**TABLA DE CONTENIDO**

Contenido

[**1.**](#_heading=h.3znysh7) **OBJETIVO 2**

[**2.**](#_heading=h.26in1rg) **ALCANCE 2**

[**3.**](#_heading=h.lnxbz9) **DEFINICIONES 2**

[**4.**](#_heading=h.35nkun2) **NORMAS LEGALES 3**

[**5.**](#_heading=h.1ksv4uv) **NORMAS TÉCNICAS 4**

[**6.**](#_heading=h.44sinio) **LINEAMIENTOS GENERALES 4**

[**7.**](#_heading=h.3j2qqm3) **FORMATOS, REGISTROS O REPORTES 4**

[**8.**](#_heading=h.1y810tw) **PROCEDIMIENTO PASO A PASO 4**

[**9.**](#_heading=h.4i7ojhp) **CONTROL DE CAMBIOS 13**

### OBJETIVO

Evaluar y resolver las solicitudes de permiso para adelantar labores de adecuación, reposición o mejoras a las construcciones existentes en el Parque Nacional Natural Los Corales del Rosario y de San Bernardo, así como realizar su seguimiento 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 Parque Nacional Natural Los Corales del Rosario y de San Bernardo, La Dirección Territorial Caribe y el Grupo de Atención al Ciudadano. Inicia con el recibo del expediente para adelantar labores de adecuación, reposición o mejoras de construcciones existentes y localizadas al interior del Parque Nacional Natural Los Corales del Rosario y de San Bernardo, por parte de la Dirección Territorial Caribe. La gestión continúa con la evaluación jurídica y técnica de los documentos que componen la solicitud, los cuales deben cumplir con lo establecido en el Artículo 3 de la Resolución No. 0163 de 2009, y la demás reglamentación vigente, para lo cual se emite el acto administrativo resolutorio, y finaliza con el seguimiento al permiso otorgado, en caso de haberse concedido o negación del permiso y su posterior archivo.

El procedimiento aplica para la Dirección Territorial Caribe y el Parque Nacional Natural Los Corales del Rosario y de San Bernardo.

**Notas aclaratorias:**

Este trámite aplica para aquellas estructuras que estuviesen al interior del Parque Nacional Natural Los Corales del Rosario y de San Bernardo, con anterioridad a la vigencia de la Resolución No. 1424 de diciembre 20 de 1996.

Este procedimiento no aplica para solicitudes de permisos de adecuación, reposición o mejora de nuevas estructuras ya que las que se pretendan ubicar actualmente al interior del Parque Nacional Natural Los Corales del Rosario y de San Bernardo –PNN CRSB-, al ser considerados proyectos que pueden afectar el área protegida, 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.

El otorgamiento del permiso de labores de adecuación, reposición o mejoras no implica reconocimiento de derechos reales, ni de mejoras, por parte de la unidad.

### DEFINICIONES

|  |  |
| --- | --- |
| **Adecuación, reparación o mejora** | Son aquellas obras que tienen como finalidad mantener en buen estado las construcciones existentes en el Parque Nacional Natural Los Corales del Rosario y de San Bernardo, en las debidas condiciones de higiene y ornato sin modificar su área, estructura portante, su distribución, sus características funcionales, formales y/o volumétricas.  Están incluidas dentro de las labores de adecuación, reparación o mejora, entre otras, las siguientes obras: El mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los elementos constitutivos de las construcciones existentes ubicadas en el Parque Nacional Natural los Corales del Rosario y de San Bernardo. |
| **Evaluación** | Es el proceso que adelanta Parques Nacionales Naturales de Colombia para estudiar las solicitudes presentadas por los usuarios, conforme a lo previsto en la Resolución 0163 de 2009 o la que la derogue, modifique o sustituya. |
| **Permiso de adecuación, reparación o mejora** | Modo mediante el cual a un usuario se le autoriza para ejecutar labores de adecuación, reposición o mejora a las construcciones existentes en el Parque Nacional Natural Los Corales del Rosario y de San Bernardo, a través de un acto administrativo que lo obliga a cumplir los requisitos que el mismo establezca con relación a la prevención, mitigación, corrección, y manejo de los efectos ambientales de la obra o actividad autorizada. |
| **Seguimiento** | Es el proceso que adelanta esta Entidad para revisar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y de las obligaciones contenidas en los permisos, concesiones y autorizaciones otorgadas, en las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales. |
| **Usuario**  **Acto administrativo:**  **Concepto técnico:**  **SILA**  **VITAL** | Persona natural o jurídica que solicita un permiso para realizar labores de adecuación, reposición o mejoras a las estructuras existentes en las áreas del Parque Nacional Natural Los Corales del Rosario y de San Bernardo.  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.  Documento que presenta los resultados de una evaluación dentro de trámites administrativos ambientales, permisos, concesiones y autorizaciones y permite conceptuar acerca de su viabilidad técnica y ambiental.  Viene de Sistema de Información de Licencias Ambientales, ahora denominado 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 pública en VITAL.  Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea. 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 Articulo 2.2.2.3.10.1.) |

