



MANUAL **DE ATENCIÓN** **AL USUARIO**





CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN

- 1.1 ¿QUÉ ES UN PUNTO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAC) Y PARA QUÉ SIRVE?
- 1.3 ¿QUÉ NORMATIVAS AMPARAN EL SERVICIO AL CIUDADANO?
- 1.4 ¿CUÁL ES LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES?

2. TRÁMITES SUJETOS A COBRO

3. TRÁMITES AMBIENTALES

- 3.1 PERMISO DE VERTIMIENTOS (DOMÉSTICOS Y NO DOMÉSTICOS)
- 3.2. ¿QUÉ ES UN APROVECHAMIENTO FORESTAL?
 - 3.2.1. PERMISO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL DOMÉSTICO EN BOSQUE NATURAL.
 - 3.2.2. PERMISO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL ÚNICO EN BOSQUE NATURAL.
 - 3.2.3. PERMISO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL BOSQUE NATURAL PERSISTENTE EN BOSQUE NATURAL.
 - 3.2.4. PERMISO DE APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS.
 - 3.2.5. PERMISO DE APROVECHAMIENTO DE GUADUALES Y/O BAMBUSALES TIPO 1.
 - 3.2.6 PERMISO DE APROVECHAMIENTO DE GUADUALES Y/O BAMBUSALES TIPO 2
 - 3.2.7. PERMISO DE GUADUALES Y/O BAMBUSALES PARA CAMBIO DEFINITIVO DEL USO DEL SUELO.



- 3.3 PERMISOS DE PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS (OTORGAMIENTO, MODIFICACIÓN, PRÓRROGA, NEGACIÓN)
- 3.4 CONCESIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS, PROGRAMAS DE USO EFICIENTE DEL AGUA – PUEAA, (OTORGAMIENTO, MODIFICACIÓN, PRÓRROGA, NEGACIÓN).
- 3.5 PERMISOS DE OCUPACIÓN DE CAUCES, LECHOS Y PLAYAS (OTORGAMIENTO, MODIFICACIÓN, PRÓRROGA, NEGACIÓN).
- 3.6 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO UNICO AMBIENTAL – REGISTRO EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES- RUA-RETC
- 3.7 INSCRIPCIÓN EN EL INVENTARIO DE COMPUESTOS BIFENILOS POLICLORADOS (PCB)
- 3.8. INSCRIPCIÓN PARA GENERADORES Y GESTORES DE ACU (ACEITE COCINA USADO).
- 3.9. INSCRIPCIÓN PARA GESTORES DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN O DEMOLICIÓN RCD.
- 3.10. LICENCIA AMBIENTAL.
- 3.11. PERMISO AMBIENTAL PARA ZOOLOGICOS.
- 3.13. PERMISO DE CAZA DE FOMENTO.
- 3.14. PERMISO MARCO DE RECOLECCIÓN.
- 3.15. PERMISO INDIVIDUAL DE RECOLECCIÓN.
- 3.16. PERMISO INDIVIDUAL DE RECOLECCION PARA INVESTIGADORES EXTRANJERAS
- 3.17. PERMISO DE ESTUDIO PARA LA RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES DE ESPECIES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES.
- 3.18. LICENCIA AMBIENTAL DE ZOOCRIA.
- 3.20. PERMISOS DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS DE FUENTES FIJAS.

4. OTROS PROCEDIMIENTOS

- 4.1. PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS – PSMV (INICIAL O MODIFICACIÓN).
- 4.2. IMPLEMENTACIÓN DE LA TASA RETRIBUTIVA POR VERTIMIENTOS PUNTUALES AL AGUA
- 4.3. SALVOCONDUCTO ÚNICO NACIONAL EN LÍNEA, PARA ESPECÍMENES DE FLORA OBTENIDOS POR EL APROVECHAMIENTO DE CERCAS VIVAS, BARRERAS ROMPEVIENTOS Y/O ESPECIES FRUTALES.
- 4.4. SALVOCONDUCTO ÚNICO NACIONAL EN LÍNEA PARA LA MOVILIZACIÓN DE ESPECÍMENES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA.
- 4.5 REGISTRO DE PLANTACIONES FORESTALES PROTECTORAS Y/O PROTECTORAS – PRODUCTORAS.
- 4.6. CERTIFICACIÓN EN MATERIA DE REVISIÓN DE GASES.
- 4.7. PLANES DE CONTINGENCIA EN ESTACIONES DE SERVICIO.
- 4.8. CERTIFICACIÓN DE EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS FORESTALES MADERABLES Y NO MADERABLES.
- 4.9. REGISTRO DE LIBRO DE OPERACIONES DE LAS EMPRESAS FORESTALES.
- 4.10. REGISTRO DE ESTABLECIMIENTO DE CULTIVO DE YUCA.
- 5. GLOSARIO

1. PRESENTACIÓN

El presente manual está diseñado como una herramienta integral para fortalecer el vínculo entre el ciudadano y la autoridad ambiental, brindando claridad y orientación sobre los trámites, permisos y procedimientos necesarios para el uso adecuado y legal de los recursos naturales. Este documento no solo informa, sino que promueve una cultura de legalidad ambiental y el ejercicio responsable de los derechos ciudadanos.

1.1 ¿QUÉ ES UN PUNTO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAC) Y PARA QUÉ SIRVE?

Los Puntos de Atención al Ciudadano (PAC) son espacios diseñados para atender las necesidades de información, orientación y gestión de trámites por parte de los ciudadanos. Inicialmente centrados en permisos y procesos sancionatorios ambientales, han evolucionado para incorporar una gama más amplia de servicios institucionales.

1.2 ¿QUÉ ES EL SERVICIO AL CIUDADANO?

El servicio al ciudadano comprende un conjunto articulado de políticas, normas, actividades, recursos y tecnologías, implementados por entidades públicas que ejercen funciones administrativas. Su propósito principal es construir confianza en el Estado mediante la mejora continua de la atención y relación entre el gobierno y la ciudadanía.

1.3 ¿QUÉ NORMATIVAS AMPARAN EL SERVICIO AL CIUDADANO?

El marco normativo que respalda el servicio al ciudadano incluye las siguientes disposiciones legales:

NORMATIVA	DESCRIPCIÓN
Decreto 2623 de 2009	Establece directrices sobre el servicio al ciudadano en el sector público.
Ley 1450 de 2011	Define el Plan Nacional de Desarrollo e incluye lineamientos sobre atención al ciudadano.
Ley 1753 de 2015, ley 2294 de 2023	Refuerza los derechos ciudadanos en procesos administrativos.
Ley 1437 de 2011, reformada por la Ley 2080 de 2021	Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo
CONPES 3785 DE 2013	Política Nacional del Servicio al Ciudadano.

1.4 ¿CUÁL ES LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES?

La política de racionalización de trámites tiene como objetivo central facilitar el acceso del ciudadano a los servicios que presta la administración pública. Las entidades deben implementar acciones que simplifiquen, estandaricen, optimicen y digitalicen los procesos administrativos.

Las principales normas asociadas a esta política son:

- Ley 962 de 2005
- Decreto Ley 019 de 2012

1.5 ¿QUÉ ES UN TRÁMITE?

Un trámite es el conjunto de pasos, requisitos y procesos exigidos por la ley que los ciudadanos deben cumplir ante una entidad pública o particular con funciones administrativas. Esto permite ejercer un derecho, cumplir con una obligación o acceder a servicios autorizados por la normativa vigente.

2. TRÁMITES SUJETOS A COBRO

En cumplimiento de la Ley 633 de 2000, la Resolución 1280 de 2010 expedida por el entonces Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial (MAVDT), y demás disposiciones normativas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, se establece que ciertos trámites ambientales están sujetos al cobro por concepto de evaluación, seguimiento o control por parte de la autoridad ambiental competente.

Adicionalmente la CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDÍO a través de la resolución 645 DEL 07 DE ABRIL DE 2025 adoptó los parámetros y el procedimiento para el cobro de tarifas por concepto de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental de las licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y demás tramites e instrumentos de control y manejo ambiental, a continuación, se relacionan los tramites sujetos a cobro:

- Licencia Ambiental por Competencia (Artículo 9º, Decreto 2041 de 2.014, compilado por el Decreto 1076 de 2015).
- Diagnostico Ambiental de Alternativas - DAA.
- Licencia Ambiental Nueva, Modificación, Cesión o Integración. Concesión de Aguas
- Aguas Subterráneas y Programa para el Uso Eficiente y Ahorro del Agua- PUEAA.
- Aguas Superficiales y Programa para el Uso Eficiente y Ahorro del Agua- PUEAA. Permisos
- Permisos de Vertimientos (Domésticos y no domésticos)
- Permisos de Aprovechamiento Forestal de Bosque Natural, Guaduales y/o bambusales, Arboles Aislados.
- Manejo Sostenible de la Flora Silvestre, productos forestales no maderable-persistentes.
- Registro de Plantaciones Forestales, protectoras - productoras y protectoras.
- Permiso para la obtención y movilización de carbón vegetal con fines comerciales.
- Permisos de Ocupación de Cauces, Lechos y Playas
- Permisos de Emisiones Atmosféricas de Fuentes Fijas.
- Permisos de Prospección y Exploración de Aguas Subterráneas.
- Permisos de caza de control.
- Permisos de caza de fomento.
- Permisos de caza comercial.
- Permisos de caza de subsistencia
- Permiso de Investigación Científica en Diversidad Biológica con fines de elaboración de Estudios Ambientales.
- Permiso de estudio de recursos naturales. Autorizaciones
- Autorización para Aprovechamiento Forestal de Bosque Natural, Guaduales y/o bambusales, Arboles Aislados.
- Manejo Sostenible de la Flora Silvestre, productos forestales no maderable-persistentes.
- Autorización para la obtención y movilización de carbón vegetal con fines comerciales.
- Autorización para recolección transporte y disposición final de residuos líquidos y solidos derivadas de labores de mantenimiento de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales (STAR), redes de alcantarillado, baños portátiles y otras fuentes.
- Autorización para la recolección y el transporte de Residuos Sólidos y Peligrosos. 5. Otros Instrumentos de Control y manejo Ambiental
- Planes de Manejo Ambiental - PMA.

- Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV
- Certificación en materia de revisión de emisiones de gases.
- Planes de Contingencia Estaciones de Servicio.
- Certificación de exportación de productos forestales maderables y no maderables.
- Plan de reconversión a tecnologías Limpias en Gestión de Vertimientos.
- Registro del Libro de Operaciones de las Empresas Forestales.
- Inscripción de cultivo de Yuca.
- Control y seguimiento de sistemas productivos agrícolas y pecuarios.
- Afectaciones por el uso del suelo.
- Registro de Usuario del Recurso Hídrico de Vivienda Rural Dispersa.
- Expedición de Salvoconducto Único Nacional en línea para especímenes de flora obtenidos por el aprovechamiento de cercas vivas, barreras rompevientos y/o especies frutales.

Cuentas habilitadas para el pago por medio de transacción, consignación o en efectivo.

CUENTAS BANCARIAS	BANCO	TIPO	CONCEPTO
312888550	AV VILLAS	AHORROS	OCASIONALES
08000870-9	DAVIVIENDA	CORRIENTE	OCASIONALES
06940971991	BANCOLOMBIA	AHORROS	OCASIONALES

Notificar el pago a los correos: gestioningresos@crq.gov.co
Notificación del pago al CEL: 3165230844

Nota: al momento de realizar el pago se debe adjuntar el soporte de pago al correo o WhatsApp mencionado anteriormente, indicar factura a la que corresponde, y el número de cédula que aparece en la factura, solo así se puede descargar la obligación.

3. TRÁMITES AMBIENTALES

Los trámites ambientales son procesos administrativos mediante los cuales una persona natural o jurídica solicita a la autoridad ambiental competente el permiso, autorización, concesión o licencia para hacer uso de los recursos naturales, ejecutar actividades que puedan generar impacto en el ambiente o formalizar sus responsabilidades en el manejo adecuado del entorno.

Estos trámites tienen como objetivo garantizar que las actividades humanas se desarrollen en armonía con la naturaleza, previniendo daños a los ecosistemas y promoviendo el uso racional y sostenible de los recursos. Además, permiten ejercer control y vigilancia sobre prácticas que puedan afectar la calidad del aire, del agua, del suelo, la biodiversidad o la salud pública.

A través de estos procedimientos, se protege el derecho colectivo a un ambiente sano y se asegura el cumplimiento de la normativa ambiental vigente en Colombia.

NORMATIVIDAD AMBIENTAL GENERAL	
DECRETO 2811 DE 1974	“Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente.”

DECRETO 1608 DE 1978	“Por el cual se reglamenta el Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente y la Ley 23 de 1973 en materia de fauna silvestre.”
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.”
LEY 633 DE 2000	“Por la cual se expiden normas en materia tributaria, se dictan disposiciones sobre el tratamiento a los fondos obligatorios para la vivienda de interés social y se introducen normas para fortalecer las finanzas de la Rama Judicial.”
DECRETO 1076 DE 2015	"Por medio del cual se expide et Decreto Único Reglamentario de! Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"
RESOLUCIÓN 1740 DE 2016	"Por la cual se establecen lineamientos generales para el manejo, aprovechamiento y establecimiento de guaduales y bambusales y se dictan otras disposiciones"
DECRETO 0753 DE 2018	"Por la cual se establecen lineamientos generales para la obtención y movilización de carbón vegetal con fines comerciales, y se dictan otras disposiciones"

Otra fuente de consulta: <http://www.suin-juriscol.gov.co/>
Fuentes de consulta SUIN – JURISCOL (Sistema Único de Información Normativa)

3.1 PERMISO DE VERTIMIENTOS (DOMÉSTICOS Y NO DOMÉSTICOS)

El permiso de vertimientos es uno de los trámites ambientales más importantes. Está orientado a regular la descarga de aguas residuales provenientes de actividades domésticas, comerciales o industriales, que puedan llegar al suelo o a fuentes hídricas.

Estas aguas residuales, si no son tratadas adecuadamente, pueden contener materiales tóxicos, químicos o residuos orgánicos que causan contaminación, proliferación de vectores (como zancudos y moscas), enfermedades, y daño a la flora y fauna acuática.

¿Cuándo se necesita este permiso?

Este permiso debe gestionarse cuando:

- Todos los predios localizados en área rural del Departamento.
- Una actividad genera Aguas Residuales Domésticas o No Doméstico y descargan el vertimiento al suelo o cuerpos de agua.

- Se desea realizar otras gestiones ante entidades públicas o privadas, como:

1. Conexión a redes de acueducto o alcantarillado.
2. Solicitud de licencias de construcción.

- Legalización de permiso para viviendas, establecimientos, proyectos, entre otros que estén generando una descarga de agua negras actualmente. Normatividad que rige este permiso

1. Decreto 1076 de 2015 artículo No. 2.2.3.3.5.2 (requisitos para el trámite)


2. Decreto 1076 de 2015 artículo No. 2.2.3.3.5.5 (procedimiento para obtención del permiso)

3. Resolución 0330 de 2017, modificada parcialmente por la Resolución 799 de 2021 (norma técnica para la revisión de los sistemas): En estas Resoluciones se establece el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (RAS) en Colombia. La Resolución 799 de 2021 actualiza y refuerza el RAS, exigiendo diagnósticos más detallados, mejores estudios básicos, y un enfoque más riguroso en la gestión de riesgos y la sostenibilidad para proyectos de acueducto, alcantarillado y aseo.


4. Resolución 699 de 2021 (norma para la calidad del vertimiento al suelo)

5. Resolución 631 de 2015 (norma para la calidad del vertimiento a los cuerpos de agua superficiales y sistemas de alcantarillado público en Colombia.)







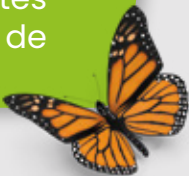
Decreto 1076 de 2015 artículo No. 2.2.3.3.5.2 (requisitos para el trámite)



Decreto 1076 de artículo No. 2.2.3.3.5.2 (requisitos para e trámite)

- Resolución 0330 de 2017, modificada parcialmente por la Resolución 799 de 2021 (norma técnica para la revisión de los sistemas)
-  Resolución 699 de 2021 (norma para la calidad del vertimiento al suelo)
-  Resolución 631 de 2015 (norma para la calidad del vertimiento al cuerpo de agua)

Este trámite es obligatorio y permite que la autoridad ambiental evalúe los impactos de los vertimientos, determine si cumplen con los límites máximos permisibles, y establezca medidas de seguimiento y control.



¿Cuándo se puede realizar el trámite?

¡En cualquier momento del año!

Puedes acercarte a iniciar el proceso en el momento que lo necesites, ya sea antes de iniciar tu actividad o proyecto o durante su operación, siempre y cuando cumplas con los requisitos técnicos.

¿Dónde se realiza el trámite?

El trámite debe ser gestionado presencialmente en la Ventanilla Única de Atención al Usuario de la CRQ, o a través de correo electrónico.

Atención presencial:

Ventanilla única de atención al usuarios -CRQ

Dirección: Calle 19 norte No 19 - 55 Barrio Mercedes del Norte. Armenia,Quindío

Ventanilla

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co

¿Quiénes deben solicitarlo?

Este permiso es requerido tanto por:

- Personas Naturales, como propietarios de viviendas o fincas con vertimientos directos, cuya actividad o servicio genere vertimientos a las aguas superficiales, o al suelo.
- Personas Jurídicas, ya sean de derecho público (alcaldías, hospitales, colegios) o de derecho privado (empresas, industrias, comercios, conjuntos residenciales).

¿Tiene algún costo?

Sí, el permiso implica un cobro por concepto de evaluación ambiental, que debe pagarse en la Tesorería de la CRQ. Este pago se liquida una vez se verifica el cumplimiento de los requisitos técnicos del trámite.

¿Cómo se radica la documentación?

La documentación puede ser entregada:

- De manera presencial en la sede de la CRQ.
- O enviada por correo electrónico a: servicioalcliente@crq.gov.co

¿Qué documentos debo presentar para solicitar el Permiso de Vertimientos?

Para realizar correctamente este trámite ante la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ, es necesario presentar los siguientes documentos y requisitos:

Requisitos generales:

