

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
1. Nombre	TRÁMITE DE PERMISO DE OCUPACIÓN DE CAUCES, PLAYAS Y LECHOS.
2. Descripción	<p>Establece las condiciones mínimas que se deben cumplir cuando se pretenda construir obras que ocupen el cauce de una corriente o depósito de agua. Igualmente se requerirá permiso cuando se trate de la ocupación permanente o transitoria de playas.</p> <p>NOTA: Se ocupará el cauce de una corriente cuando las obras a implementar se encuentren dentro de la mancha de inundación para un período de retorno de 100 años de la corriente, sin embargo, para el caso de obras aéreas como puentes o viaductos que sus bases se encuentren por fuera de la mancha de inundación, deberá solicitarse el permiso con el fin de verificar el respectivo gálibo y obtener el concepto de la Autoridad Ambiental.</p>
3. ¿A quién está dirigido?	A toda persona Natural o Jurídica sea pública o privada, que requiera intervenir el cauce de una fuente hídrica.
4. El inicio y seguimiento al trámite puede hacerse en:	<p>Para presentar una solicitud se deben 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. 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> <p>a) Ingrese con su usuario al portal de VITAL b) Seleccione en el menú “Otras actividades” el numeral “Enviar información a la Autoridad Ambiental”. c) Seleccione la autoridad ambiental Área Metropolitana del Valle de Aburrá y diligencie la información solicitada.</p> <p>Para aquellos trámites que se encuentran en curso y que 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>
Requisitos para solicitar permiso de ocupación de cauces, playas y lechos.	
5. Documentos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio	<p>5.1 Formulario Único Nacional de Solicitud de Permiso de Ocupación de Cauce SINA, completamente diligenciado y firmado por el solicitante, el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.metropol.gov.co/area/FormatosSINA/ocupacion_cauce.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 Autorización del propietario o poseedor cuando se actúe como mero tenedor o por contrato de arrendamiento, comodato, etc.</p> <p>5.4 Poder debidamente otorgado cuando se actúe por medio de apoderado. Poseedor: Manifestación escrita y firmada de tal calidad.</p> <p>5.5 Certificado de libertad y tradición (expedición no superior a 3 meses).</p>

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

5.6 Documento que incluya la siguiente información para cada uno de los puntos objeto de la solicitud:

- a. Descripción del proyecto a ejecutar y de las obras o actividades que requieren la ocupación del cauce, especificando la cantidad total de obras. Se deberán incluir cálculos y memoria de las obras (hidrológicas, hidráulicas y estructurales).
- b. Planos (escala 1:10000 o 1:25000) indicando la ubicación y detalle de las obras a ejecutar, de acuerdo al artículo 2.2.3.2.19.8 del Decreto 1076 de 2015.

5.7 Estudios técnicos:

Delimitación del sector del cauce que puede ser objeto de ocupación en un plano cartográfico a escala específica para cada proyecto.

Estudio hidrológico de la cuenca asociada a la corriente a intervenir, donde se estimen los caudales asociados a crecientes con períodos de retorno de 2.33, 5, 10, 25, 50 y 100 años. Este estudio debe especificar todos los elementos asociados como tiempo de concentración, intensidades de lluvia, entre otros, y las respectivas suposiciones y criterios empleados en su estimación

Nota: En caso de que el usuario presente otra metodología diferente a la del anterior ítem, ésta será evaluada por parte de la Autoridad Ambiental con el fin de determinar su aceptación o no.

El usuario deberá justificar tanto ambiental como constructivamente las obras a implementar que ocuparán el cauce

Levantamiento topográfico y/o batimétrico del sector del cuerpo de agua a ocupar y el sector aledaño al mismo.

- Sistema que se empleará en la ocupación, métodos para prevenir los daños al lecho o cauce, o a las obras públicas o privadas.
- La sección o secciones características del cauce en el sector a explotar y tipo de flujo de la corriente, donde se establezca el análisis hidrológico de las condiciones para un periodo de retorno de 2,33; 10, 25, 50 y 100 años. Este análisis debe considerar la proyección de la ocupación a realizar.
- Análisis hidráulico del sector del cauce a ocupar y descripción de las condiciones geomorfológicas del sector del cauce respectivo, incluyendo la existencia de fenómenos como macro-rugosidad, altas pendientes, entre otros. Se debe presentar calibración del modelo hidráulico.
- Análisis del fenómeno de socavación y diseño de sus respectivas obras, en caso de que las intervenciones propuestas se encuentren al interior de la mancha de inundación de los 100 años.
- Planos de las obras de intervención donde se muestre la planta, el perfil, secciones transversales y detalles de los diseños donde adicionalmente se incluya tabla de localización y dimensiones de las obras (sistema Magna – Sirgas datum Bogotá)