### NORMAS LEGALES

Normas generales:

Consultar normograma PNNC

**Normas específicas:**

* Decreto 1076 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible (Articulo 1.1.2.1.1., Numeral 7)
* Resolución 1424 de 1996: Por la cual se ordena la suspensión de construcciones en el área del Parque Nacional Natural Los Corales del Rosario, en las Islas del Rosario, en los demás cayos, islas o islotes ubicados al interior de los límites del Parque y en las islas y bajos coralinos que conforman, el Archipiélago de San Bernardo".
* Resolución 1425 de 1996: Por la cual se realindera el Parque Nacional Natural Los Corales del Rosario y se modifica su denominación.
* Resolución 0163 de 2009: Por medio de la cual se reglamentan las labores de adecuación, reposición o mejora a las construcciones existentes en el Parque Nacional Natural Los Corales del Rosario y de San Bernardo.
* Resolución 092 de 2011: Por la cual se delega una función y se dictan otras disposiciones.
* Resolución No. 0321 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 No. 2211 de 28 de diciembre de 2016 por medio de la cual se precisan los límites del PNNCRSB
* Resolución No. 136 de 09 de abril 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 permisos, concesiones y autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental",* modificó los artículos sextos, decimo y décimo tercero de la Resolución No. 0321 del 10 de agosto de 2015.

### NORMAS TÉCNICAS

Plan de Manejo del PNN CRSB.

### LINEAMIENTOS GENERALES

1. El uso de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales VITAL es de uso obligatorio (Decreto No. 1076 de 2015 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 Nos. 1610 de 2005, 0163 de 2009, 092 del 09 de noviembre de 2011, 0321 de 2015 y 136 de 2018, 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.
6. Las Direcciones Territoriales al recibir la solicitud de permiso para adelantar labores de adecuación, reposición o mejoras a las construcciones ya existentes en el Parque Nacional Natural Los Corales del Rosario y de San Bernardo, debe redireccionar el requerimiento a la Dirección Territorial Caribe quien conforme a la resolución No. 092 de 2011 es el único delegado para atender la solicitud el trámite.

### FORMATOS, REGISTROS O REPORTES

* Formulario de liquidación servicios de evaluación o seguimiento ambiental de permisos, concesiones y autorizaciones ambientales.
* Lista de chequeo para inicio de trámite para adelantar labores de adecuación, reposición o mejora a las construcciones existentes en el PNN Corales del Rosario y de San Bernardo.
* Formato de Solicitud de permiso para adelantar labores de adecuación, reposición o mejoras a las construcciones existentes en el Parque Nacional Natural Los Corales del Rosario y de San Bernardo.
* Concepto técnico
* Acta de notificación personal.
* Informe visita técnica.
* Notificación por aviso.
* Constancia de ejecutoria.
* Modelo de autorización para notificación electrónica.

