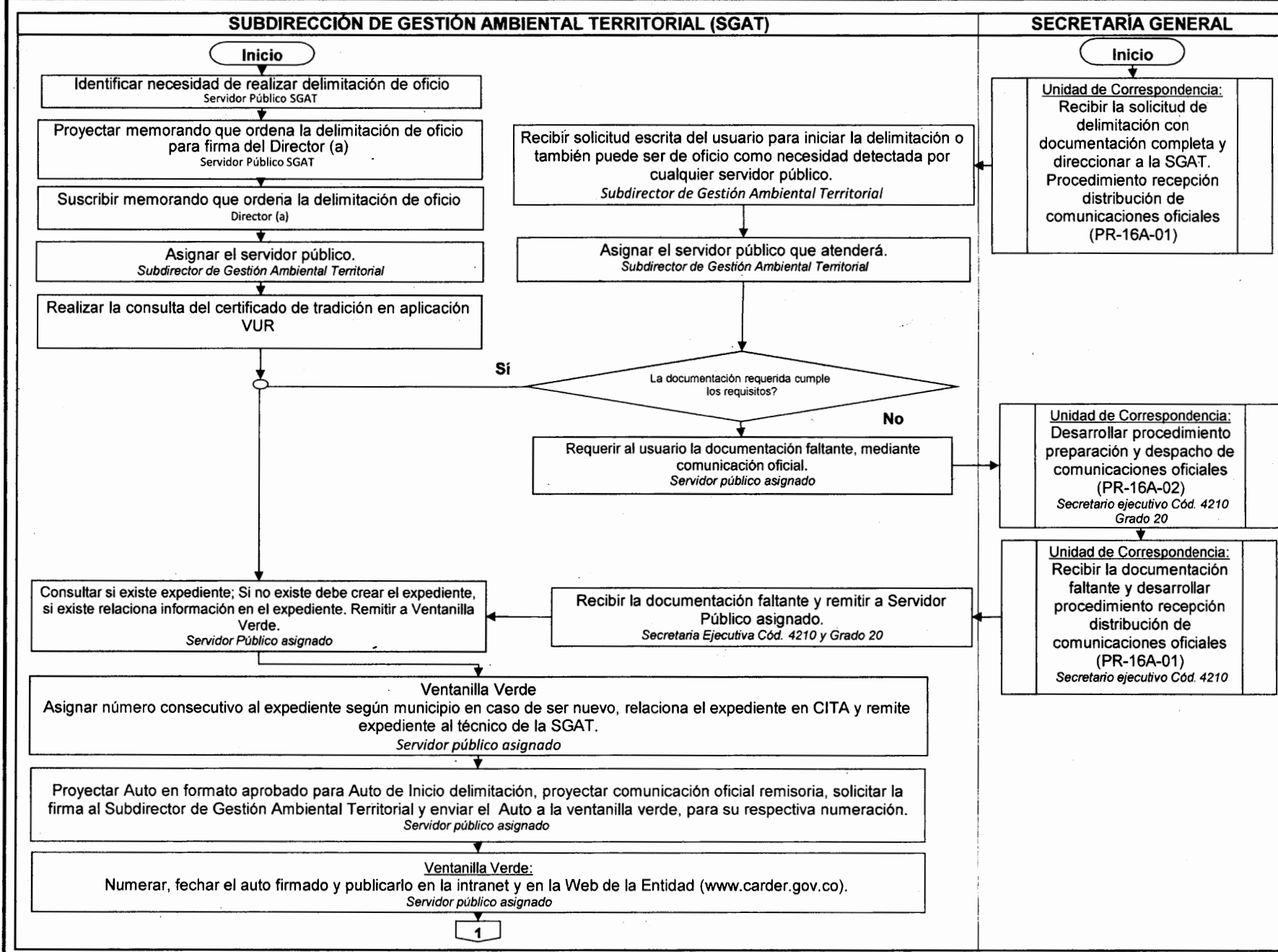
**RECUPERACIÓN, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES**

Versión: 9

**DELIMITACIÓN DE FAJAS PARALELAS A CUERPOS DE AGUA Y CERTIFICACIÓN DE BOSQUE NATURAL**

Página: 2 de 7

**6.1 Delimitación de fajas paralelas**




**PROCESO DE GESTIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL**

Código: PR-17R-02

**RECUPERACIÓN, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES**

Versión: 9

**DELIMITACIÓN DE FAJAS PARALELAS A CUERPOS DE AGUA Y CERTIFICACIÓN DE BOSQUE NATURAL**

Página: 3 de 7

**SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL (SGAT)**
**SECRETARÍA GENERAL**

1

Proyectar comunicación oficial remisoría, y gestionar firma del Subdirector SGAT  
*Servidor público asignado*

Unidad de Correspondencia:  
Remitir al usuario la copia del Auto de Inicio con la comunicación oficial remisoría.  
*Servidor Público asignado*

Registrar información en la base de datos de delimitaciones  
*Servidor Público asignado*

Programar y realizar visita, dejar registro en el formato "acta de visita",  
*Servidor público asignado*

FO-18-08

Elaborar el mapa y el concepto técnico a partir del acta de visita  
*Servidor público asignado*

Ventanilla Verde:  
Numerar, fechar y publicar el concepto técnico en la intranet de la Corporación.  
*Servidor público asignado*

Ventanilla Verde:  
Actualizar la tabla de Excel de los inventarios de Conceptos Técnicos y remitirlo al servidor público asignado con funciones jurídicas de la Subdirección de Gestión Ambiental Territorial.  
*Servidor público asignado*

Proyectar la resolución de delimitación en formato y remitir para firma del Subdirector SGAT  
*Servidor Público jurídico SGAT*

FO-12-01

Suscribir la resolución de delimitación.  
*Subdirector de Gestión Ambiental Territorial*

Elaborar oficio de notificación al usuario y anexar la resolución para envío a Secretaría General para notificación.  
Remitir el expediente a archivo.  
*Secretaría Ejecutiva SGAT*

2



PROCESO DE GESTIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL

RECUPERACIÓN, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES

DELIMITACIÓN DE FAJAS PARALELAS A CUERPOS DE AGUA Y CERTIFICACIÓN DE BOSQUE NATURAL

Código: PR-17R-02

Versión: 9

Página: 4 de 7

SECRETARÍA GENERAL

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL (SGAT)

2

Unidad de Correspondencia:  
Numerar y fechar la resolución y actualizar la tabla de Excel de los inventarios de Resoluciones.  
*Secretaria(o) ejecutiva(o) Cod. 4210 Grado 20*

Desarrollar el procedimiento notificación y comunicación de actos administrativos (PR-16A-21).

Recibir la resolución de delimitación notificada y ejecutoriada, proyectar comunicación oficial dirigida a la Oficina de Instrumentos Públicos y enviar a la Unidad de Correspondencia con la copia de resolución y de los planos para que sea enviada  
*Secretaria Ejecutiva SGAT*

Se presentan observaciones a la anotación?

Sí

No

Enviar las observaciones a la anotación al Profesional encargado para resolverlas  
*Secretaria Ejecutiva SGAT*

Enviar copia digital de la resolución de delimitación a los municipios  
*Secretaria Ejecutiva SGAT*

Son subsanables las observaciones?

No

Sí

Elaborar respuesta a las observaciones y remitir a Secretaría General para envío a Oficina de Instrumentos Públicos.  
*Servidor Público Asignado SGAT*

Desarrollar el procedimiento notificación y comunicación de actos administrativos (PR-16A-21).

Gestionar el archivo de la resolución y las comunicaciones oficiales, en el respectivo expediente a través de correo electrónico  
*Secretaria Ejecutiva SGAT*

Fin



**PROCESO DE GESTIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL**

**RECUPERACIÓN, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES**

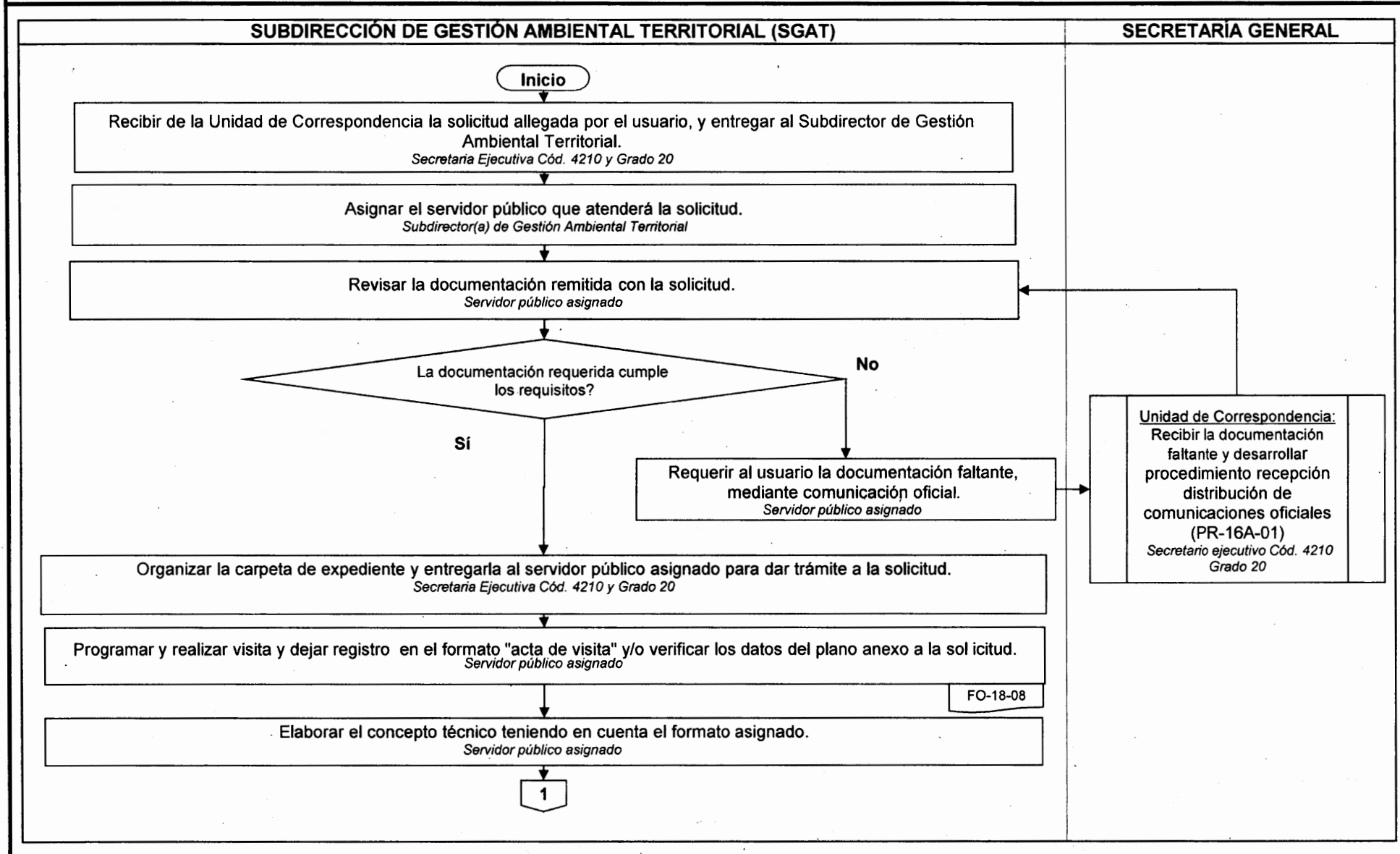
**DELIMITACIÓN DE FAJAS PARALELAS A CUERPOS DE AGUA Y CERTIFICACIÓN DE BOSQUE NATURAL**

Código: PR-17R-02

Versión: 9

Página: 5 de 7

**6.2 Certificación de bosque protector**




**PROCESO DE GESTIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL**

Código: PR-17R-02

**RECUPERACIÓN, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES**

Versión: 9

**DELIMITACIÓN DE FAJAS PARALELAS A CUERPOS DE AGUA Y CERTIFICACIÓN DE BOSQUE NATURAL**

Página: 6 de 7

**SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL (SGAT)**
**SECRETARÍA GENERAL**

1

Ventanilla Verde:  
Numerar, fechar y publicar el concepto técnico en la intranet de la Corporación.  
*Servidor público asignado*

Ventanilla Verde:  
Actualizar la tabla de Excel de los inventarios de Conceptos Técnicos y remitir el concepto técnico numerado y fechado a la secretaria ejecutiva de la Subdirección de Gestión Ambiental Territorial.  
*Servidor público asignada*

Remitir el concepto técnico numerado y fechado al servidor público que está asignado a la evaluación.  
*Secretaría Ejecutiva Cód. 4210 Grado 20*

Archivar el concepto técnico en el expediente y entregar a la secretaria ejecutiva de la Subdirección (SGAT).  
*Servidor público asignado*

Proyectar la certificación del área de bosque y la comunicación oficial remisoría en aplicativo documental y enviar para firma del Secretario General y del Subdirector de Gestión Ambiental Territorial, respectivamente.  
*Servidor público asignado*

Suscribir la certificación y enviar a la SGAT.  
*Secretario General*

Gestionar el envío de la respuesta a la solicitud.  
*Secretaría Ejecutiva Cód. 4210 Grado 20*

Archivar en el expediente las copias de la certificación y de la comunicación oficial.  
*Servidor público asignado*

Unidad de Correspondencia:  
Remitir la certificación, la comunicación oficial remisoría originales al usuario.  
*Secretaría(o) ejecutiva(o) Cod.4210 Grado 20*

Fin

No

El Bosque Involucra  
fuentes hídricas?

Sí

Proyectar Auto teniendo en cuenta el formato aprobado para Auto de Inicio delimitación, proyectar comunicación oficial remisoría, solicitar la firma al Subdirector(a) de Gestión Ambiental Territorial y enviar el Auto a la ventanilla verde, par a su respectiva numeración.  
*Servidor público asignado*

2



PROCESO DE GESTIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL

Código: PR-17R-02

RECUPERACIÓN, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES

Versión: 9

DELIMITACIÓN DE FAJAS PARALELAS A CUERPOS DE AGUA Y CERTIFICACIÓN DE BOSQUE NATURAL

Página: 7 de 7

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL (SGAT)

SECRETARÍA GENERAL

2

Ventanilla Verde:

Numerar, fechar el auto firmado y publicarlo en la intranet y en la Web de la Entidad (www.carder.gov.co).  
Servidor público asignado

Unidad de Correspondencia:  
Remitir al usuario el Auto de Inicio con la comunicación oficial remisoria.  
Secretario(a) Ejecutivo(a)  
Cód. 4210 Grado 20

Ventanilla Verde:

Enviar la copia del Auto de Inicio a Servidor público asignado a la evaluación de la Subdirección de Gestión Ambiental Territorial.  
Servidor público asignado

Continuar desarrollando el flujograma 6.1 Delimitación de fajas paralelas a cuerpos de agua.

Fin