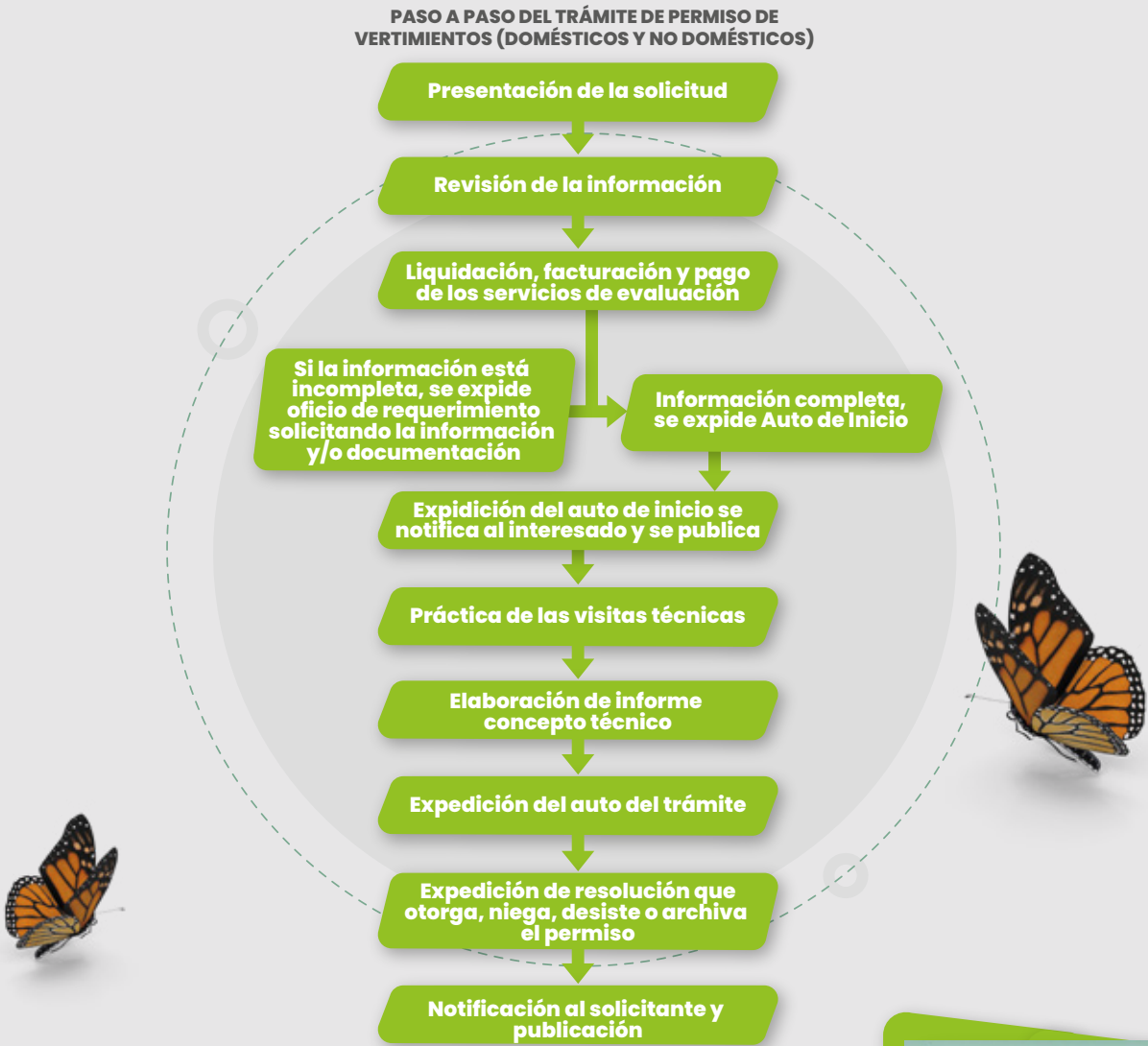
- Poder debidamente otorgado en el caso en que el trámite haya sido delegado a otra persona diferente al propietario del predio.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por cámara de comercio (vigencia inferior a tres meses) dentro de la persona jurídica.
- Certificado de tradición de libertad de predio que no supere (90 días de expedición).
- Descripción, memorias técnicas, diseño y planos del sistema del tratamiento propuesto.
- Prueba de percolación.
- Identificación del área donde se realizará la disposición en plano topográfico con coordenadas MAGNA SIRGAS Colombia Origen Oeste.
- Plan de cierre y abandono del área de disposición del vertimiento



- Plano donde se identifique origen, cantidad y localización georeferenciada de las descargas al cuerpo de agua o al suelo: 1 Original(es) (También suministrar copia digital), presentarse en formato análogo tamaño 100 cm x 70 cm, elaborado por firmas especializadas o profesionales calificados para ello.
- Caracterización actualizada del vertimiento existente e informe de cumplimiento de la norma de vertimientos
- Concepto del uso del suelo: 1 Original(es).
- Evaluación ambiental del vertimiento: 1 Original(es), Aplica para vertimientos comerciales, industriales o de servicios.
- Plan de Gestión del Riesgo para el Manejo del Vertimiento: 1 Original(es).
- el plano de implantación del proyecto a desarrollar.

Encuentre acá los formatos de solicitudes y requisitos:

https://crqgovco-my.sharepoint.com/personal/documentoscalidad_crq_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdocumentoscalidad%5Fcrq%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FSistema%20Integrado%20de%20Planeaci%C3%B3n%20y%20Gesti%C3%B3n%20FINFORMACION%20DOCUMENTADA%20PROCESOS%20CRQ%2FCONTROL%20Y%20SEGUIMIENTO%20AMBIENTAL%2FFORMATOS&ga=1



3.2. ¿QUÉ ES UN APROVECHAMIENTO FORESTAL?

El aprovechamiento forestal es el proceso mediante el cual se realiza la extracción de productos de un bosque, abarcando todas las etapas desde su obtención en el entorno natural hasta el momento en que dichos productos ingresan al proceso de transformación. Este trámite garantiza que dicha actividad se realice de manera legal, controlada y sostenible.

3.2.1. PERMISO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL DOMÉSTICO EN BOSQUE NATURAL.

¿Cuándo necesitamos este permiso?

Cuando se requiera satisfacer necesidades vitales domésticas en bosques naturales de propiedad pública o privada sin que se puedan comercializar sus productos.

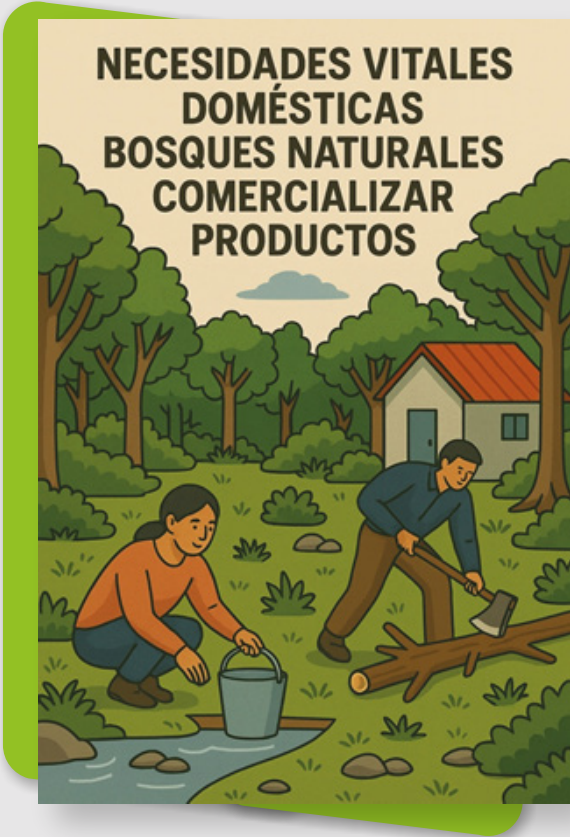


El volumen del aprovechamiento forestal doméstico no podrá exceder de veinte metros cúbicos (20 m3) anuales. Este aprovechamiento en ningún caso puede amparar la tala o corta de bosques naturales con el fin de vincular en forma progresiva áreas forestales a otros usos.

Normas que rigen estos permisos:

-  **Resolución 574 de 2020** (Todos)
-  **Ley 99 de 1993**
(Artículos 5, 31 numeral 9, 66)
-  **Resolución 1280 de 2010**
(Artículos 1-2)
-  **Ley 633 de 2000**
(Artículo 96)
-  **Decreto 2811 de 1974**
(Artículos 211 al 224)
-  **Decreto único reglamentario**
1076 de 2015. Sesión 6.

Otra fuente de consulta:
<http://www.suin-juriscol.gov.co/>
Fuentes de consulta SUIN - JURISCOL (Sistema Único de Información Normativa)



Información sobre permiso de aprovechamiento forestal doméstico en bosque natural



- ¿Qué documentos debo presentar?**
Requisitos:
- Formato único nacional de solicitud de aprovechamiento forestal y manejo sostenible de flora silvestre y los productos forestales no maderables – nuevo/prórroga.
 - Formato de información costos de proyecto obra o actividad para liquidación de tarifa por servicio de evaluación y seguimiento ambiental. Documentación que debe anexar a la solicitud.
 - 1. Documentos que acrediten la personería jurídica
 - Sociedades: certificado de existencia y representación legal
 - Juntas de acción comunal: certificado de existencia y representación legal.
 - Personería jurídica y/o certificación e inscripción de dignatarios (expedida por la gobernación).

2. Documentos que acrediten la calidad del solicitante frente al predio Propietario del inmueble:
- Certificado de libertad y tradición (fecha de expedición no superior a 3 meses)
 - Tenedor: copia del documento que lo acredite como tal (contrato de arrendamiento, comodato, etc.) O autorización del propietario o poseedor.
 - Poseedor: manifestación escrita y firmada de tal calidad.
3. Poder debidamente autenticado, cuando actúe como apoderado
4. Croquis para llegar al predio
5. El solicitante deberá allegar diligenciado el FUN (formulario único nacional) con los respectivos anexos indicados, para iniciar el trámite de la solicitud en la CRQ.

PASO A PASO DEL TRÁMITE



3.2.2. PERMISO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL ÚNICO EN BOSQUE NATURAL.

El Permiso de Aprovechamiento Forestal Único en Bosque Natural es un instrumento ambiental regulado por las autoridades competentes que permite, por una sola vez, la utilización de los recursos forestales en un área determinada, bajo condiciones específicas. Este tipo de permiso está orientado a zonas donde, con base en estudios técnicos y ambientales, se haya demostrado que el suelo tiene una aptitud de uso distinta a la forestal, es decir, que su destinación futura no será la de conservar o regenerar la cobertura boscosa, sino atender otros usos considerados prioritarios para el desarrollo territorial.

Los aprovechamientos forestales únicos se solicitan principalmente cuando se requieren intervenciones que responden a planes, proyectos u obras que obedecen a razones de utilidad pública o interés social. Ejemplos de ello pueden ser la construcción de infraestructura vial, educativa, sanitaria o habitacional, así como proyectos de energía o servicios públicos, entre otros. En estos casos, el permiso permite intervenir el bosque una sola vez, con la finalidad de preparar el terreno para su nuevo uso.

Es importante tener en cuenta que este permiso no obliga a la reforestación ni a la conservación del bosque, aunque sí puede exigir que, una vez finalizado el aprovechamiento, el terreno quede limpio y libre de residuos forestales, lo cual deberá ser demostrado ante la autoridad ambiental.

Se requiere este permiso cuando se tiene la intención de realizar el aprovechamiento único del recurso forestal para dar paso a proyectos que transforman de manera definitiva el uso del suelo, especialmente en contextos donde la prioridad es el desarrollo social o comunitario. El cumplimiento de este trámite garantiza que la intervención se haga dentro del marco legal y con el menor impacto ambiental posible, contribuyendo a una gestión ordenada y responsable de los recursos naturales.