### PROCEDIMIENTO PASO A PASO

| **No.** | **ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL** | **RESPONSABLES** | **REGISTRO** | **TIEMPOS** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FASE DE RECEPCIÓN DE SOLICITUD** | | | | |
|  | Recibir de un usuario interesado en adelantar labores de adecuación, reposición o mejoras de construcciones ya existentes y localizadas al interior del Parques Nacional Natural, el formato de solicitud debidamente diligenciado y suscrito a través de la plataforma VITAL y por el gestor documental ORFEO, asignar número de radicado y número expediente.  Expediente de la solicitud con el formato de chequeo para inicio de trámite para adelantar labores de adecuación, reposición o mejora a las construcciones existentes en el PNN Corales del Rosario y de San Bernardo; diligenciado y con la totalidad de los requisitos del trámite. | PNN Corales del Rosario y de San Bernardo, Dirección Territorial Caribe y Atención al usuario -nivel central | Radicado en sistema de correspondencia con número de expediente asignado, éste contendrá todos los documentos anexados dentro de la solicitud hecha por el usuario.  Formato de Solicitud Código: M4-FO-41, debidamente diligenciado y firmado con documentos anexos.  Formulario de liquidación de servicios de evaluación o seguimiento ambiental de permisos, concesiones y autorizaciones ambientales Código: M4-FO-01 | Cada vez que se recibe una solicitud por un interesado o solicitante. |
| **FASE DE EVALUACIÓN** | | | | |
| 2 | ¿La solicitud hecha por el usuario reúne los requisitos necesarios para el inicio del trámite, conforme la lista de chequeo para inicio de trámite para adelantar labores de adecuación, reposición o mejora a las construcciones existentes en al PNN Corales del Rosario y de San Bernardo.  **NO**: pasar a la actividad No.3.  **SÍ:** pasar a la actividad No. 7. | PNN Corales del Rosario y de San Bernardo, Dirección Territorial Caribe y Atención al usuario -nivel central | N/A | N.A. |
| 3 | Informar al usuario por escrito y por una sola vez sobre los documentos faltantes, indicando que una vez la documentación sea completada se dará inicio al trámite y de no allegarse la documentación en los términos establecidos en la correspondiente resolución, y en caso de no cumplir se entenderá que ha desistido de la solicitud y se procederá a su archivo.  **Nota**. Tener en cuenta los tiempos establecidos en la Resolución No. 0163 de 2009, la cual reglamenta este trámite. | PNN Corales del Rosario y de San Bernardo, Dirección Territorial Caribe y Atención al usuario -nivel central | Oficio comunicando al usuario indicando los documentos faltantes y el plazo máximo para la remisión de los mismos. | De forma inmediata al analizar los documentos aportados por el usuario. |
| 4 | ¿El usuario insiste en que se reciba la solicitud, aunque no se entrega todos los documentos requeridos?  **SÍ:** Recibir la solicitud y radicar dejando constancia expresa de las advertencias que fueron hechas sobre los documentos faltantes y pasar a la actividad No. 5.  **NO:** Finaliza el proceso. | PNN Corales del Rosario y de San Bernardo, Dirección Territorial Caribe y nivel central | Radicado con la solicitud con la constancia en caso de recepción incompleta. | N.A |
| 5 | Hacer requerimiento escrito por una sola vez, solicitando que se completen los requisitos faltantes e informar que si transcurridos dos (2) meses contados a partir de la fecha de comunicación del requerimiento, no se completan dichos requisitos, se entenderá que ha desistido de su solicitud y se procederá a su archivo.  **NOTA:** Lo anterior conforme al numeral 2 del artículo **3** de la Resolución No. 0163/2009. | PNN Corales del Rosario y de San Bernardo, Dirección Territorial Caribe y nivel central | Constancia de advertencia por faltante de requisitos. Oficio o correo electrónico institucional de solicitud de requisitos faltantes donde se informe los términos máximos establecidos para allegarlos. | De forma inmediata al analizar los documentos e identificar el faltante. |
| 6 | ¿El usuario entregó los requisitos faltantes en los términos establecidos?  **NO**: Generar Acto administrativo mediante el cual se declara el desistimiento de la solicitud y se archiva.  **SÍ:** Pasar a la actividad No. 7 | PNN Corales del Rosario y de San Bernardo, Dirección Territorial Caribe y nivel central | N/A | Cinco (5) días para elaborar el auto de inicio de trámite o acto administrativo mediante el cual se declara el desistimiento de la solicitud. |
| 7 | Emitir acto administrativo mediante el cual se inicia un trámite de adecuación, reposición o mejora de estructuras existentes al interior del PNN Corales del Rosario y de San Bernardo.  **NOTA:**  - Para la notificación del acto administrativo cumplir con la actividad No. 8  - Publicar el acto administrativo en la gaceta ambiental.  **NOTA**: Incorporar al expediente la evidencia de la publicación que se realiza en la página web de la entidad. | Dirección Territorial Caribe | Acto administrativo debidamente motivado, numerado, fechado, firmado, publicado. | Cinco (5) días para elaborar el auto de inicio de trámite, supeditado a previa verificación. |
