

FORMATO BASICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

<p>1. Nombre</p>	<p>LICENCIA AMBIENTAL</p>
<p>2. Descripción</p>	<p>Es un instrumento legal, mediante el cual se establecen las condiciones mínimas que se deben cumplir para la ejecución de un proyecto, obra o actividad, que, de acuerdo con la ley y los reglamentos, pueda producir deterioro grave a los recursos naturales renovables o al medio ambiente o introducir modificaciones considerables o notorias al paisaje, la cual está sujeta por parte del beneficiario al cumplimiento de los requisitos, términos, condiciones y obligaciones que la misma establezca en relación con la prevención, mitigación, corrección, compensación y manejo de los efectos ambientales del proyecto, obra o actividad autorizada por parte de la autoridad ambiental competente. En el caso concreto el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.</p> <p>La licencia ambiental llevará implícitos todos los permisos, autorizaciones y/o concesiones para el uso, aprovechamiento y/o afectación de los recursos naturales renovables, que sean necesarios por el tiempo de vida útil del proyecto, obra o actividad. El uso aprovechamiento y/o afectación de los recursos naturales renovables, deberán ser claramente identificados en el respectivo estudio de impacto ambiental.</p>
<p>3. ¿A quién está dirigido?</p>	<p>A toda persona Natural o Jurídica sea pública o privada, que con base en la actividad que pretenda desarrollar y que se encuentren reglamentadas en el artículo 2.2.2.3.2.1. del Decreto 1076 de 2015 o aquel que lo modifique. Es de advertir que, antes de elaborar el ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, y presentar la solicitud de LICENCIA AMBIENTAL, se debe solicitar a la Entidad la expedición de los respectivos términos de referencia, acorde al proyecto, obra o actividad que se vaya a ejecutar. De no contar la Entidad con los términos de referencia para determinado proyecto, obra o actividad, deberá utilizar los expedidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y ajustarlos a las condiciones específicas de proyecto.</p>
<p>4. El inicio y seguimiento al trámite puede hacerse en:</p>	<p>Para presentar una nueva solicitud deberá seguir los pasos dispuestos para el efecto en nuestro portal Web: https://www.metropol.gov.co/tramitesenlinea. Solicitando asesoría a través del correo electrónico tramitesenlinea@metropol.gov.co a efectos de ingresar su solicitud a través de la plataforma VITAL dispuesta para tal fin.</p> <p>La respuesta a los requerimientos que se hacen durante el trámite de su solicitud debe ser ingresada a través de VITAL siguiendo estos pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ingrese con su usuario al portal de VITAL Seleccione en el menú Otras actividades el numeral Enviar información a la Autoridad Ambiental. Seleccione la autoridad ambiental Área Metropolitana del Valle de Aburrá y diligencie la información solicitada.