¿Cuándo necesitamos este permiso?

Cuando se tenga la intención u obligación de dejar limpio el terreno, para planes, proyectos y ejecuciones de obras de interés social, al momento de aprovechar, pero no de renovar o conservar el bosque.

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

¿Ante cuál área debo tramitar este permiso?

En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Quiénes requieren este permiso?

- a. Persona Natural
- b. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Requerimos pagar?

Si, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ

¿Radicación de la documentación?

Presencial.

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co

Requisitos

- Formato único nacional de solicitud de aprovechamiento forestal y manejo sostenible de flora silvestre y los productos forestales no maderables – nuevo/prórroga.
- Formato de información costos de proyecto obra o actividad para liquidación de tarifa por servicio de evaluación y seguimiento ambiental.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR EN LA SOLICITUD

1. Documentos que acrediten la personería jurídica	<ul style="list-style-type: none">• Sociedades: certificado de existencia y representación legal• Juntas de acción comunal: certificado de existencia y representación legal.• Personería jurídica y/o certificación e inscripción de dignatarios (expedida por la gobernación)
--	---

2. Documentos que acrediten la calidad del solicitante frente al predio	<ul style="list-style-type: none">• Propietario del inmueble: certificado de libertad y tradición (fecha de expedición no superior a 3 meses)• Tenedor: copia del documento que lo acredite como tal (contrato de arrendamiento, comodato, etc.) O autorización del propietario o poseedor• Poseedor: manifestación escrita y firmada de tal calidad
3. Poder debidamente otorgado, cuando actúe como apoderado	
4. Estudio técnico que demuestre una mejor aptitud de uso del suelo diferente al forestal.	(seguir lo establecido por la CRQ en la Guía elaboración del estudio técnico que demuestre una mejor actitud del uso del suelo diferente al forestal).
5. Plan de aprovechamiento forestal, incluyendo la destinación de los productos y las medidas de compensación	
6. Plan de aprovechamiento forestal, incluyendo la destinación de los productos y las medidas de compensación	
7. Plan de aprovechamiento forestal, incluyendo la destinación de los productos y las medidas de compensación	
8. Plan de aprovechamiento forestal, incluyendo la	Si aplica



9. Plan de aprovechamiento forestal	Incluyendo la destinación de los productos y las medidas de compensación.
10. Plan de aprovechamiento forestal	Incluyendo la destinación de los productos y las medidas de compensación
11. Incluyendo la destinación de los productos y las medidas de compensación.	

NOTA: incluyendo la destinación de los productos y las medidas de compensación.

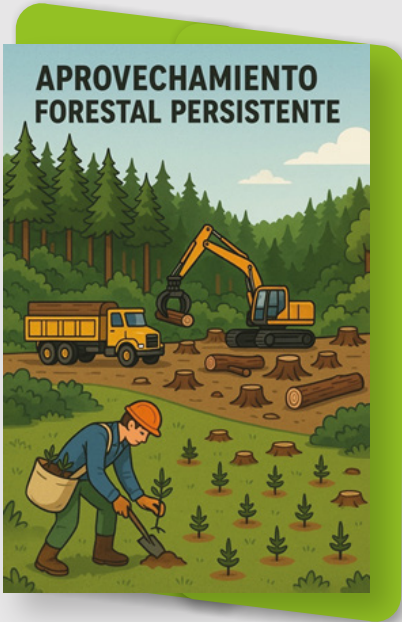
Este es el paso a paso del trámite:

- a. Revisión de la información.
- b. Pago de los servicios de evaluación, seguimiento y publicaciones.
- c. Presentación de la solicitud y radicación.
- d. Información incompleta, se expide Auto de Requerimiento solicitando la información y/o documentación.
- e. Información completa, se expide Auto de Inicio.
- f. Autos de requerimiento o de inicio se notifica al interesado y se publica solo el auto de inicio.
- g. Práctica de visita técnica.
- h. Elaboración de informe y concepto técnico.
- i. Expedición de resolución otorgando, negando, desistiendo o archivando el permiso.
- j. Notificación al solicitante y publicación.
- k. Recurso de reposición.

3.2.3. PERMISO DE APROVECHAMIENTO FORESTAL BOSQUE NATURAL PERSISTENTE EN BOSQUE NATURAL.

¿Qué es aprovechamiento forestal persistente?

El Permiso de Aprovechamiento Forestal Persistente en Bosque Natural es aquel que autoriza el uso continuo y regulado de los recursos forestales bajo criterios estrictos de sostenibilidad, asegurando que el aprovechamiento de los árboles no comprometa la integridad ni la permanencia del ecosistema a largo plazo. Este tipo de permiso exige que el aprovechamiento se realice mediante la aplicación de técnicas silvícolas adecuadas, las cuales están orientadas a permitir la regeneración natural del bosque y a conservar su estructura, composición y funciones ecológicas esenciales.



Es el que se efectúa con criterios de sostenibilidad y con la obligación de conservar el rendimiento normal del bosque con técnicas silvícolas, que permitan su renovación. Por rendimiento normal del bosque se entiende su desarrollo o producción sostenible, de manera tal que se garantice la permanencia del bosque.

¿Cuándo necesitamos este permiso?

Cuando se pretende realizar aprovechamiento forestal con criterios de sostenibilidad, evitando o, en su defecto, minimizando el impacto ambiental con la obligación de conservar el rendimiento normal del bosque (desarrollo y producción sostenible) con técnicas silvícolas, que permitan su renovación del recurso. Por rendimiento normal del bosque se entiende su desarrollo o producción sostenible, de manera tal que se garantice la permanencia del bosque.

Normas que rigen estos permisos:

NORMA	DESCRIPCIÓN
Resolución 574 de 2020	Establece los procedimientos para autorización de descargano de aguas entre cuerpos de aguas superficies o subterráneas de suelo.
Ley 99 de 1993 (Artículos 5, 31 numeral 9)	Establece las fortalecienes por las las Corporaciones Autónomas Regionales y proyeen principios para proteger recursos naturales naturales y el rento ambiente.
Resolución 1280 de 2010 (Artículos 1-2)	Complementa y aclara requisitos, estudios y proyectos que deben ser cumplidos para proveer las aguas naturales en aguas natural.
Ley 633 de 2000 Artículo 96	Establece lineamientos para alculdar la cota ambiental para las descargas de aguas.
Decreto 2811 de 1974 (Artículos 211 al 224)	Define reglamentos relatino a los recursos para aguas.
Decreto unico reglamentario 1076 de 2015 sesión 4	Establece requisitos generales para obtener los permisos.
Otra fuente de consulta: http://www.suin-juriscol.gov.co/ Fuentes de consulta SUIN - JURISCOL	



¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

¿Ante cuál área debo tramitar este permiso?

En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Quiénes requieren este permiso?

- a. Persona Natural
- b. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)



¿Requerimos pagar?

Si, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ

¿Radicación de la documentación?

Presencial.

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co

¿Qué documentos debo presentar?

Requisitos

- Formato único nacional de solicitud de aprovechamiento forestal y manejo sostenible de flora silvestre y los productos forestales no maderables – nuevo/prórroga.
- Formato de información costos de proyecto obra o actividad para liquidación de tarifa por servicio de evaluación y seguimiento ambiental.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ANEXAR A LA SOLICITUD	
1	Documentos que acrediten la personería jurídica Sociedades, certificado de existencia y representación legal, Juntas de acción comunal, certificado de existencia y representacio legal. Personería jundica y/o certificación e inscripcion de dignatarios (expedida por la gobernación)
2	Documentos que acrediten la calidad del solicitante frente al predio Propietario del inmueble; certificado de libertad y tradición (fecha de expedición no superior a ó meses) Tenedor. copia del documento que lo acredite como tal (contrato de arrendamiento, comodato, etc) a autorizacion del propietario o poseedor Poseedor: manifestación escrita y firmada de tal calidad
3	Poder debidamente otorgado, cuando actúe como apoderado
4	Plan de manejo forestal
5	Acreditar capacidad para garantizar el manejo silvicultural. la investigación y la eficiencia en el aprovechamiento y en lanstranta
6	Para los aprovechamientos forestales persistentes de bosque natural ubicados en terrenos de dominio publico o privado, el interesado debera presentar en el plan de manejo forestal un inventario estadis-tico para todas las especies a partir de diez centímetros (10 cm) de diáme tro a la altura del pecho (DAP), con una intensidad de muestreo de forma tal que el error no sea superior al quince por ciento (15%) con una probabilidad del noventa y cinco por ciento (95%).
7	Para los aprovechamientos iguales o superiores a veinte (20) hectáreas, adicional a lo solicitado el titular del aprovechamiento dperá presentar un inventarip del ciento por ciento (100%) de las especies que pretende aprovechar, a partir de un DAP de diez centímetros (10 cm) sobre la primeta unidad de corte anual y así sucesivamente para cada unidad hasta la culminacion del proveclamiento.
8	Cartografía donde se incluya la localización del predio, el inventario forestal realizado, sobre la cobertura de las tierras, bajo metodolo-gía Coribe Land Cover adaptada para Colombia
9	Firma del solicitante o apoderado debidamente constituido

NOTA: El solicitante deberá allegar diligenciado el FUN con los respectivos anexos en él indicados, para iniciar el trámite de la solicitud en la CRQ.

Este es el paso a paso del trámite:

- a. Revisión de la información
- b. Pago de los servicios de evaluación, seguimiento y publicaciones.
- c. Presentación de la solicitud y radicación.
- d. Información incompleta, se expide Auto de Requerimiento solicitando la información y/o documentación.
- e. Información completa, se expide Auto de Inicio.
- f. Autos de requerimiento o de inicio se notifica al interesado y se publica solo el auto de inicio.
- g. Práctica de visita técnica.
- h. Elaboración de informe y concepto técnico.
- i. Expedición de resolución otorgando, negando, desistiendo o archivando el permiso.
- j. Notificación al solicitante y publicación.
- k. Recurso de reposición.