| 8 | Notificar el acto administrativo al usuario en los términos de la Ley 1437 de 2011 (o de la norma que la modifique o sustituya). | PNN Corales del Rosario y de San Bernardo, Dirección Territorial Caribe y Nivel Central. (Subdirección de Gestión y Manejo de AP) | Oficio de citación para notificación personal.  Acta de notificación personal o por aviso.  Notificación por medios electrónicos a solicitud del usuario | En los términos estipulados en la Ley 1437 de 2011 |
| 9 | ¿El usuario solicita una modificación durante el trámite?  **NO**: Pasar a la actividad No. 12  **SÍ**: Pasar a la actividad No. 10. | PNN Corales del Rosario y de San Bernardo o Dirección Territorial Caribe | N/A | Cuando el usuario lo solicite. |
| 10 | Solicitar mediante escrito información adicional relacionada con la modificación, en los mismos términos previstos en los artículos 4, 5 y 6 de la Resolución 0163 del 2009.  **NOTA**: El usuario debe acompañar su solicitud con los documentos relacionados con la modificación y radicarlos. | PNN Corales del Rosario y de San Bernardo o Dirección Territorial Caribe | Comunicación solicitando la modificación | El usuario cuenta con diez (10) días siguientes a la fecha de notificación del auto de inicio, para solicitar modificación a la solicitud inicial. |
| 11 | ¿La información aportada cumple con los requerimientos para la modificación?  **SÍ**: Pasar a la actividad 12.  **NO**: Volver a la actividad No. 10. | PNN Corales del Rosario y de San Bernardo o Dirección Territorial Caribe | N/A | N/A |
| 12 | ©Realizar la visita y elaborar concepto técnico en formato M4-FO-39, en el término de quince (15) días hábiles, una vez quede en firme el auto de inicio, generar su radicación y remitir a la Dirección Territorial de Caribe.  **Nota 1.** Realizar la visita respectiva y elaborar el concepto técnico de viabilidad o no de la solicitud.  **Nota 2.** En caso de que se conceptúe viable la solicitud de adecuación, reposición o mejora, realizar la liquidación por el servicio de seguimiento. | PNN Corales del Rosario y de San Bernardo. | Concepto Técnico Radicado, Fechado y Firmado. | Quince (15) días hábiles, una vez quede en firme el auto de inicio |
| **FASE DE RESOLUCIÓN DE SOLICITUD** | | | | |
| 13 | ¿El concepto técnico considera viable la solicitud?  **SÍ**: Proferir acto administrativo autorizando la solicitud. Pasar a la actividad No. 14.  **NO**: Proferir Acto Administrativo negando la solicitud. Pasar a la actividad No. 14. | Dirección Territorial Caribe | Acto administrativo debidamente motivado, numerado, fechado, firmado, publicado. | Diez (10) días hábiles para proferir la resolución. |
| 14 | Notificar el acto administrativo al usuario en los términos de la Ley 1437 de 2011 (o de la norma que la modifique o sustituya).  **Nota 1**. 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 2**. El envío al usuario interesado, la citación para la notificación personal deberá efectuarse dentro de los cinco días siguientes a la expedición del acto administrativo. Al cabo de los cinco días del envío de la citación sin que el interesado comparezca, 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 3**. Contra el acto administrativo que otorga o niega el permiso, procederá recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación correspondiente.  **Nota 4**: Una vez se encuentre en firme el acto administrativo que otorga la autorización, se comunicará 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 cobro persuasivo, conforme lo señala la actividad N° 1 del procedimiento de Gestión de Cartera. Agotada esta gestión de cobro persuasivo y de acuerdo al procedimiento de gestión de cartera, la SAF-GGF remitirá la cartera vencida producto de esos cobros a favor de PNNC a la Oficina Asesora Jurídica conforme al procedimiento vigente Cobro Coactivo Administrativo, para el inicio correspondiente del cobro coactivo. | PNN Corales del Rosario y de San Bernardo, Dirección Territorial Caribe y Nivel Central. (Subdirección de Gestión y Manejo de AP) | Acto administrativo notificado y publicado. Actas de notificación, correos electrónicos de notificación, oficio remisorio del aviso o constancia de publicación según el caso. | Los términos en los que se daba realizar esta actividad corresponden a los definidos en la Ley 1437 de 2011 (o de la norma que la modifique o sustituya). |
| **FASE RECURSO DE REPOSICIÓN** | | | | |
| 15 | ¿El usuario interpuso recurso de reposición?  **NO**: Queda en firme el acto administrativo. Ir a la actividad 19.  **SÍ**: Se procederá conforme a la actividad 16 de este procedimiento. | PNN Corales del Rosario y de San Bernardo, Dirección Territorial Caribe y Nivel Central. (Subdirección de Gestión y Manejo de AP) | N/A | El usuario cuenta con diez (10) días para presentar recurso, en los términos definidos en la Ley 1437 de 2011 (o de la norma que la modifique o sustituya). |
| 16 | Resolver recursos de Ley.  **Nota.** Proferir acto administrativo resolviendo recursos de Ley. | Director territorial de la Dirección Territorial Caribe | Escrito presentado por el usuario dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del acto administrativo. Acto administrativo numerado, fechado y firmado | El recurso debe ser resuelto en los términos definidos en la Ley 1437 de 2011 (o de la norma que la modifique o sustituya). |