FORMATO BASICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

	<p>Para aquellos trámites que se encuentran en curso y no fueron ingresados a través de la plataforma VITAL, se podrá solicitar información, enviar documentación adicional y realizar consultas a través del correo electrónico atencionausuario@metropol.gov.co</p>
<p>Requisitos para solicitar permiso de Licencia Ambiental</p>	
<p>5. Documentos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio</p>	<p>5.1 Formulario Único Nacional de Solicitud de Licencia Ambiental, completamente diligenciado y firmado por el solicitante, el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.metropol.gov.co/area/FormatosSINA/licencia_ambiental.pdf</p> <p>5.2 Certificado de existencia y representación legal para el caso de persona jurídica, (expedición no superior a 3 meses) o fotocopia de la cédula de ciudadanía para personas naturales.</p> <p>5.3 Poder debidamente otorgado cuando se actúe por medio de apoderado, poseedor o tenedor: Manifestación escrita y firmada de tal calidad.</p> <p>5.4 Plano IGAC de localización de proyecto obra o actividad.</p> <p>5.5 Certificado uso del suelo.</p> <p>5.6 Descripción explicativa del proyecto, obra o actividad que incluya por lo menos su localización y dimensión.</p> <p>5.7 Descripción de las características ambientales generales del área de localización del proyecto, obra o actividad.</p> <p>5.8 Estudio de Impacto Ambiental o Diagnóstico Ambiental de Alternativa según el caso (previa verificación con la Autoridad Ambiental que dicho estudio aplica al caso concreto). Adoptando lineamientos definidos en el Artículo 2.2.2.3.5.1 del Decreto 1076 de 2015 y los de la Metodología General para la Elaboración y Presentación de Estudios Ambientales, adoptada mediante la Resolución 1402 de 2018 del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible; en conjunto de los Términos de Referencia del AMVA en los casos aplicables.</p> <p>5.9 Planos e información geográfica del EIA en medio magnético de acuerdo al modelo reglamentado en la en la Resolución 2182 del 2016 de Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, que modifica y actualiza el Modelo de Almacenamiento Geográfico (geodatabase) o la que la sustituya, modifique o derogue.</p> <p>5.10 Para el caso de proyectos mineros, Copia del título minero y/o contrato de concesión minera o autorización temporal debidamente otorgado e inscrito en el Registro Minero Nacional.</p> <p>5.11 Para el caso en que el proyecto, obra o actividad a licenciar requiera realizar intervenciones nuevas en el terreno en áreas iguales o superiores a 1 hectárea, deberá entregar Copia de la radicación del documento exigido por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), a través del cual se da</p>

FORMATO BASICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

	<p>cumplimiento a lo establecido en la Ley 1185 de 2008. (El documento radicado ante el ICANH deberá corresponder con el nombre del proyecto propuesto en el EIA o PMA).</p>
	<p>5.12 Para proyectos de explotación minera de carbón se debe incluir estudios sobre las condiciones del modo de transporte desde el sitio de explotación de carbón hasta el puerto de embarque del mismo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3083 de 2007 o la norma que lo modifique o sustituya.</p>
	<p>5.13 Para casos en que las actividades de desarrollo del Estudio de Impacto Ambiental requieran realizar colecta o manipulación de especies silvestres, se deberá presentar el permiso de Estudio para la recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de Elaboración de Estudios Ambientales Decreto 3016 de 2013 o la norma que lo modifique o sustituya.</p>
	<p>5.14 Certificado del Ministerio del Interior sobre presencia o no de comunidades étnicas y de existencia de territorios colectivos en el área del proyecto de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2613 de 2013. (Dicha certificación deberá demostrar coincidencia entre el área de influencia y el nombre del proyecto propuesto en el EIA o PMA).</p>
	<p>5.15 Costo del proyecto de conformidad con lo establecido en la Resolución Metropolitana No. 2723 del 16 de diciembre de 2020. Se sugiere aportar los soportes del proyecto si los tiene.</p>

Nota: En relación a los permisos ambientales implícitos en la licencia ambiental, se deberán allegar los documentos requeridos para cada uno de ellos, los cuales se encuentran descritos en las hojas de vida de trámites y podrán ser consultados en la página Web de la entidad.

6. Pasos que se deben seguir para la realización del trámite o servicio a través de la Plataforma VITAL

Responsable	Actividad
Ciudadano/ Usuario	<p>6.1. Creación de usuario VITAL. El usuario deberá registrarse en la plataforma VITAL ingresando a trámites en línea. Una vez se haga el registro, deberá enviar al correo tramitesenlinea@metropol.gov.co su documento de identificación (copia de la cedula de ciudadanía o certificado de existencia y representación legal), así como los datos de contacto para continuar con el proceso de activación de usuario.</p>
Entidad-Atención al usuario y Gestión Documental y Bibliográfica	<p>6.2. Validar la información enviada al correo electrónico tramitesenlinea@metropol.gov.co y autorizar el usuario.</p>
Ciudadano/ Usuario	<p>6.3. Preparación de documentos. El usuario podrá verificar los documentos requeridos para el trámite conforme al numeral 5° del presente documento.</p>
Ciudadano/ Usuario	<p>6.4. Solicitud del permiso. El usuario deberá radicar su solicitud ingresando a la plataforma VITAL, luego a la sección iniciar tramites y allí selecciona el permiso que va a solicitar a la Autoridad</p>

