	<b>EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO MONITOREO Y CONTROL AMBIENTAL</b>	CODIGO: ES-P-03
		VERSION: 1
	<b>PROCEDIMIENTO PERMISO DE OCUPACIÓN DE CAUCES, PLAYAS Y LECHOS</b>	FECHA: 27/10/2017
		Página 1 de 5

## 1 OBJETO

Evaluar solicitudes de permiso de Ocupación de Cauces, Playas y Lechos, para la construcción de obras que ocupen el cauce de una corriente o depósito de agua, incluyendo la ocupación permanente o transitoria de playas, evitando toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la entidad y el logro de sus objetivos.

## 2 ALCANCE

Inicia desde la recepción de la solicitud en ventanilla única, hasta el otorgamiento o negación del permiso o autorización en la jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira.

## 3 RESPONSABLES

Director General, Subdirector de Autoridad Ambiental, Grupo de Licenciamiento Permisos y Autorizaciones Ambientales (LPAA), Grupo de Evaluación, Control y Monitoreo Ambiental (ECMA), Secretario General.

## 4 DEFINICIONES:

**Formulario Único Nacional de Solicitud:** Es el formato establecido a nivel nacional para presentar solicitudes de permiso para el aprovechamiento o uso de los recursos naturales renovables por parte de las autoridades ambientales para tener derecho a aprovechar los recursos naturales.

**Disposiciones comunes:** La ocupación transitoria de playas para pesca de subsistencia no requiere permiso. El tránsito y ocupación de playas y riberas para hacer usos domésticos del agua se rige por los artículos 32 a 35 del Decreto 1541 de 1978 adoptado por el Decreto 1076 de 2015.

Los beneficiarios de un aprovechamiento de cauces, están obligados a presentar, para su estudio aprobación y registro, los planos de las obras necesarias para la captación, control, conducción, almacenamiento o distribución del caudal o el aprovechamiento del cauce.

La DIMAR otorgará estas autorizaciones o permisos en las áreas de su jurisdicción, de acuerdo con lo establecido en el Decreto-ley 2349 de 1971, previo concepto de Corpoguajira en los casos que respecten al departamento de La Guajira.


Cuando el Ministerio de Transporte deba realizar operaciones de dragado o construir obras que ocupen los cauces de ríos o lagos con el fin de mantener sus condiciones de navegabilidad, no requerirá la autorización a que se refiere este procedimiento, pero deberá cumplir lo establecido por el artículo 26 del Decreto-ley 2811 de 1974, y los mecanismos de coordinación que se establezcan para garantizar la protección de las aguas, cauces y playas.

## 5 DOCUMENTOS ASOCIADOS O REFERENCIAS

Decreto 2811 de 1974 Código de los Recursos Naturales  
Decreto 1541 de 1978  
Decreto 1076 de 2015

*Handwritten signature*




	<b>EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO</b>		CODIGO: ES-P-03
	<b>MONITOREO Y CONTROL AMBIENTAL</b>		VERSION: 1
			FECHA: 27/10/2017
	<b>PROCEDIMIENTO PERMISO DE OCUPACIÓN DE CAUCES, PLAYAS Y LECHOS</b>		Página 2 de 5

## 6 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Para la efectividad en el tiempo de este procedimiento no se deben exceder noventa (90) días hábiles.