| 17 | Notificar el acto administrativo que resuelve el recurso de reposición.  **Nota 1.** Una vez surtida la notificación de cualquiera de las formas previstas en la Ley vigente, se deberá emitir constancia de ejecutoria.  **Nota 2.** Una vez surtida la diligencia de notificación del acto administrativo que Resuelve el Recurso pasar a la **actividad 18.** | PNN Corales del Rosario y de San Bernardo, Dirección Territorial Caribe y Nivel Central. (Subdirección de Gestión y Manejo de AP) | Acta de notificación personal, notificación mediante aviso o correo electrónico de notificación previa aceptación según corresponda | Los términos en los que se daba realizar esta actividad corresponden a los definidos en la Ley 1437 de 2011 (o de la norma que la modifique o sustituya). |
| 18 | Publicar el acto administrativo en la Gaceta Ambiental de la página web de la Entidad y remitirlo a través del Orfeo al área protegida - PNN Corales del Rosario y de San Bernardo, para su seguimiento.  **NOTA**: Incorporar al expediente la evidencia de la publicación que se realiza en la página web de la entidad.  Incluir la gestión que se realiza en VITAL para cierre del trámite  Con esta actividad se concluye la solicitud del trámite de: adecuación, reposición o mejora de estructuras existentes en el PNN Corales del Rosario y de San Bernardo. | Dirección Territorial Caribe | Pantallazo de publicación en la Gaceta Ambiental. | De forma inmediata posterior al emitir. |
| **FASE DE SEGUIMIENTO** | | | | |
| 19 | ©Realizar visitas de seguimiento conforme el acto administrativo.  **NOTA:** se apoya el seguimiento del permiso otorgado con recorridos de PVC, los cuales son realizados periódicamente por el Parque Nacional Natural Los Corales del Rosario y de San Bernardo, en el marco de las actividades de control y vigilancia.  La Jefatura del PNN Corales del Rosario y de San Bernardo, informará a la DTCA si durante los recorridos de PVC evidencia actividades diferentes a las autorizadas. | PNN Corales del Rosario y de San Bernardo | Documento que denote las visitas y seguimiento ejecutado.  Formato de actividades de prevención, vigilancia y control M4-FO-15 | 1 día hábil a partir que el usuario haya cancelado previamente la suma descrita en el acto administrativo que concede el permiso, correspondiente al seguimiento |
| 20 | La Jefatura del PNN Corales del Rosario y de San Bernardo debe elaborar un informe de visita de seguimiento Código: M4-FO-39, el cual verifique que no se incrementó el área de las infraestructuras existentes y el cumplimiento de las demás condiciones contenidas en el acto administrativo que concede el permiso y remitir el mismo a la DTCA quien verificará el cumplimiento del permiso otorgado | PNN Corales del Rosario y de San Bernardo. | Informe de visita de seguimiento, Fotografías | Uno 1 día, una vez quede en firme la resolución y el usuario haya cancelado previamente el valor correspondiente al seguimiento. |
| 21 | ¿La obra se ajusta a lo autorizado?  **NO**: Pasar a la actividad No. 22.  **SÍ**: Pasar a la actividad No 23. | PNN Corales del Rosario y de San Bernardo. | N/A | N/A |
| 22 | ©Verificar los hechos mediante la correspondiente visita de seguimiento y se emitirá el Informe de campo para procedimiento sancionatorio ambiental Código: M4-FO-18 y el formato de Informe técnico inicial para procesos sancionatorios Código: M4-FO-19, que caracterizará detalladamente los hechos que puedan ser constitutivos de infracción ambiental.  **NOTA**: Si el incumplimiento se enmarca dentro de una infracción ambiental, se procederá conforme al procedimiento sancionatorio M4-PR-01- Sancionatorio Administrativo de Carácter ambiental. | PNN Corales del Rosario y de San Bernardo. | Acta de medida preventiva en flagrancia.  Informe de campo para procedimiento sancionatorio ambiental.  Informe técnico inicial para procesos sancionatorios  Oficio remitiendo informe.  Acto administrativo debidamente motivado, numerado, fechado, firmado,  Oficio de comunicación de la medida preventiva a su titular y/o a terceros intervinientes. | Impuesta la medida preventiva en flagrancia, se debe legalizar la Medida preventiva dentro de los tres (3) días siguientes a la imposición de la misma y evaluar si existe mérito para iniciar el procedimiento sancionatorio dentro de los diez (10) días siguientes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1333 de 2009. |
| 23 | Archivar el expediente, al terminar la obra y todas las actuaciones correspondientes, mediante un acto administrativo de cierre o archivo, en el que conste que se dio cumplimiento a los requerimiento y exigencias de la Autoridad ambiental contenidas en el acto administrativo que otorgó o negó la solicitud del trámite.  **NOTA**: La actuación administrativa estará motivada por el informe de seguimiento emitido por el PNN Corales del Rosario y de San Bernardo. | PNN Corales del Rosario y de San Bernardo y DTCA | Acto administrativo debidamente motivado, numerado, fechado, firmado. | Cuando se configuren las causales de archivo. |

### CONTROL DE CAMBIOS

| **FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR**  (presente en el encabezado del documento) | **VERSIÓN ANTERIOR** | **MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN** |
| --- | --- | --- |
| 19/12/2023 | 1 | Se recodifica 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. |
|  | 2 | Se modificó el procedimiento y se realizó la actualización conforme a la Política de Servicio al Ciudadano, en efecto se ajustó el mismo agregando conceptos contenidos en el procedimiento como: definiciones, normas legales y específicas, Lineamientos generales y demás formatos, registros o reportes, que permitan al ciudadano conocer el objetivo y alcance del procedimiento.  Del mismo modo, se incluye en el procedimiento unas fases que permiten a la entidad y a los ciudadanos hacer un efectivo seguimiento de las etapas de procedimiento. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN** | | |
| Elaboró o actualizó | Nombre | Kevin Builes Castaño/ Shirley Margarita Marzal Pasos |
| Cargo | Contratistas Dirección Territorial Caribe - DTCA |
| Fecha | 25/08/2023 |
| Revisó | Nombre | Shirley Margarita Marzal Pasos/Kevin Builes Castaño  Marcela Borda Rodríguez  Fernando Enrique Vega Cortés  Daniela Amaya Torres  Carlos Vidal Pastrana |
| Cargo | Abogado Contratista DTCA  Contratista OAP  Profesional SGMA  Contratista GTEA  Director Territorial Caribe (E) |
| Fecha: | 01/10/2024 |
| Aprobó | Nombre | Guillermo Santos Ceballos |
| Cargo | Coordinador Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental |
| Fecha: | 16/10/2024 |