FORMATO BASICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
	Ambiental. Posteriormente, ingresa la información de la solicitud y anexa los documentos soporte del trámite.
Entidad- Atención al usuario y Gestión Documental y Bibliográfica	6.5. Verificar que la documentación requerida para el trámite esté completa. En el evento que algún requisito no se haya presentado, se enviará una comunicación (requerimiento) para que se subsane el mismo.
Ciudadano/ Usuario	6.6. El usuario podrá anexar información adicional a través de la plataforma VITAL. Para ello, ingresa en otras actividades y selecciona la Autoridad Ambiental Área Metropolitana del Valle de Aburrá, indica el radicado vital asignado, como se explica en el numeral 4 del presente texto.
Entidad- Atención al usuario y Gestión Documental y Bibliográfica	6.7. Generar factura. Cuando la documentación allegada por el usuario se encuentre completa, realizar la liquidación correspondiente al costo de la Evaluación, la cual se entregará al usuario para efectos del pago.
Ciudadano/ Usuario	6.8. Realizar el pago por concepto de evaluación del trámite por medio electrónico a través del botón de pago PSE https://www.metropol.gov.co/pagosonline o en las taquillas del banco establecido. Aportar la constancia de pago y demás información requerida a través de la plataforma VITAL.
Entidad- Atención al usuario y Gestión Documental y Bibliográfica	6.9. Remitir el trámite a la Oficina Asesora Jurídica Ambiental.
Entidad- Oficina Jurídica Ambiental	6.10. Expedir, radicar y digitalizar el Auto de inicio mediante el cual se admite la solicitud presentada.
Ciudadano/ Usuario	<p>6.11. Notificación. El usuario deberá Notificarse Personalmente del acto administrativo, si así lo solicitó.</p> <p>La Entidad procederá a notificar el acto administrativo de manera electrónica, por Aviso, según el caso.</p> <p>Nota 1: si el usuario decide desistir del trámite o se vencen los términos de respuesta de su parte, la Oficina Asesora Jurídica Ambiental deberá declarar el desistimiento de la solicitud, mediante acto administrativo.</p> <p>Nota 2: Se informa a la parte interesada, que de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1437 de 2011, podrá solicitar la notificación electrónica de uno o de todos los actos administrativos, o revocar la ya otorgada, para lo cual deberá diligenciar el formato puesto a disposición en nuestra Oficina de Atención al Ciudadano. Esta Autoridad Ambiental Urbana le invita a solicitar la notificación electrónica como forma de agilizar los trámites conforme al paso 3, autorización de notificación electrónica en https://www.metropol.gov.co/tramitesonline</p>
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	6.12. Realizar por parte de personal adscrito a la Subdirección Ambiental la evaluación del ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