3.2.4. PERMISO DE APROVECHAMIENTO DE ÁRBOLES AISLADOS.

¿Cuándo necesitas un permiso para intervenir árboles aislados?

Este permiso es esencial cuando se pretende intervenir árboles que, por su ubicación o condiciones, pueden representar un riesgo o ser parte de un proyecto de desarrollo urbano. Aquí te contamos en qué situaciones debes gestionarlo:

- Intervención por riesgo o deterioro: Si hay árboles aislados en zonas urbanas que presentan enfermedades, daños mecánicos o están afectando la infraestructura como calles, andenes, canales de agua o edificaciones, es obligatorio contar con el permiso para talarlos o podarlos.
- Proyectos de infraestructura: Cuando una obra pública o privada requiere la tala, trasplante o reubicación de árboles aislados por ampliaciones, remodelaciones o nuevas construcciones, este permiso es el paso legal que no puede faltar.

Conozcamos las normas que rigen este tipo de permisos:

- Decreto único reglamentario 1076 de 2015. Sesión 9.
- Ley 99 de 1993, (Artículos 5, 31 numeral 9, 66)
- Decreto 2811 de 1974, (Artículos 211 al 224)
- Ley 633 de 2000, (Artículo 96)
- Resolución 1280 de 2010, (Artículos 1 -2)
- Resolución 574 de 2020, (Todos)

Información general:

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

¿Ante cuál área debo tramitar este permiso?

En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Quiénes requieren este permiso?

- a. Persona Natural
- b. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Requerimos pagar?

Si, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ

¿Radicación de la documentación?

Presencial.

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co

¿Qué documentos debo presentar?

Requisitos:

- Formato único nacional de solicitud de aprovechamiento forestal y manejo sostenible de flora silvestre y los productos forestales no maderables – nuevo/prórroga.
- Formato de información costos de proyecto obra o actividad para liquidación de tarifa por servicio de evaluación y seguimiento ambiental.

Documentación que debe anexar a la solicitud

1. Documentos que acrediten la personería jurídica

Sociedades: certificado de existencia y representación legal Juntas de acción comunal: certificado de existencia y representación legal.

Personería jurídica y/o certificación e inscripción de dignatarios (expedida por la gobernación).

2. Documentos que acrediten la calidad del solicitante frente al predio

Propietario del inmueble: certificado de libertad y tradición (fecha de expedición no superior a 3 meses)

Tenedor: copia del documento que lo acredite como tal (contrato de arrendamiento, comodato, etc.) O autorización del propietario o poseedor.

Poseedor: manifestación escrita y firmada de tal calidad

3. Poder debidamente otorgado, cuando actúe como apoderado

4. Firma del solicitante o apoderado debidamente constituido

NOTA: El solicitante deberá allegar diligenciado el FUN con los respectivos anexos en él indicados, para iniciar el trámite de la solicitud en la CRQ.

3.2.5. PERMISO DE APROVECHAMIENTO DE GUADUALES Y/O BAMBUSALES TIPO 1.
¿Cuándo necesitamos este permiso?

Aprovechamiento tipo 1: hace referencia a la intervención de guaduales y/o bambusales en áreas que no superan una hectárea de extensión. Este tipo de aprovechamiento se caracteriza por ser de pequeña escala, generalmente ejecutado por propietarios de predios rurales, comunidades o pequeños productores que utilizan el recurso de manera artesanal, tradicional o con fines domésticos.

INFORMACIÓN IMPORTANTE DEL TRÁMITE

• **Aprovechamiento por causas naturales:** Si se trata de árboles aislados que ya están caídos o muertos por causas naturales, o que necesitan ser retirados por razones sanitarias comprobadas, también debes solicitar el permiso para poder intervenirlos legalmente.



¿Qué documentos debo presentar?
Requisitos

- Formato único nacional de solicitud de aprovechamiento forestal y manejo sostenible de flora silvestre y los productos forestales no maderables – nuevo/prórroga.
- Formato de información costos de proyecto obra o actividad para liquidación de tarifa por servicio de evaluación y seguimiento ambiental.

Documentación que debe anexar a la solicitud

1. Documentos que acrediten la personería jurídica Sociedades: certificado de existencia y representación legal y registro único tributario – RUT.
Juntas de acción comunal: certificado de existencia y representación legal.
Personería jurídica y/o certificación e inscripción de dignatarios (expedida por la gobernación).

2. Documentos que acrediten la calidad del solicitante frente al predio

Propietario del inmueble: certificado de libertad y tradición (fecha de expedición no superior a 3 meses)

Tenedor: autorización del propietario o poseedor.

Poseedor en propiedad privada: declaración en posesión regular.

Ocupante: pruebas sumarias de la ocupación.

3. Poder debidamente otorgado, cuando actúe como apoderado

El solicitante deberá allegar diligenciado el FUN con los respectivos anexos en él indicados, para iniciar el trámite de la solicitud en la CRQ.

Este es el paso a paso del trámite:

- a. Revisión de la información
- b. Pago de los servicios de evaluación, seguimiento y publicaciones.
- c. Presentación de la solicitud y radicación.
- d. Información incompleta, se expide Auto de Requerimiento solicitando la información y/o documentación.
- e. Información completa, se expide Auto de Inicio.
- f. Autos de requerimiento o de inicio se notifica al interesado y se publica solo el auto de inicio.
- g. Práctica de visita técnica.
- h. Elaboración de informe y concepto técnico.
- i. Expedición de resolución otorgando, negando, desistiendo o archivando el permiso.
- j. Notificación al solicitante y publicación.
- k. Recurso de reposición.

3.2.6 PERMISO DE APROVECHAMIENTO DE GUADUALES Y/O BAMBUSALES TIPO 2

Este tipo de permiso es requerido cuando se desea realizar un aprovechamiento forestal de guaduales y/o bambusales en áreas superiores a una hectárea. Es indispensable para garantizar el uso sostenible y regulado de estos recursos naturales, contribuyendo así a la conservación del medio ambiente y al cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

Normativa que rige este permiso:

- **Ley 99 de 1993 (Art. 31, numeral 3)**
- **Decreto 1791 de 1996 (Art. 62 y 89)**
- **Decreto 1076 de 2015**

¿Quiénes deben tramitarlo?

Tanto personas naturales como jurídicas (de derecho público o privado) que realicen este tipo de intervención forestal en predios públicos o privados.

¿Dónde realizar el trámite?

El trámite debe adelantarse de forma presencial en la Ventanilla Única de Atención al Usuario de la CRQ (Corporación Autónoma Regional del Quindío) o escribiendo al correo servicioalcliente@crq.gov.co.

¿Tiene algún costo?

Sí. El pago correspondiente por evaluación, seguimiento y publicación debe realizarse en la Tesorería de la CRQ.

Documentos requeridos:

1. Formato Único Nacional para solicitud de aprovechamiento y manejo sostenible.
2. Formato de costos para liquidación de tarifas por evaluación ambiental.

3. Documentación legal del solicitante:

- Certificados de existencia, representación legal y RUT (para sociedades)
- Certificados de personería jurídica y dignatarios (para JAC u ONG)

4. Relación frente al predio:

- Certificado de tradición (vigencia \leq 3 meses)
- Autorización del propietario (en caso de tenedor)
- Declaración de posesión regular
- Pruebas de ocupación

5. Poder notariado (si se actúa por apoderado)

6. Estudio de aprovechamiento Tipo 2 elaborado por ingeniero forestal o firma especializada, conforme a la Resolución 1740 de 2016.

Paso a paso del trámite:

- Revisión de la documentación
- Pago de servicios de evaluación y publicaciones
- Radicación de solicitud
- Auto de Requerimiento si falta información
- Auto de Inicio si está completa
- Notificación de autos al solicitante
- Visita técnica al predio
- Elaboración de informe y concepto técnico
- Expedición de resolución (otorgando, negando o archivando)
- Notificación y publicación
- Opción de presentar recurso de reposición

Este procedimiento busca asegurar que el uso de los guaduales y bambusales se realice bajo criterios de sostenibilidad, evitando afectaciones ecológicas y sociales. ¡Actuar conforme a la normativa es también proteger nuestro patrimonio natural!

3.2.7. PERMISO DE GUADUALES Y/O BAMBUSALES PARA CAMBIO DEFINITIVO DEL USO DEL SUELO.

El permiso de aprovechamiento de guaduales y/o bambusales para cambio definitivo del uso del suelo es obligatorio cuando se pretende transformar de forma permanente el uso del suelo donde se encuentran estos ecosistemas, ya sea en estado natural o plantado. Esta transformación debe justificarse por razones de utilidad pública, interés social o por la demostración técnica de que existe una mejor aptitud del uso del suelo para otros fines.

Normativa Aplicable:
Este tipo de aprovechamiento está regulado por la siguiente normativa:

- Decreto 1791 de 1996, artículos 62 y 89.
- Resolución 1740 de 2016.
- Resolución 1466 de 2021.

¿Cuándo se puede realizar el trámite?
El trámite puede realizarse en cualquier momento del año.

¿Dónde se tramita?
A través de la Ventanilla Única de Atención al Usuario de la Corporación Autónoma Regional del Quindío (CRQ).

Contacto:
servicioalcliente@crq.gov.co

Radicación: Presencial.
¿Quiénes deben solicitarlo?

- Personas Naturales
- Personas Jurídicas (de derecho público o privado)

¿Tiene costo?
Sí, el pago debe realizarse en la Tesorería de la CRQ, correspondiente al servicio de evaluación, seguimiento y publicaciones.

Documentación Requerida
Requisitos Generales:

- Formato Único Nacional (FUN) diligenciado para solicitud de aprovechamiento forestal.
- Formato de costos del proyecto, obra o actividad para la liquidación de tarifas.

Documentación Anexa:
1.Personería Jurídica:

- Sociedades: Certificado de existencia y representación legal, y RUT.
- Juntas de Acción Comunal: Certificado de existencia y personería jurídica expedida por la Gobernación.

2.Relación del solicitante con el predio:

- Certificado de libertad y tradición (expedición no mayor a 3 meses).
- Autorización del propietario o prueba de posesión/ocupación según aplique.

3.Otros documentos:

- Poder, si actúa como apoderado.
- Estudio técnico para cambio definitivo en el uso del suelo.
- Estudio que demuestre la mejor aptitud del suelo (ambos elaborados por profesionales calificados o firmas especializadas).

Paso a Paso del Trámite:

1. Revisión de la documentación.
2. Pago de tarifas correspondientes.
3. Radicación formal de la solicitud.
4. Auto de Requerimiento (si hay información incompleta).
5. Auto de Inicio (si todo está completo).
6. Notificación del auto al solicitante y publicación del Auto de Inicio.
7. Práctica de visita técnica.
8. Elaboración del informe técnico.
9. Resolución que otorga, niega o archiva el permiso.
10. Notificación y publicación.
11. Presentación de recurso de reposición, si se requiere.

Este permiso es clave para garantizar que cualquier modificación en el uso del suelo en áreas con presencia de guaduales o bambusales sea sostenible, legal y técnicamente fundamentada, protegiendo así el equilibrio ecológico del territorio.

3.3 PERMISOS DE PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS (OTORGAMIENTO, MODIFICACIÓN, PRÓRROGA, NEGACIÓN)

¿Cuándo necesitamos este permiso?

La Prospección y Exploración es la actividad de perforación de prueba en busca de agua subterránea con miras a su posterior aprovechamiento, tanto en terrenos de propiedad privada como en baldíos. Igualmente, las Aguas Subterráneas son las subálveas y las ocultas debajo de la superficie del suelo o del fondo marítimo que brotan en forma natural, como las fuentes y manantiales o las que requieren para su alumbramiento obras como pozos, galerías filtrantes y otras similares.

Tenga en cuenta que dicho permiso no le confiere concesión para el aprovechamiento de aguas subterráneas, por lo tanto, una vez obtenga la viabilidad de esta solicitud deberá adelantar el trámite de solicitud de concesión de aguas Subterráneas.

Conozcamos las normas que rigen este tipo de permisos:

- Resolución de Bienes y Servicios de la Entidad.
- Decreto 2811 de 1974, (Artículos 51, 54, 56, 57, 149-154)
- Resolución 1280 de 2010, (Artículos 1 -2)
- Decreto único reglamentario 1076 de 2015.

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

¿Dónde se debe tramitar este permiso?

Parcialmente virtual: servicioalcliente@crq.gov.co

Presencial: En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Quiénes requieren este permiso?

a. Persona Natural

b. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Requerimos pagar?

Si, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ

¿Radicación de la documentación?

Parcialmente virtual: servicioalcliente@crq.gov.co

Presencial: En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Qué documentos debo presentar?

1. Formulario Único Nacional de Permiso de Prospección y Exploración debidamente diligenciado y suscrito.
2. Poder debidamente otorgado y autenticado, cuando se actúe mediante apoderado (sólo cuando quien tramite, haya delegado a otra persona diferente al propietario del predio).
3. Ubicación y extensión del predio o predios a explorar indicando si son propios, ajenos o baldíos (literal a del artículo 2.2.3.2.16.5 del Decreto 1076 de 2015).
4. Nombre y número de inscripción de la empresa perforadora, y relación especificaciones del equipo que va a usar en las perforaciones (literal b del artículo 2.2.3.2.16.5 del Decreto 1076 de 2015)
5. Sistema de perforación a emplear, señalando las especificaciones y características técnicas del equipo (literales b y c del artículo 2.2.3.2.16.5 del Decreto 1076 de 2015).
6. Plan de trabajo (literal c del artículo 2.2.3.2.16.5 del Decreto 1076 de 2015).
7. Características hidrogeológicas de la zona, si fueren conocidas (literal d del artículo 2.2.3.2.16.5 del Decreto 1076 de 2015).
8. Relación de los otros aprovechamientos de aguas subterráneas existentes dentro del área que determine la Autoridad Ambiental competente (literal e del artículo 2.2.3.2.16.5 del Decreto 1076 de 2015).
9. Certificado de tradición y libertad (expedición no superior a 3 meses) del predio o predios donde se van a realizar los trabajos de exploración, o prueba adecuada de la posesión o tenencia (este documento da cumplimiento al certificado del registrador de instrumentos públicos y privados sobre el registro del inmueble al que se refiere el artículo 2.2.3.2.16.6 del Decreto 1076 de 2015).
10. Superficie para la cual se solicita el permiso y término del mismo (literal f del artículo 2.2.3.2.16.5 del Decreto 1076 de 2015). Tener en cuenta las consideraciones del artículo 2.2.3.2.16.8 del Decreto 1076 de 2015 con respecto al área de exploración y al término.
11. Documentos que acrediten la personería jurídica del solicitante hasta tanto no se realice la interoperabilidad entre las entidades que emiten las acreditaciones y la Autoridad Ambiental Competente (artículo 2.2.3.2.16.6 del Decreto 1076 de 2015). Para sociedades: Certificado de existencia y representación legal (expedición no superior a 3 meses); Juntas de Acción Comunal: Certificado de existencia y representación legal o del documento que haga sus veces, expedido con una antelación no superior a 3 meses.

12. Autorización escrita con la firma autenticada del propietario o propietarios de los fundos donde se van a realizar las exploraciones, si se tratare de predios Ajenos (literal artículo 2.2.3.2.16.6 del Decreto 1076 de 2015).
13. Inventario detallado de cada uno de los pozos y aljibes dentro del área de estudio, en un área alrededor de 500 m, con la mayor cantidad de información existente en cada uno de estos con las respectivas coordenadas de localización.
14. Formato de información costos de proyecto, obra o actividad, para la liquidación de tarifa por servicios de evaluación y seguimiento ambiental.
15. Presentar recibo de pago por servicios de evaluación y seguimiento del permiso de prospección y exploración de agua subterránea.

Este es el paso a paso del trámite:

1. Inscribir la empresa perforadora de prospección y exploración de agua subterránea.

2. Pre radicado:

El interesado en obtener concesión de agua superficial y/o subterránea, se acerca a instalaciones de la Corporación para revisión previa de los documentos.

Revisados los documentos técnicos y jurídicos, se realiza la liquidación por concepto de servicios de evaluación.

El usuario, con el formato de liquidación se acerca a la subdirección Administrativa y Financiera para facturar los servicios de evaluación y seguimiento del trámite y realizar el pago respectivo.

Radicado:

3. Se recibe el Formulario Único Nacional de solicitud de Prospección y Exploración de Aguas Subterráneas, con la documentación requerida parcialmente virtual y presencial y se remite a la Subdirección de Regulación y Control Ambiental.

4. Si la documentación esa completa se da inicio al trámite. En caso contrario, se informa al usuario los documentos y/o información faltante, mediante requerimiento escrito de complementación de información y documentación.

5. Una vez verificado que la información aportada por el peticionario se encuentra completa de acuerdo a los requisitos técnicos y jurídicos del trámite, se proyecta el Auto de Iniciación de Trámite, la citación para notificación.

6. Se realiza visita técnica, realizando la evaluación y generando el informe respectivo.

7. Se expide la Resolución que asigna o niega el permiso y su correspondiente citación para notificación; y se procede con la notificación electrónica, personal o por aviso.

8. Presentación del Recurso de reposición si procede por parte del interesado.

9. Evaluación y emisión del acto administrativo que evalúa el recurso de reposición, con la respectiva notificación electrónica, personal o por aviso.

10. Publicación del acto administrativo en boletín ambiental.

¿Qué consecuencia tiene no tramitar el permiso?

Las personas naturales y/o jurídicas que realicen la perforación en busca de aguas subterráneas para su posterior aprovechamiento, sin la obtención previa del permiso de prospección y exploración de agua subterránea emitida por la Corporación, se pueden imponer medidas preventivas por parte de la autoridad ambiental, e iniciarse en su contra un procedimiento sancionatorio.

3.4 CONCESIÓN DE AGUAS SUBTERRÁNEAS, PROGRAMAS DE USO EFICIENTE DEL AGUA – PUEAA, (OTORGAMIENTO, MODIFICACIÓN, PRÓRROGA, NEGACIÓN).

¿Cuándo necesitamos?

Cuando requieran usar o aprovechar las aguas subterráneas sea por medio de un aljibe o pozo, manantial. La concesión de aguas es una de las maneras de adquirir derecho a su aprovechamiento para las actividades o fines que las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, para los siguientes usos:

- Abastecimiento doméstico en los casos que requiera derivación;
- Riego y silvicultura;
- Abastecimiento de abrevaderos cuando se requiera derivación;
- Uso industrial;
- Generación térmica o nuclear de electricidad;
- Explotación minera y tratamiento de minerales;
- Explotación petrolera;
- Inyección para generación geotérmica;
- Generación hidroeléctrica;
- Generación cinética directa;
- Flotación de maderas;
- Transporte de minerales y sustancias tóxicas;
- Acuicultura y pesca;
- Recreación y deportes;
- Usos medicinales, y
- Otros usos similares



Conozcamos las normas que rigen este tipo de permisos:

- Decreto 1575 de 2007, (Artículo 28)
- Resolución 2202 de 2006, (Todos)
- Ley 962 de 2005, (Artículo 25)
- Decreto 2811 de 1974, (Artículo 59 – 63 y 68)
- Decreto único reglamentario 1076 de 2015.
- Resolución 330 del 2017.
- Resolución de bienes y servicios de CRQ.

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

¿Dónde se debe tramitar?

Parcialmente virtual: servicioalcliente@crq.gov.co

Presencial: En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Quiénes requieren?

- Persona Natural
- Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)



¿Requerimos pagar?

Si, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ

¿Radicación de la documentación?

Parcialmente virtual: servicioalcliente@crq.gov.co

Presencial: En la ventanilla única de atención al usuario.

Virtual a través de la VENTANILLA UNICA DE TRAMITES AMBIENTALES – VITAL:

<https://vital-publico.minambiente.gov.co/inicio>

¿Qué documentos debo presentar?

1.Prueba de bombeo supervisada por personal de la Entidad, previa a la radicación de documentos, con el respectivo informe.

2..Certificación sobre la presentación del informe previsto en el artículo 2.2.3.2.16.10 del decreto 1076 de 2015, correspondiente al permiso de prospección y exploración de agua subterránea, en caso de que aplique.

3.Formulario Único Nacional para solicitud de concesión de agua subterránea, debidamente diligenciado y firmado por el o los propietario(s).

4.Documentos que acrediten la personería jurídica del solicitante (artículo 2.2.3.2.9.2 del Decreto 1076 de 2015), hasta tanto no se cuente con interoperabilidad entre las entidades del Estado que emiten las acreditaciones (oficinas de instrumentos públicos, alcaldías, etc.) y la Autoridad Ambiental Competente.

Sociedades: Certificado de existencia y representación legal (expedición no superior a 3 meses).

Juntas de Acción Comunal: Certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces, expedido con una antelación no mayor a 3 meses.

5.Poder debidamente otorgado y autenticado, cuando se actúe mediante apoderado (sólo cuando quien tramite, haya delegado a otra persona diferente al propietario del predio).

6.Soportes de la calidad en la que se actúa sobre el predio (artículo 2.2.3.2.9.2 del Decreto 1076 de 2015):

Propietario: Certificado de tradición y libertad del inmueble (expedición no superior a 3 meses)

Tenedor: Prueba adecuada que lo acredite como tal, autorización del propietario o poseedor y Certificado de tradición y libertad del inmueble (expedición no superior a 3 meses).

Poseedor: Prueba adecuada que lo acredite como tal y Certificado de tradición y libertad del inmueble (expedición no superior a 3 meses)

7.Censo de usuarios para prestadores del servicio de agua (acueductos veredales, municipales, distritos de riego, entre otros) (artículo 2.2.3.2.9.6 del Decreto 1076 de 2015).

8.Las solicitudes de concesión para uso industrial deben anexar el estudio de factibilidad del proyecto industrial

9.Autorización sanitaria emitida por parte del Instituto Seccional de Salud, en caso que la concesión sea solicitada para consumo humano (artículo 28 del Decreto 1575 de 2007).

10. Información sobre los sistemas que se adoptarán para la captación, derivación conducción, restitución de sobrantes, distribución y drenaje, y sobre las inversiones, cuantía de las mismas y término en el cual se van a realizar (artículo 2.2.3.2.9.1 del Decreto 1076 de 2015).

11. Si es una concesión de agua residual, adjuntar la información solicitada para el ejercicio de evaluación, control y seguimiento por parte de la Autoridad Ambiental, establecida en la Resolución 1207 de 2014, o aquella que la modifique, adicione o sustituya.

12. Certificado de tradición del predio donde se realiza la captación de agua (expedición no superior a tres (3) meses).

13. En caso de que la captación se encuentre en otro predio, autorización del o los propietarios, con el respectivo documento de identidad.

14. Para prorrogas y captaciones existentes, presentar planos y memorias técnicas de las obras hidráulicas construidas (Captación, aducción, desarenación, conducción, almacenamiento y restitución de sobrantes), si estos no han sido aprobados por parte de la Corporación Autónoma Regional del Quindío. Deben presentarse en escala y en tamaño 100X70 centímetros, debidamente firmados por el profesional competente, con nombre completo y número de tarjeta profesional.

15. Para acueductos: Estudio de demanda de agua por un profesional competente.

16. Formato de información costos de proyecto, obra o actividad, para la liquidación de tarifa por servicios de evaluación y seguimiento ambiental.

17. Presentar recibo de pago por servicios de evaluación y seguimiento de la concesión de agua.

18. Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua: Para personas jurídicas y/o para los siguientes usos: doméstico (acueductos, condominios o asociaciones, hoteles o alojamientos), uso pecuario (Porcícola, avícolas), agrícola (beneficio de café por métodos tradicionales sin sistema de ahorro del agua, cultivos con sistema de riego), uso recreativo, industrial, generación de energía y otros de mayor demanda de agua, bajo los términos de referencia establecidos de la resolución 1257 de 2018.

19. Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua Simplificado: para personas naturales con los siguientes usos: doméstico (vivienda familiar), acuicultura y pesca, agrícola, pecuario (bovinos, ovinos, equinos y otros), medicinal. Programa que debe contener la siguiente información:

- Información general: Indicar si es una fuente de agua superficial o si es una fuente de agua subterránea y si es de tipo léntico o lótico.
- Identificar la subzona hidrográfica, la unidad hidrológica, provincia hidrogeológica o sistema acuífero al cual pertenece el punto de captación de acuerdo con el tipo de fuente (superficial o subterránea).
- La descripción del sistema y método de medición del caudal utilizado en la actividad y unidades de medición correspondientes.
- La identificación de pérdidas de agua respecto al caudal captado y acciones de control de las mismas

Este es el paso a paso del trámite:

a. Se debe realizar a costa del interesado una prueba de bombeo, que deberá ser supervisada por personal de la Entidad, previa a la radicación de documentos, para ello se debe informar por escrito la fecha de la prueba.

b.Pre radicado:

El interesado en obtener concesión de agua subterránea se acerca a instalaciones de la Corporación para revisión previa de los documentos.

c.Revisados los documentos técnicos y jurídicos, se realiza la liquidación por concepto de servicios de evaluación.

d.El usuario, con el formato de liquidación se acerca a la subdirección Administrativa y Financiera para facturar los servicios de evaluación y seguimiento del trámite y realizar el pago respectivo.

Radicado:

e.Se recibe el Formato Único Nacional de solicitud de concesión de aguas subterráneas, con la documentación requerida parcialmente virtual y presencial.

f.Se revisa técnica y jurídicamente que los documentos aportados para el trámite estén completos, para dar inicio al trámite. En caso contrario, se informa al usuario los documentos y/o información faltante, mediante requerimiento escrito de complementación de información y documentación.

g.Cuando el usuario radique la información solicitada se realiza la revisión, en la que se determina si cumple o no con lo requerido y se procede a realizar auto de inicio de trámite o desistimiento.

h.Fijación del Aviso:

Al momento de proferir el auto de iniciación de trámite se elabora aviso de visita de inspección ocular, la cual se fija por lo menos con diez (10) días hábiles de anticipación a la práctica de ésta y se fija en un lugar visible de la Subdirección de Regulación y Control Ambiental de la C.R.Q., y en la Alcaldía Municipal correspondiente, mediante el cual se informa a la comunidad la fecha, lugar, objeto de la visita, para que las personas que se crean con derecho a intervenir puedan hacerlo.

i.Realización de visita e informe técnico:

Realiza visita técnica de inspección ocular al lugar en la fecha indicada en el aviso, dejando constancia en el acta de visita y se procede a elaborar informe técnico.

j.Expedición de la Resolución que asigna o niega la concesión.

Presentado el informe técnico, se procede a proyectar la Resolución que otorga o niega el caudal para la concesión de aguas y su correspondiente citación para notificación, en caso de tener obras construidas para el uso y aprovechamiento del recurso hídrico, se incluye en este acto administrativo la aprobación de planos y obras y se procede con la notificación electrónica, personal o por aviso.

k.Presentación del Recurso de reposición si procede por parte del interesado.

l.Evaluación y emisión del acto administrativo que evalúa el recurso de reposición, con la respectiva notificación electrónica, personal o por aviso.

m.Publicación del acto administrativo en boletín ambiental.

¿Qué consecuencia tiene no tramitar la concesión de agua subterránea?

Las personas naturales y/o jurídicas que realicen el uso y aprovechamiento del agua sin la obtención previa de la concesión de agua subterránea emitida por la Corporación, se pueden imponer medidas preventivas por parte de la autoridad ambiental, e iniciarse en su contra un procedimiento sancionatorio.

3.5 PERMISOS DE OCUPACIÓN DE CAUCES, LECHOS Y PLAYAS (OTORGAMIENTO, MODIFICACIÓN, PRÓRROGA, NEGACIÓN).

¿Cuándo necesitamos este permiso?

La construcción de obras hidráulicas permanentes o transitorias, que ocupen el cauce de una corriente o depósito de agua requiere tramitar una solicitud de Permiso de Ocupación de Cauce.

Conozcamos las normas que rigen este tipo de permisos:

- Resolución de bienes y servicios de la Entidad.
- Decreto 2811 de 1974, (Artículos 102 - 105 y 119 - 145)
- Decreto único reglamentario 1076 de 2015.

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

¿Ante cual área debo tramitar este permiso?

Parcialmente virtual: servicioalcliente@crq.gov.co

Presencial: En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Quiénes requieren este permiso?

- a. Persona Natural
- b. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Requerimos pagar?

Sí, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ

¿Radicación de la documentación?

Parcialmente virtual: servicioalcliente@crq.gov.co

Presencial: En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Qué documentos debo presentar?

1.Formulario Único Nacional para solicitud de permiso de ocupación de cauces, playas y lechos, debidamente diligenciado y firmado por el o los propietario(s).

2.Documentos que acrediten la personería jurídica del solicitante (artículo 2.2.3.2.9.2 del Decreto 1076 de 2015), hasta tanto no se cuente con interoperabilidad entre las entidades del Estado que emiten las acreditaciones (oficinas de instrumentos públicos, alcaldías, etc.) y la Autoridad Ambiental Competente.

Sociedades: Certificado de existencia y representación legal (expedición no superior a 3 meses).

Juntas de Acción Comunal: Certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces, expedido con una antelación no mayor a 3 meses.

3.Poder debidamente otorgado y autenticado, cuando se actúe mediante apoderado (sólo cuando quien tramite, haya delegado a otra persona diferente al propietario del predio).

Soportes de la calidad en la que se actúa sobre el predio (artículo 2.2.3.2.9.2 del Decreto 1076 de 2015):

Propietario: Certificado de tradición y libertad del inmueble (expedición no superior a 3 meses)



Tenedor: Prueba adecuada que lo acredite como tal, autorización del propietario o poseedor y Certificado de tradición y libertad del inmueble (expedición no superior a 3 meses).

Poseedor: Prueba adecuada que lo acredite como tal y Certificado de tradición y libertad del inmueble (expedición no superior a 3 meses)

4.Memorias técnicas con el diseño y cálculo estructural, geométrico e hidráulico. Estudio hidrológico e hidráulico para un periodo de retorno de 15 años, se deberá aportar el modelo computacional de la modelación en digital.

5.Planos de localización y detalle de la estructura de ocupación, presentados a escala y en tamaño 100X70 centímetros, debidamente firmados por el profesional competente, con nombre completo y número de tarjeta profesional.

6.Formato de información costos de proyecto, obra o actividad, para la liquidación de tarifa por servicios de evaluación y seguimiento ambiental.

7.Recibo de Caja con el pago por servicios de evaluación ambiental del trámite.

Este es el paso a paso del trámite:

a.Pre radicado:

El interesado en obtener concesión de agua superficial, se acerca a instalaciones de la Corporación para revisión previa de los documentos.

b.Revisados los documentos técnicos y jurídicos, se realiza la liquidación por concepto de servicios de evaluación.

c.El usuario, con el formato de liquidación se acerca a la subdirección Administrativa y Financiera para facturar los servicios de evaluación y seguimiento del trámite y realizar el pago respectivo.

Radicado:

d.Se recibe el Formulario Único Nacional de solicitud de ocupación de cauces, playas y lechos, con la documentación requerida parcialmente virtual y presencial.

e.Se revisa técnica y jurídicamente que los documentos aportados para el trámite estén completos, para dar inicio al trámite. En caso contrario, se informa al usuario los documentos y/o información faltante, mediante requerimiento escrito de complementación de información y documentación.

f.Cuando el usuario radique la información solicitada se realiza la revisión, en la que se determina si cumple o no con lo requerido y se procede a realizar auto de inicio de trámite o desistimiento.

g.Realización de visita e informe técnico:

Realiza visita técnica de inspección ocular al lugar en la fecha indicada en el aviso, dejando constancia en el acta de visita y se procede a elaborar informe técnico.

h.Expedición de la Resolución que asigna o niega el permiso. Presentado el informe técnico, se procede a proyectar la Resolución que otorga o niega el permiso.

i.Presentación del Recurso de reposición si procede por parte del interesado.

j.Evaluación y emisión del acto administrativo que evalúa el recurso de reposición, con la respectiva notificación electrónica, personal o por aviso.

k.Publicación del acto administrativo en boletín ambiental.

3.6 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO UNICO AMBIENTAL – REGISTRO EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES- RUA-RETC

¿Cuándo necesitamos esta inscripción?

El Registro Único Ambiental (RUA), deberá ser diligenciado y actualizado por las personas naturales y jurídicas que, de acuerdo con la normativa ambiental vigente, requieran de licencia ambiental, plan de manejo ambiental, permisos, concesiones y demás autorizaciones ambientales para el uso y/o aprovechamiento de los recursos naturales renovables, así como los generadores obligados a reportar en el Registro de generadores de residuos peligrosos.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.6.1.6.2. del decreto 1076 de 2015, todos los generadores de residuos peligrosos están sujetos al trámite de este registro (pequeños, medianos y grandes generadores) excepto los generadores de residuos o desechos peligrosos que generen una cantidad inferior a 10.0 kg/mes están exentos del registro. No obstante, lo anterior, la autoridad ambiental, con base en una problemática diagnosticada y de acuerdo a sus necesidades podrá exigir el registro de estos generadores, para lo cual deberá emitir el acto administrativo correspondiente.

Conozcamos las normas que rigen este tipo de inscripción:

- Decreto Único Reglamentario 1076 de 2015, Título VI
- Resolución 0839 de 2023 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

¿Ante cuál área debo tramitar este permiso?

Se tramita en línea, a través del link dispuesto por la CRQ para tal fin en su página web: www.crq.gov.co/ideam, enlace: “Ingrese o registre al Subsistema de Información RUA-RETC”

¿Quiénes requieren esta inscripción?

- a. Persona Natural
- b. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Requerimos pagar?

No, es gratuito.

¿Radicación de la documentación?

No, la solicitud se realiza en línea mediante la nueva herramienta RUA, a través del link <https://rua.ideam.gov.co/rua/login.jsf> allí hacer clic en el enlace “Inscripcion en Línea”, el cual lo llevara a una pantalla en donde se solicita usuario y contraseña, en caso de no tener inscripción previa al registro RESPEL seleccionar la casilla “NO” y dar clic en “Solicitar Inscripcion” y seguir las instrucciones del aplicativo; tPresencial.

¿Qué documentos debo presentar?

Se deberá adjuntar a la solicitud en línea en archivo pdf

- Cedula de ciudadanía del representante legal
- RUT o registro de cámara de comercio de su establecimiento.

3.7 INSCRIPCIÓN EN EL INVENTARIO DE COMPUESTOS BIFENILOS POLICLORADOS (PCB)

¿Cuándo necesitamos esta inscripción?

Aplica a todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que sean propietarios de equipos o desechos que consistan, contengan o estén contaminados con Bifenilos Policlorados (PCB). Para efectos de la aplicación de este trámite, el término equipo, comprenderá aquellos que hayan contenido o contengan fluidos aislantes en estado líquido como los transformadores eléctricos, condensadores eléctricos, interruptores, reguladores, reconectores u otros dispositivos.

Conozcamos las normas que rigen este tipo de inscripción:

- Ley 1196 de 2008
- Resolución 222 de 2011 del Ministerio De Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Resolución 1741 de 2016 del Ministerio De Ambiente y Desarrollo Sostenible.

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

¿Ante cuál área debo tramitar este permiso?

Se tramita en línea, a través del link dispuesto por la CRQ para tal fin en su página web: www.crq.gov.co/ideam, se debe imprimir y firmar la ficha de inscripción que genera el aplicativo y esta se debe radicar ante la CRQ de manera presencial o a través del email servicioalcliente@crq.gov.co

¿Quiénes requieren esta inscripción?

- a. Persona Natural
- b. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Requerimos pagar?

No, es gratuito.

¿Radicación de la documentación?

La solicitud se realiza inicialmente en línea a través de la aplicación que el IDEAM tiene dispuesta para tal fin <http://pcb.ideam.gov.co/pcb/> allí hacer clic en el enlace "CREAR UNA CUENTA", ubicado en el cuadro "USUARIO NUEVO", diligenciar el formulario y dar clic en imprimir, este documento se debe imprimir y firmar por el representante legal del establecimiento y radicarlo ante la CRQ por los medios digitales o presenciales que tiene dispuesto la oficina de atención al usuario.

¿Qué documentos debo presentar?

El Usuario sujeto al trámite de este registro, deberá tener en cuenta la información descrita en el Anexo 1, sección 1, capítulo 1, de la precitada Resolución 222 de 2011 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

La información solicitada en el diligenciamiento del formulario es la siguiente:

SECCIÓN 1. DATOS DE LA EMPRESA O PROPIETARIO DE PCB

- a) Nombre completo ó razón social (campo obligatorio)
- b) Nombre Comercial
- c) Identificación de la empresa o propietario (campo obligatorio)
- d) Número de identificación (campo obligatorio)
- e) Registro Cámara de Comercio (No. Matrícula)
- f) Dirección, Departamento, Municipio (campo obligatorio)
- g) Vereda/ Corregimiento

- h) Nombre completo persona natural o representante legal (campo obligatorio)
- i) Identificación de la persona natural o representante legal (campo obligatorio)
- j) Número de Identificación de la persona natural o representante legal (campo obligatorio)
- k) Teléfono (campo obligatorio)
- l) Fax
- m) E- mail (campo obligatorio)
- n) Primer Periodo de balance a declarar (campo obligatorio)
- o) Código CIU (campo obligatorio)

3.8. INSCRIPCIÓN PARA GENERADORES Y GESTORES DE ACU (ACEITE COCINA USADO).

¿Qué es ACU o AVU?

Es un producto vegetal, compuesto principalmente por grasas (triglicéridos), que ha cambiado sus propiedades físicas y químicas después de ser utilizado para cocinar alimentos en casas, industrias, comercios o servicios.

¿Cuándo necesitamos esta inscripción?

Cuando se clasifique como una persona industrial, comercial y de servicios que genere ACU (aceite de cocina usado) o cuando actúe como una persona que sea gestor de ACU en el marco de lo establecido en la resolución 0316 de 2018, deberá inscribirse ante la autoridad ambiental competente en el área donde se realiza la actividad de recolección, transporte, tratamiento y/o aprovechamiento de ACU.



Conozcamos las normas que rigen este tipo de inscripción:

- Resolución 0316 de 2018

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

¿Ante cuál área debo tramitar este permiso?

En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Quiénes requieren esta inscripción?

- a. Toda persona que genere ACU dentro de sus actividades industriales, comerciales y de servicios
- b. Toda persona que realiza actividades de recolección, tratamiento y/o aprovechamiento de ACU

¿Requerimos pagar?

No

¿Radicación de la documentación?

Presencial

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co

¿Qué documentos debo presentar?

Formato de solicitud de inscripción de generadores y gestores de ACU, debidamente diligenciado y los anexos señalados en la misma.



La inscripción debe contener como mínimo la siguiente información:

Requisitos de la inscripción para el generador industrial, comercial y de servicios:

- a) Nombre o razón social.
- b) Número de identificación o NIT.
- c) Representante legal.
- d) Número telefónico de contacto.
- e) Dirección del sitio donde genera ACU.
- f) Municipio o distrito, departamento.
- g) Tipo de negocio (Actividad ejecutada).
- h) Cantidad generada promedio en kg/mes.

Requisitos de la inscripción para el Gestor

- a) Nombre o razón social.
- b) Número de identificación o NIT.
- c) Representante legal.
- d) Número telefónico de contacto.
- e) Dirección oficina principal.
- f) Actividad ejecutada (recolección, tratamiento y/o tipo de aprovechamiento realizado con el ACU).
- g) Dirección de la planta de aprovechamiento.
- h) