**TABLA DE CONTENIDO**

[1. OBJETIVO 2](#_Toc171065297)

[2. ALCANCE 2](#_Toc171065298)

[3. DEFINICIONES 2](#_Toc171065299)

[4. NORMAS LEGALES 3](#_Toc171065300)

[5. NORMAS TÉCNICAS 4](#_Toc171065301)

[6. LINEAMIENTOS GENERALES 4](#_Toc171065302)

[7. FORMATOS, REGISTROS O REPORTES 4](#_Toc171065303)

[8. PROCEDIMIENTO PASO A PASO 5](#_Toc171065304)

[9. CONTROL DE CAMBIOS 10](#_Toc171065305)

### OBJETIVO

Evaluar y resolver las solicitudes de permiso individual de autorización para ubicación, mantenimiento, reubicación y reposición de estructuras de comunicación de largo alcance en el marco de las Resoluciones 227 de 2005, 072 de 2006, 093 de 2006 y 120 de 2008, evaluando técnica y jurídicamente en armonía con la reglamentación de PNNC; así como realizar el seguimiento a las autorizaciones otorgadas de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

### ALCANCE

Este procedimiento es el resultado de la recepción de las solicitudes para trámites ambientales, el cual es gestionado por el Grupo de Atención al Ciudadano. Inicia con el recibo de los expedientes de la Autorización para ubicación, mantenimiento, reubicación y reposición de estructuras de comunicación de largo alcance por parte del Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental de la Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas. La gestión continúa con la evaluación jurídica y técnica de los documentos que componen la solicitud, los cuales deben cumplir con lo establecido en las Resoluciones 227 de 2005, 072 de 2006, 093 de 2006 y 120 de 2008 y la demás reglamentación vigente, para lo cual se emite el acto administrativo resolutorio, y finaliza con el seguimiento a la autorización otorgada, en caso de haberse concedido y su posterior archivo.

El procedimiento aplica para el Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas y Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental.

**Notas aclaratorias:**

Este trámite aplica para aquellas estructuras que estuviesen en funcionamiento con anterioridad al año 2005 en cumplimiento a la Resolución 072 de mayo 19 de 2006.

Este procedimiento no aplica para solicitudes de ubicación, mantenimiento, reubicación y reposición de nuevas estructuras, ya que las que se pretendan ubicar actualmente al interior del Sistema de Parques Nacionales Naturales –SPNN-, al ser considerados proyectos que pueden afectar a un Área, requieren adelantar un proceso de licenciamiento ambiental con la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales –ANLA-, en virtud del Literal a); Numeral 12; Artículo 2.2.2.3.2.2. del Decreto 1076 de 2015.

### DEFINICIONES

|  |  |
| --- | --- |
| TÉRMINO | DEFINICIÓN |
| ACTO ADMINISTRATIVO | Manifestación unilateral de la voluntad de la administración para producir efectos jurídicos, que se dicte en ejercicio de la función administrativa, por cualquier órgano del Estado. |
| ANTENAS | Son todos aquellos elementos específicos destinados a la transmisión y/o recepción de radiofrecuencias. |
| AUTORIZACIÓN PARA UBICAR, MANTENER, REUBICAR Y REPONER ESTRUCTURAS DE COMUNICACIÓN DE LARGO ALCANCE | Autorización que solicita cualquier persona natural o jurídica que requiere la ubicación, reubicación, reposición y operación de estructuras de largo alcance, para redes de telecomunicación y radiocomunicación pública y privada dentro las áreas del Sistema de Parques, con el fin de hacer uso del espacio electromagnético para la difusión de radio y/o televisión en distintas áreas de la geografía nacional colombiana. |
| CONCEPTO TÉCNICO | Documento que presenta los resultados de una evaluación técnica ambiental y se define la viabilidad de tomar decisiones sobre la aprobación o negación de permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental propios del ámbito de competencia de una autoridad. |
| OPERADOR DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES | Persona natural o jurídica debidamente autorizada por el ente regulador, para brindar un servicio de comunicaciones de telefonía celular y microondas de servicio público. |
| RADIOCOMUNICACIÓN | Forma de telecomunicación que se realiza a través de ondas de radio u ondas hertzianas, la que a su vez está caracterizada por el movimiento de los campos eléctricos y campos magnéticos. La comunicación vía radio se realiza a través del espectro radioeléctrico cuyas propiedades son diversas dependiendo de sus bandas de frecuencia. Existiendo bandas de baja frecuencia, media frecuencia, alta frecuencia, muy alta frecuencia, ultra alta frecuencia, etc. En cada una de ellas, el comportamiento de las ondas es diferente. |
| SEGUIMIENTO | Es la etapa mediante la cual se verifica el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los permisos, concesiones y autorizaciones otorgadas de acuerdo a la normatividad ambiental vigente, conforme a lo señalado por el art. 2.2.2.8.6.2. Decreto 1076 de 2015 de control y seguimiento. |
| SILA | Sistema de Información para la Gestión de Trámites Ambientales, es el aplicativo mediante el cual las autoridades ambientales gestionan los trámites y transmiten la información para que sea publica en VITAL. |
| TELECOMUNICACIÓN | Toda emisión, transmisión o recepción de señales, escritura, imágenes, signos, sonidos, datos o información de cualquier naturaleza por hilo, radio, u otros sistemas ópticos o electromagnéticos”, artículo 2 del Decreto Nacional 1900 de 1990. |
| USUARIO | Persona natural o jurídica solicitante de un trámite ambiental. |
| VITAL | Es un sistema centralizado de cobertura nacional través del cual se direccionan y unifican todos los trámites administrativos de licencia ambiental, planes de manejo ambiental, permisos, concesiones y autorizaciones ambientales, así como la información de todos los actores que participan de una u otra forma en el mismo, lo cual permite mejorar (Decreto No. 1076 de 2025 ARTÍCULO 2.2.2.3.10.1. |

### NORMAS LEGALES

Normas generales:

Consultar normograma PNNC

**Normas específicas:**

* Resolución 227 de 2005: Por medio de la cual se regula la instalación de antenas de redes de telecomunicación y radiocomunicación pública y privada en el SPNN.
* Resolución 072 de 2006: Por la cual modifica la Resolución 227 del 30 de agosto de 2005.
* Resolución 093 de 2006: Por la cual se amplía el plazo fijado en el artículo 4 de la Resolución 072 de mayo de 2006.
* Resolución 120 de 2008: Por medio de la cual se modifica parcialmente la resolución 072 de mayo de 2006.
* Resolución 321 de 2015: Por la cual se fijan las tarifas para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental.
* Resolución 136 de 2018: Por la cual se modifica la Resolución 321 de agosto 10 de 2015, por la cual se fijó las tarifas para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de los permisos, concesiones y autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental.

### NORMAS TÉCNICAS

* Planes de Manejo de las Áreas Protegidas de PNNC.

### LINEAMIENTOS GENERALES

1. El uso de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales VITAL es de uso obligatorio (Decreto No. 1076 de 2025 ARTÍCULO 2.2.2.3.10.1), por lo tanto, todas las actuaciones realizadas en el trámite de la solicitud deben ser actualizadas simultáneamente en la plataforma SILA para que se hagan visibles en VITAL.
2. El trámite correspondiente al presente procedimiento obedece al cumplimiento del marco normativo establecido en las Resoluciones 227 de 2005, 072 de 2006, 093 de 2006 y 120 de 2008, en la que se estipulan las condiciones y /o pautas internas de desarrollo del trámite; no obedece a la aplicación de lineamientos y/o políticas de operación de la Entidad.
3. La información registrada en el marco del trámite se regula conforme a la Ley 1266 de 2008, por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
4. Para el trámite se tendrá presente el uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones en cuanto a la operativización mediante el uso de la Ventanilla Integral de Trámites VITAL, conforme al Decreto Único Reglamentario 1076 de 2015 y la captura de información en el aplicativo de seguimiento a trámites ambientales.
5. Uso de naves no tripuladas se hará conforme a lo establecido en la Resolución No. 01983 de septiembre 27 de 2023 y las circulares No. 20192000006213 y 20222400000014.

### FORMATOS, REGISTROS O REPORTES

* Concepto Técnico.
* Acta de notificación personal.
* Informe visita técnica.
* Notificación por aviso.
* Solicitud de la autorización para la ubicación, reubicación, mantenimiento reposición de estructuras de comunicación de largo alcance.
* Chequeo y seguimiento, ubicación, mantenimiento, reubicación y reubicación y reposición de comunicaciones de largo alcance.
* Constancia de ejecutoria.
* Modelo de autorización para notificación electrónica.
* Formulario de liquidación servicios de evaluación o seguimiento ambiental de permisos, concesiones y autorizaciones ambientales.

### PROCEDIMIENTO PASO A PASO

| **No.** | **ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL** | | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** | **TIEMPOS** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FASE DE RECEPCIÓN DE SOLICITUD** | | | | | |
| 1 | Recibir solicitudes de trámites ambientales conforme al procedimiento vigente “Recepción de las Solicitudes para Tramites Ambientales” A7-PR-02 y asignar número de radicado y número expediente de correspondencia y en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales VITAL (Aplica si se emplea dicho canal).  Expediente de la solicitud con el formato de chequeo y seguimiento de la ubicación, mantenimiento, reubicación y reposición de comunicaciones de largo alcance; diligenciado y con la totalidad de los requisitos del trámite. | | Grupo de Atención al Ciudadano - GAU | Radicado en sistema de correspondencia y VITAL con número de expediente asignado, éste contendrá todos los documentos anexados dentro de la solicitud hecha por el usuario.  Formato chequeo para la solicitud de permiso individual de recolección. | Conforme a los tiempos establecidos en dicho procedimiento y el Código Contencioso Administrativo. |
| **FASE DE EVALUACIÓN** | | | | | |
| 2 | © ¿La solicitud contiene la información y requisitos necesarios para evaluar el trámite?  **NO:** Proceder conforme a la actividad Nº 1 de este procedimiento, para requerir al ciudadano desde el procedimiento de recepción de las solicitudes para trámites ambientales A7-PR-02.  **SÍ:** Proceder conforme a la actividad Nº 3 de este procedimiento. | | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Lista de chequeo de requisitos | 1 hora |
| 3 | Recibir para reparto el expediente físico y virtual (VITAL – Aplicativo de seguimiento a trámites ambientales) de la solicitud de autorización de funcionamiento de estructuras de telecomunicaciones, con los formatos vigentes para la autorización.  El expediente debe contener la solicitud con el formato de chequeo y seguimiento de la ubicación, mantenimiento, reubicación y reposición de comunicaciones de largo alcance; diligenciado y con la totalidad de los requisitos del trámite. | | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Expediente físico y virtual de la solicitud de autorización de funcionamiento de estructuras de telecomunicaciones  Solicitud de la autorización para la ubicación, reubicación, mantenimiento reposición de estructuras de comunicación de largo alcance.  Chequeo y seguimiento, ubicación, mantenimiento, reubicación y reubicación y reposición de comunicaciones de largo alcance. | 1 hora |
| 4 | Emitir Auto que inicia el trámite y ordena la práctica de la visita, debidamente notificado, empleando el formato que corresponda: Acta de notificación personal, Notificación por aviso o Modelo notificación electrónica.  Emitir Auto de inicio, ordenar la práctica de la visita, debidamente notificado y notificar el acto administrativo.  **Nota 1.** De acuerdo a lo establecido por la Ley 1437 de 2011 se deberá adelantar la notificación de acuerdo a lo ordenado por los artículos 67 a 69 de la mencionada Ley. Es decir, de manera personal y en subsidio la notificación por aviso o por correo electrónico si el usuario acepta esta notificación previamente.  Los términos para resolver el trámite se suspenden hasta tanto el solicitante remita la información o documentos requeridos. Si pasado un mes en el caso del permiso individual de recolección, el peticionario no allega la documentación requerida, se declarará el desistimiento de la solicitud y se continuará conforme lo indica la actividad 10 del procedimiento. (Decreto 1076 de 2015, Art. 2.2.2.8.5.2. Numeral 2). | | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental  Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas. | Auto de Inicio numerado, fechado, firmado y notificado.  Constancia de notificación. | 10 días hábiles  (a partir del recibo de la documentación). |
| 5 | Realizar la visita técnica de evaluación del trámite ordenada en el auto de inicio, empleando el formato vigente Informe de visita técnica. | | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Informe de visita técnica. | Conforme a lo ordenado en el Auto de inicio. |
| 6 | © ¿La solicitud contiene la totalidad de la información necesaria para el trámite?  **NO:** Proceder conforme a la actividad Nº 7 de este procedimiento.  **SÍ:** Proceder conforme a la actividad Nº 9 de este procedimiento. | | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Comunicación de solicitud de información al usuario. | 1 hora |
| 7 | Solicitar la información faltante al usuario por medio de oficio o por correo electrónico, a través del cual se le informe sobre el tiempo con el que cuenta para aportarla. Incorporar la solicitud de información faltante en el expediente físico y virtual. | | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Oficio con la constancia de envío del oficio o correo electrónico enviado al buzón autorizado por el usuario. | 5 días hábiles  (a partir de la realización de la visita técnica) |
| 8 | © ¿Se aportó la información solicitada?  **SÍ:** Proceder conforme a la actividad Nº 9 de este procedimiento.  **NO:** Proceder conforme a la actividad Nº 20 de este procedimiento. | | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Comunicación de respuesta del usuario con información requerida. | 1 hora |
| 9 | Emitir concepto técnico sobre la viabilidad de la autorización empleando el Formato vigente de concepto técnico.  **Nota 1.** Sí se determina viable el concepto, se elaborará conjuntamente la liquidación por el servicio de seguimiento y por el uso y afectación al área protegida. | | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Concepto técnico de la SGM-GTEA firmado, numerado y fechado. | 5 días hábiles  (a partir de la recepción para evaluación) |
| 10 | Emitir y notificar el acto administrativo que otorga o niega la autorización. Contra el acto administrativo proceden los recursos conforme a lo establecido en la Ley 1437 de 2011, empleando el formato que corresponda: Acta de notificación personal, Notificación por aviso, Constancia de ejecutoria o notificación electrónica.  **Nota 1:** Una vez se encuentre en firme el acto administrativo que otorga la autorización, el Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental lo comunicará a la Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo de Gestión Financiera, adjuntando copia digital del acto administrativo, la notificación y la constancia de ejecutoria, con el fin de verificar que el usuario haya realizado el pago de las sumas de dinero señaladas, conforme lo señala la actividad N° 1 del procedimiento de Ingresos y Recaudo (A2-PR-11).  Agotada esta gestión y de acuerdo al procedimiento de gestión de Ingresos y Recaudo, la SAF-GGF remitirá la información de las sumas de dinero que no han sido recaudadas a la Oficina Asesora Jurídica, para el inicio correspondiente del procedimiento administrativo de cobro coactivo (A6-PR-01).  **Nota 2.** La información adicional del usuario que sea requerida, podrá consultarse en el expediente virtual de ORFEO, el cual estará asociado al memorando de remisión del acto administrativo.  **Nota 3.** La notificación se realizará de conformidad con los artículos 66 al 73 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 70 de la Ley 99 de 1993. Es decir, de manera personal y en subsidio la notificación por aviso o por correo electrónico si el usuario acepta esta notificación previamente.  **Nota 4.**, la notificación se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección de notificación, al fax o al correo electrónico acompañado de copia íntegra del acto administrativo.  **Nota 5**. Contra el acto administrativo que otorga o niega la autorización procede el recurso de reposición únicamente, el cual deberá ser interpuesto por escrito en la diligencia de notificación personal o dentro de los (10) diez días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación.  **Nota 6.** Con esta actividad se concluye la solicitud del trámite de: Autorización para ubicar, mantener, reubicar y reponer estructuras de comunicación de largo alcance | | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Acto administrativo firmado, fechado, comunicado, notificado, ejecutoriado y publicado. | 5 días hábiles  (a partir de la recepción del expediente para resolución) |
| **FASE RECURSO DE REPOSICIÓN** | | | | | |
| 11 | © ¿El usuario interpuso recurso de reposición?  **No:** Emitir constancia de ejecutoria. Se podrá expedir desde el día siguiente al vencimiento del término para interponer el recurso, si este no fue interpuesto o se hubiere renunciado expresamente a él.  **SI:** Resolver recurso de reposición (15 días, conforme a los artículos 13 y 14 de la Ley 1755 de 2015).  **Nota.** Para resolver el recurso de reposición será necesario:  **1.** Emitir concepto técnico respecto a las pretensiones del recurrente, siempre y cuando el recurso verse sobre temas técnicos.  **2.** Emitir acto administrativo motivado decidiendo si se repone o no la decisión recurrida, con base en el concepto técnico cuando haya lugar a ello y/o sustentado en los argumentos jurídicos respectivos. | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental  Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas. | | En caso negativo: Constancia de ejecutoria firmada y fechada.  En caso afirmativo: Concepto técnico que se pronuncia sobre el recurso.  Acto administrativo numerado, fechado y firmado. | 15 días hábiles  (Resolver recurso de reposición) |
| 12 | Notificar el acto administrativo que resuelve el recurso de reposición.  **Nota 1.** Una vez surtida la notificación de cualquiera de las formas previstas, se deberá emitir constancia de ejecutoria, y se continuará con la fase de seguimiento, que inicia con la actividad 14. | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | | Constancia de notificación | 5 días hábiles |
| **FASE DE SEGUIMIENTO** | | | | | |
| 13 | Emitir Auto que ordena la práctica de la visita y el cobro por el servicio de seguimiento de manera periódica (anual), debidamente notificado, empleando los formatos que correspondan: Acta de notificación personal., Notificación por aviso, Constancia de ejecutoria o notificación electrónica.  **Nota 1:** Una vez se encuentre notificado el Auto, el Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental lo comunicará a la Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo de Gestión Financiera, adjuntando copia digital del acto administrativo, la notificación y la constancia de ejecutoria, con el fin de verificar que el usuario haya realizado el pago de las sumas de dinero señaladas, conforme lo señala la actividad N° 1 del procedimiento de Ingresos y Recaudo (A2-PR-11).  Agotada esta gestión y de acuerdo al procedimiento de gestión de Ingresos y Recaudo, la SAF-GGF remitirá la información de las sumas de dinero que no han sido recaudadas a la Oficina Asesora Jurídica, para el inicio correspondiente del procedimiento administrativo de cobro coactivo (A6-PR-01).  **Nota 2.** La información adicional del usuario que sea requerida, podrá consultarse en el expediente virtual de ORFEO, el cual estará asociado al memorando de remisión del acto administrativo. | | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental  Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas. | Auto que ordena la práctica de la visita. | anualmente  (Durante la vigencia general de la autorización) |
| 14 | Emitir concepto de seguimiento en el formato de concepto técnico, sobre la realización de visitas periódicas y sobre el cumplimiento de requerimientos en el marco de la autorización. | | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Concepto técnico firmado, numerado y fechado con los resultados de la visita de seguimiento o sobre el requerimiento hecho a partir de las obligaciones estipuladas en la autorización otorgada. | 10 días hábiles  (a partir de la realización de la visita o de la remisión de la documentación allegada por el usuario beneficiario) |
| 15 | ¿El beneficiario de la autorización cumplió satisfactoriamente con la totalidad de las obligaciones establecidas?  **NO:** Proceder conforme a la actividad N° 16 de este procedimiento.  **SÍ:** Proceder conforme a la actividad N° 19 de este procedimiento en caso de seguimiento anualizado se ordenará mediante Auto de visita o la Nº 19 si ya se vence el término de la autorización. | | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Concepto técnico firmado, numerado y fechado con los resultados del seguimiento a las obligaciones estipuladas en la autorización otorgada | 2 horas |
| 16 | Requerir al beneficiario por medio de acto administrativo (auto), a través del cual se le informe sobre el tiempo con el que cuenta para dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en la autorización, empleando los formatos que correspondan: Acta de notificación personal, Notificación por aviso, o Notificación electrónica. | | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Acto administrativo firmado, fechado, comunicado, notificado. | 5 días hábiles  (a partir de la recepción del expediente para emisión del auto) |
| 17 | © ¿El beneficiario de la autorización cumplió satisfactoriamente con las exigencias del requerimiento?  **SÍ:** Proceder a notificar al usuario beneficiario del cumplimiento de las obligaciones de la autorización para la vigencia que se encuentra en seguimiento o en el caso del vencimiento del término de la autorización proceder con la actividad Nº 20.  **NO:** Proceder conforme a la actividad N° 18 de este procedimiento. | | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Oficio de comunicación de cumplimiento (en caso de determinar el cumplimiento satisfactorio de los requerimientos). | 4 horas |
| 18 | Emitir liquidación de los conceptos de uso y afectación la cual se enviará a la Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo de Gestión Financiera, adjuntando copia digital del acto administrativo, para que desde allí se dé inicio a las acciones de verificación conforme al procedimiento de gestión de Ingresos y Recaudo (A2-PR-11).  Nota 1. Una vez al año, el Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental a través de memorando se comunicará de la liquidación a la Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo de Gestión Financiera, adjuntando la liquidación de conceptos de uso y afectación, para que desde allí se expida la orden de consignación a más tardar a los diez (10) días hábiles contados a partir de la remisión de las liquidaciones. La orden de consignación expedida por concepto de uso y afectación, deberá incluir un periodo de cancelación de 30 días contados a partir de la fecha de expedición de la misma, momento a partir del cual se podrán cobrar los créditos exigibles a través de la jurisdicción coactiva.  **Nota 2**. Agotado el procedimiento de gestión de Ingresos y Recaudo, la SAF-GGF remitirá la información de las sumas de dinero que no han sido recaudadas a la Oficina Asesora Jurídica, para el inicio correspondiente del procedimiento administrativo de cobro coactivo (A6-PR-01). | | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental.  Grupo de Gestión Financiera | Memorando | Anualmente  (Durante la vigencia general de la autorización) |
| 19 | Remitir actuaciones a la Dirección Territorial correspondiente para determinar el mérito de iniciar proceso sancionatorio por incumplimiento a las obligaciones contenidas en el Acto Administrativo. | | Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas. | Memorando remisorio a la Dirección Territorial, en el que se reporta el incumplimiento a las obligaciones. | Una vez verificado el incumplimiento reiterado de las obligaciones de la autorización. |
| 20 | Emitir acto administrativo que archiva el expediente de trámite de acuerdo con el artículo 306 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el cual remite al artículo 122 del Código General del Proceso | | Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental | Auto de archivo numerado, fechado, firmado y notificado | Cuando se configuren las causales de archivo |

### CONTROL DE CAMBIOS

| **FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR** | **VERSIÓN ANTERIOR** | **MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN** |
| --- | --- | --- |
| 23/11/2023 | 1 | Se re codifica el documento de acuerdo con el nuevo mapa de procesos, actualizando el código. El documento por cargue inicial en la aplicación tecnológica reinicia desde el código 1. Para consultar los obsoletos ver matriz de armonización documentos del SGI al nuevo mapa de procesos <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Tu2ChzlvgSaXxc10UpqzX-SVhu095Kvv>  Las fechas que aparecen en el control de revisión y aprobación, obedecen a las fechas registradas en el documento antes de la migración del documento al nuevo mapa de procesos. |
| 13/08/2024 | 2 | Se realiza la revisión y ajuste de contenidos como: Alcance, definiciones, normas legales, normas técnicas, lineamientos generales, formatos, registros o reportes, así como el procedimiento paso a paso para mejorar redacción, aclarar actividades o pasos, hacer énfasis en el uso de VITAL y revisar la posibilidad de reducción de tiempos internos. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN** | | |
| Elaboró o actualizó | Nombre completo | María Fernanda Losada Villarreal / Fernando Enrique Vega Cortés |
| Cargo/actividad | Profesional Jurídico / Profesional Universitario 2044-09 |
| Fecha | 12/08/2024 |
| Revisó | Nombre completo | Guillermo Alberto Santos Ceballos |
| Cargo/actividad | Coordinador del Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental |
| Fecha | 15/08/2024 |
| Aprobó | Nombre completo | Marta Cecilia Díaz Leguizamón |
| Cargo/actividad | Subdirectora de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas |
| Fecha | 15/08/2024 |