FORMATO BASICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

	<p>y la visita técnica a la dirección reportada en la respectiva solicitud. (De ser pertinente y necesaria la visita), con el fin constatar y verificar dicha información, y proceder a rendir el respectivo informe técnico.</p>
<p>Entidad- Oficina Jurídica Ambiental- Oficina de Control y Vigilancia</p>	<p>6.13. Una vez radicado el INFORME TÉCNICO, el cual contiene la evaluación del ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL y LA VISITA TÉCNICA realizada (de ser pertinente) al establecimiento en el cual se va a desarrollar el proyecto, obra, o actividad; la jurídica ambiental a través del abogado encargado del trámite, convocará mediante oficio al representante de la empresa, establecimiento u obra, o al interesado en la licencia ambiental, a una reunión en las instalaciones de la Entidad en la cual se señala fecha y hora, con el fin de solicitar por una única vez la información adicional que se considere pertinente. La inasistencia a esta reunión por parte del solicitante no impedirá la realización de la misma, salvo cuando por justa causa el peticionario lo solicite.</p> <p>Consecuente con lo anterior, y con el objeto de dar fluidez a la reunión de la que habla el Decreto 1076 de 2015, se remite anexo a dicha comunicación el INFORME TÉCNICO, que contiene la evaluación del ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL y LA VISITA TÉCNICA realizada, en el cual se señalan las inconformidades encontradas en el estudio de impacto ambiental y la visita técnica llevada a cabo al establecimiento objeto de licencia ambiental.</p> <p>Es de relevancia señalar que, estas inconformidades son debatidas dentro de la reunión, sobre las cuales procede el recurso de reposición el cual se resuelve de plano. Una vez queden en firme los respectivos requerimientos (inconformidades), se otorga un plazo de UN (1) MES para que las mismas sean subsanadas por parte del interesado, plazo que puede ser prorrogado, previa justificación, por un mes (1) más.</p> <p>Copia del ACTA LEVANTADA Y SUSCRITA POR TODOS LOS ASISTENTES, se entrega al peticionario y la original va con destino al expediente respectivo.</p>
<p>Ciudadano/ Usuario Entidad- Oficina de Control y Vigilancia</p>	<p>6.14. Presentar por parte del peticionario o solicitante de la Licencia Ambiental la información adicional (inconformidades encontradas) en caso de que fuere requerida por la Entidad, la cual será evaluada por parte de la Oficina de Control y Vigilancia quien emitirá el correspondiente informe técnico.</p> <p>En todo caso, la información adicional que allegue el solicitante deberá ser exclusivamente la solicitada en el requerimiento efectuado por la autoridad ambiental en la reunión previamente llevada a cabo, y, sólo podrá ser aportada por una única vez. En el evento en que el solicitante allegue información diferente a la consignada en el requerimiento o la misma sea sujeta a complementos de manera posterior a la inicialmente entregada, la autoridad ambiental competente no considerará dicha información</p>

FORMATO BASICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
	dentro del proceso de evaluación de la solicitud de licencia ambiental.
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	6.15. Emitir, radicar y digitalizar el informe técnico correspondiente, y remitirlo a la Jurídica Ambiental.
Entidad- Oficina Jurídica Ambiental	6.16. Emitir, radicar y digitalizar un Auto mediante el cual SE DECLARA REUNIDA LA INFORMACIÓN, PARA DECIDIR LA LICENCIA AMBIENTAL.
Entidad- Oficina Jurídica Ambiental / Atención al Usuario y Gestión Documental y Bibliográfica	6.17. Emitir, radicar y digitalizar la Resolución Metropolitana otorgando o negando la licencia Ambiental y remitir los oficios a que haya lugar. Nota: Si el peticionario hace uso del recurso de reposición, la Entidad deberá pronunciarse mediante Resolución Metropolitana debidamente motivada, en la cual se confirma, modifica o revoca dicha decisión acorde a lo establecido en la Ley 1437 de 2011.
Ciudadano/ Usuario	6.18. Notificación. El usuario deberá Notificarse Personalmente del acto administrativo, si así lo solicitó. La Entidad procederá a notificar el acto administrativo de manera electrónica, por Aviso, por Edicto, según el caso. Nota: Se informa a la parte interesada, que de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1437 de 2011, podrá solicitar la notificación electrónica de uno o de todos los actos administrativos, o revocar la ya otorgada, para lo cual deberá diligenciar el formato puesto a disposición en nuestra Oficina de Atención al Ciudadano. Esta Autoridad Ambiental Urbana le invita a solicitar la notificación electrónica como forma de agilizar los trámites conforme al paso autorización de notificación electrónica en https://www.metropol.gov.co/tramitesenlinea
Entidad	6.19. Esta Autoridad Ambiental podrá reliquidar los valores del trámite ambiental conforme al artículo 23 de la Resolución Metropolitana N.º 2723 D. del 2020 ¹ <i>“Por la cual se adoptan los parámetros y el procedimiento para el cobro de tarifas por concepto de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental”</i> , O las normas que la modifiquen o sustituyan
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	6.20. Programar y realizar la visita técnica de control y seguimiento al permiso y emitir el informe técnico. Nota: Cada vista de control y seguimiento al permiso tiene cobro asociado.
Ciudadano/ Usuario	6.21. Cumplir con las obligaciones estipuladas en la Resolución Metropolitana que otorga el permiso y realizar el pago por concepto de control y seguimiento, de conformidad con lo establecido por la Resolución Metropolitana N.º D. 2723 del 16 de diciembre de 2020, el cual puede efectuarse por medio electrónico a través del botón

¹ https://www.metropol.gov.co/ResolucionesMetropolitanas/Resolucion_2020_002723.pdf

FORMATO BASICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
	de pago PSE en el link https://www.metropol.gov.co/pagosenlinea o en las taquillas del banco establecido.
7. Respuesta	
7.1. Tiempo para la respuesta al ciudadano de su solicitud.	80 días hábiles. Sin contar tiempos de correspondencia, notificación o entrega de respuesta a requerimientos por parte del usuario; así como tampoco los tiempos del trámite de recurso de reposición si fuere interpuesto.
7.2. ¿En qué consiste el resultado final del trámite o servicio?	En la expedición de una Resolución Metropolitana otorgando o negando la solicitud de Licencia Ambiental, emitida por la Subdirección Ambiental del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
8. Marco normativo y regulatorio	Constitución Política de Colombia.
	Ley 99 de 1993: “ <i>Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones</i> ”. (Artículos 31, 66)
	Resolución 2202 de 2006: “ <i>Por la cual se adoptan los Formularios Únicos Nacionales de Solicitud de Trámites Ambientales</i> ”.
	Decreto Único Reglamentario 1076 de 2015: “ <i>Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible</i> ”. Artículos: 2.2.2.3.1.2; 2.2.2.3.2.2; 2.2.2.3.2.3; 2.2.2.3.3.2; 2.2.2.3.4.2; 2.2.2.3.5.2; 2.2.2.3.6.1; 2.2.2.3.6.2; 2.2.2.3.6.3; 2.2.2.3.6.6.
	Ley 1185 de 2008 “ <i>por la cual se modifica y adiciona la Ley 397 de 1997 –Ley General de Cultura– y se dictan otras disposiciones</i> ”
	Ley 1437 de 2011 “ <i>Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.</i> ”
	Decreto 3083 de 2007 “ <i>por el cual se reglamentan el artículo 39 del Decreto-ley 2811 de 1974 y el artículo 3° de la Ley 336 de 1996.</i> ”
	Decreto 3016 de 2013 “ <i>Por el cual se reglamente el Permiso de Estudio para la recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de Elaboración de Estudios Ambientales</i> ”
	Decreto 2613 de 2013 “ <i>por el cual se adopta el Protocolo de Coordinación Interinstitucional para la consulta previa</i> ”
	Resolución 1402 de 2018 del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible “ <i>Por la cual se adopta la metodología general para la elaboración y presentación de estudios ambientales y se toman otras determinaciones</i> ”
	Resolución 2182 de 2016 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible “ <i>Por la cual se modifica y consolida el Modelo de Almacenamiento Geográfico contenido en la Metodología General para la presentación de Estudios Ambientales y en el Manual de Seguimiento Ambiental de Proyectos</i> ”
Ley 1955 de 2019 “ <i>Plan Nacional de Desarrollo- 2018-2022</i> ”	

FORMATO BASICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

	<p>Resolución Metropolitana No. 2723 del 16 de diciembre de 2020 <i>“Por la cual se adoptan los parámetros y el procedimiento para el cobro de tarifas por concepto de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental”.</i></p>
	<p>Resolución Metropolitana No. 2854 del 23 de diciembre de 2020 <i>“Por medio de la cual se establece la gratuidad de la publicación de los actos administrativos en la Gaceta Ambiental”</i></p>