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Se recibe formato de solicitud de liquidación de costos de trámite para permiso de ocupación de cauces, playas y lechos, el cual es radicado en ventanilla única.  El formulario se puede solicitar a la Corporación o acceder a la página web <a href="http://www.corpoguajira.gov.co">www.corpoguajira.gov.co</a> o <a href="http://www.anla.gov.co">www.anla.gov.co</a>	Técnico Ventanilla Única	Formato de solicitud de liquidación de costos de trámite.
2	Radica el documento y envía a la Subdirección de Autoridad Ambiental la solicitud liquidación de costos de trámite para solicitud de ocupación de cauce	Técnico de Ventanilla Única	Formato
3	Recibe el formato de solicitud de liquidación de costos de trámite, lo traslada al Subdirector de Autoridad Ambiental para su conocimiento y reparto. Término de dos (2) días.	Secretaria ejecutiva de la Subdirección de Autoridad Ambiental	Base de datos
4	Recibe el formato y asigna al coordinador del grupo LPAA. Término de dos (2) días.	Subdirector de Autoridad Ambiental	Memorando
5	Recibe y asigna a profesional especializado del grupo de licenciamiento para que se proyecte memorando a remitir al grupo ECMA, para la liquidación de costo de trámite. Término de dos (2) días.	Coordinador grupo LPAA  Profesional especializado grupo ECMA	Memorando
6	Recibe solicitud de liquidación y asigna al profesional especializado del grupo ECMA, encargado de realizar la liquidación de costos ambientales, quien debe enviar el mismo para el visto bueno. Término de tres (3) días.	Coordinador grupo ECMA  Profesional especializado grupo ECMA	Memorando  Liquidación de Costos Ambientales
7	Remite liquidación al coordinador del grupo de LPAA. Término de dos (2) días.	Coordinador grupo de evaluación	Formato de Liquidación de Costos por evaluación
8	Proyecta oficio de liquidación para la firma del coordinador y se remite formato de liquidación de costos de trámite al usuario. Término de tres (3) días.	Profesional especializado grupo de LPAA  Coordinador grupo	Oficio  Formato de Liquidación de Costos por evaluación




 <b>Corpoguajira</b>	<b>EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO MONITOREO Y CONTROL AMBIENTAL</b>	CODIGO: ES-P-03
		VERSION: 1
		FECHA: 27/10/2017
	<b>PROCEDIMIENTO PERMISO DE OCUPACIÓN DE CAUCES, PLAYAS Y LECHOS</b>	Página 3 de 5

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
		LPAA	
9	Radica en ventanilla única la solicitud de ocupación de cauce con todos los requisitos de ley técnicos y legales.	Usuario	Solicitud de autorización con todos los requisitos
10	Revisa que la solicitud de ocupación cumpla con todos los ítems de la lista de chequeo. Si cumple en totalidad, radica y envía a la Subdirección de Autoridad Ambiental.	Técnico de ventanilla única	Lista de chequeo. Solicitud de autorización con todos los requisitos
11	Recibe la solicitud y la ingresa en la base de datos, posteriormente remite al Subdirector de Autoridad Ambiental. Término de un (1) día.	Secretaria Ejecutiva Subdirección de Autoridad ambiental	Base de datos
12	Revisa y remite al Coordinador del grupo de LPAA la solicitud recibida. Término de tres (3) días	Subdirectora de autoridad ambiental	Memorando
14	Recibe solicitud de ocupación de cauce, se verifica cumplimiento de requisitos y proyecta auto avocando conocimiento del trámite para la firma y autorizaciones con apertura de expediente. Término de cuatro (4) días.  En caso que la solicitud no cumpla con todo los requisitos, proyecta oficio de solicitud de información.	Coordinador grupo LPAA  Profesional especializado grado 15 del grupo LPAA	Expediente
15	Firmado el auto que avoca conocimiento de la solicitud de ocupación de cauce, proyecta oficio para notificación al usuario, Procurador Ambiental, Secretaria General y Grupo de Evaluación, Control y Monitoreo Ambiental. Término 4 días	Profesional especializado grado 15 del grupo LPAA	Oficios memorando
16	Elabora el oficio de notificación por aviso en caso de no darse la notificación personal al usuario y al Procurador Ambiental.	Profesional especializado grado 15 del grupo LPAA	Oficios
17	Recibe acto administrativo que avoca conocimiento de la solicitud de ocupación de cauce. Asigna al profesional especializado grado 15 quién evaluará la solicitud y programa la visita de campo.	Coordinador del grupo de ECMA	Memorando Base de datos
18	En la fecha programada, ejecuta la visita ocular a costa del interesado. Genera el informe técnico de evaluación, conceptuando sobre la viabilidad o no del	Profesional especializado grado 15 grupo ECMA	Informe técnico de evaluación o de solicitud de información


OP



	<b>EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO MONITOREO Y CONTROL AMBIENTAL</b>		CODIGO: ES-P-03
			VERSION: 1
	<b>PROCEDIMIENTO PERMISO DE OCUPACIÓN DE CAUCES, PLAYAS Y LECHOS</b>		FECHA: 27/10/2017
			Página 4 de 5

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>permiso. Con visto bueno del coordinador del grupo ECMA, radica el concepto en la secretaría ejecutiva de la Subdirección de Autoridad Ambiental. Término cinco (5) días.</p> <p><b>Aclaración:</b> Si como producto de la visita ocular y de la revisión técnica a detalle de la solicitud es necesario solicitar más información para poder conceptuar, se realizará el requerimiento informativo mediante un informe técnico. En tal evento, quedan suspendidos los términos del proceso hasta tanto el interesado cumpla lo requerido, en un plazo no mayor a 1 mes.</p>	Profesional especializado grado 15 grupo ECMA	Informe técnico de evaluación o de solicitud de información
19	<p>Recibe el informe técnico y remite a la subdirección de autoridad ambiental. Envía al coordinador del grupo LPAA. Término dos (2) días</p>	<p>Secretaria Ejecutiva</p> <p>Subdirector de Autoridad Ambiental</p>	Memorando interno
20	<p>Recibe el informe técnico y asigna a profesional especializado grado 15 para proyectar resolución otorgando o negando la ocupación de cauce, o el oficio para solicitud de información. Termina un (1) día.</p>	Coordinador grupo LPAA	Base de datos
21	<p>Proyecta la Resolución de autorización o negación, o el oficio de solicitud de información, según sea el caso. Término tres (3) días.</p>	Profesional especializado grupo LPAA	Resolución u Oficio de solicitud de información
22	<p>Para el caso del oficio de solicitud, una vez proyectado se envía al coordinador del grupo LPAA quien avala y firma para su remisión al interesado. Termina dos (2) días.</p> <p><b>Aclaración:</b> El plazo máximo para la entrega de información por parte del usuario es de 30 días, si no se allega la información en dicho periodo se procede a archivar el expediente de acuerdo a lo establecido en la Ley 1755 de 2015 Art 17.</p>	Coordinador grupo LPAA	Oficio

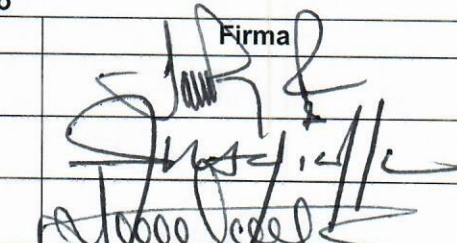


	<b>EVALUACIÓN- SEGUIMIENTO MONITOREO Y CONTROL AMBIENTAL</b>	CODIGO: ES-P-03
		VERSION: 1
	<b>PROCEDIMIENTO PERMISO DE OCUPACIÓN DE CAUCES, PLAYAS Y LECHOS</b>	FECHA: 27/10/2017
		Página 5 de 5

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
23	Para el caso de la Resolución, una vez proyectada se envía al coordinador del grupo LPAA quien previo aval la remite a la subdirección de Autoridad Ambiental para su visto bueno y traslada a la Dirección General para la firma. Termino dos (2) días.  Firma la Resolución proyectada y la remite a la Secretaría General para su numeración y fechado. Termino de un (1) día.	Subdirector de Autoridad Ambiental  Coordinador grupo LPAA  Director General	Resolución firmada sin número ni fecha
24	Recibe Resolución la enumera con fecha y remite a la subdirección de Autoridad Ambiental. Termino de un (1) día.	Secretaria general	Resolución numerada y fechada
25	Recibe Resolución numerada y fechada y traslada al profesional grado 15 del grupo LPAA para la elaboración de oficio de notificación al usuario, procurador ambiental, secretaria general para publicación y seguimiento ambiental. Término dos (2) días.	Coordinador grupo LPAA  Profesional asignado grado 15 del grupo LPAA	Resolución  Oficios y memorando
26	Se envía a ventanilla única para radicación. Término de dos (2) días.	Profesional asignado grado 15 del grupo LPAA	Oficios memorando
27	En caso que se interponga Recurso de Reposición contra dicha Resolución, este se atenderá de acuerdo a lo establecido en la ley	Subdirección de Autoridad Ambiental y Dirección General	

#### 7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN No.	FECHA	DESCRPCIÓN DEL CAMBIO
1	27 Octubre de 2017	Versión inicial

Aprobación del Documento		
Acción	Funcionario	Firma
Actualizado por:	Jorge Marcos Palomino Coordinador Grupo de Licenciamiento	
Revisado por:	Fanny Mejía Ramírez Subdirectora de Autoridad Ambiental	
Aprobado por:	Yerlis Yanet Caraballo Roble Representante de la Dirección	