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
	<p>- <u>El Área metropolitana del Valle de Aburrá podrá requerir pruebas de laboratorio sobre monitoreo de sedimentos, en caso de ser necesario.</u></p> <p>Medidas a implementar para evitar los impactos de la ocupación del cauce durante el proceso constructivo y durante la operación de éste.</p> <p>5.8 Costo del proyecto de conformidad con lo establecido en la Resolución Ministerial No. 1280 de 2010, reglamentada por la Resolución Metropolitana No. D. 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>. Se sugiere aportar los soportes del proyecto si los tiene.</p>
Recomendación	<p>Se considera como insumo básico a tener en cuenta el siguiente documento: “Directrices y lineamientos para la elaboración de los estudios geológicos, geomorfológicos, hidrológicos, hidráulicos, hidrogeológicos y geotécnicos para intervenciones en zonas de ladera, en el Valle de Aburrá” adoptado mediante el Acuerdo Metropolitano N° 9 del 25 de mayo 2012; el cual puede ser consultado en: http://www.metropol.gov.co/Planeacion/DocumentosAreaPlanificada/Directrices%20AMVA.pdf</p>
6. Pasos que se deben seguir para la realización del trámite o servicio a través de la Plataforma VITAL	
Responsable	Actividad
Ciudadano/ Usuario	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.
Entidad-Atención al usuario y Gestión Documental y Bibliográfica	6.2 Validar la información enviada al correo electrónico tramitesenlinea@metropol.gov.co , y autorizar el usuario.
Ciudadano/ Usuario	6.3 Preparación de documentos. El usuario podrá verificar los documentos requeridos para el trámite conforme al numeral 5° del presente documento.
Ciudadano/ Usuario	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 Ambiental. Posteriormente, ingresa la información de la solicitud y anexa los documentos soporte del trámite.
Entidad- Atención al usuario y Gestión	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.

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
Documental y Bibliográfica	
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/pagosonlinea 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>6.12 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 autorización de notificación electrónica en https://www.metropol.gov.co/tramitesonlinea</p>
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	<p>6.13 Realizar la visita técnica de evaluación y emitir, radicar y digitalizar el informe técnico.</p> <p>- Si se requiere información adicional por parte del usuario, se elaborará oficio de requerimiento, indicando el o los requisitos a cumplir, y el plazo para ser aportados.</p>

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
	<p>Nota: la Entidad realizará requerimiento por única vez, si el usuario no lo atiende en el término y con la debida información, se declarará el desistimiento tácito y el usuario deberá solicitar un nuevo trámite.</p>
Ciudadano/ Usuario	<p>6.14 Presentar información adicional en caso de que fuere requerida por la Entidad. 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.</p>
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	<p>6.15 Evaluar información adicional presentada por el usuario y emitir, radicar y digitalizar el correspondiente informe técnico. Este se envía a la Oficina Asesora Jurídica Ambiental con copia a la Oficina de Atención al Usuario.</p>
Entidad- Oficina Jurídica Ambiental /Atención al ciudadano y Gestión Documental y Bibliográfica	<p>6.16 Emitir, radicar y digitalizar la Resolución Metropolitana otorgando o negando el permiso solicitado y remitir los oficios a que haya lugar.</p> <p>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.</p>
Ciudadano/ Usuario	<p>6.17 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: Se informa a la parte interesada, que de conformidad con el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, podrá solicitar la notificación electrónica de uno o de todos los actos administrativos, o la revocatoria de 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.</p>
Entidad	<p>6.18 Esta Autoridad Ambiental podrá reliquidar los valores del trámite ambiental conforme al artículo 23 de la Resolución Metropolitana N.º 2723 D. del 20201 “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”, O las normas que la modifiquen o sustituyan</p>
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	<p>6.19 Programar y realizar la visita técnica de control y seguimiento al permiso y emitir el informe técnico.</p>

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

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
	Nota: Cada vista de control y seguimiento al permiso tiene cobro asociado.
Ciudadano/ Usuario	6.20 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 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?	Resolución Metropolitana otorgando o negando la solicitud de permiso de ocupación de cauces, playas y lechos, emitida por la Subdirección Ambiental.
8. Marco normativo y regulatorio	<p>Decreto – Ley 2811 de 1974: “Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente”. (Artículos 102 - 105 y 119 -132)</p> <p>Ley 99 de 1993: “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”. (Artículos 31, 66)</p> <p>Resolución 2202 de 2006: “Por la cual se adoptan los Formularios Únicos Nacionales de Solicitud de Trámites Ambientales”.</p> <p>Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”</p> <p>Resolución 955 de 2012. Por la cual se adopta el Formato con su respectivo instructivo para el Registro de Usuarios del Recurso Hídrico. Allí considera diferentes variables y atributos que deben ser tenidos en cuenta para la sistematización de los datos de usuarios del agua, a través del sistema de información de recurso hídrico SIRH.</p> <p>Decreto Único Reglamentario 1076 de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”. Artículos: (2.2.3.5.1.5; 2.2.3.2.12.1 - 2.2.3.2.12.1.; 2.2.3.2.19.1 -2.2.3.2.19.6; 2.2.3.2.19.17)</p> <p>Resolución Metropolitana No. D. 2723 del 16 de diciembre de 2020: “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”</p> <p>Resolución Metropolitana No. D. 2854 del 23 de diciembre de 2020 “Por medio de la cual se establece la gratuidad de la publicación de los actos administrativos en la Gaceta Ambiental</p>

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

Ley 2080 de 2021 *“Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción”.*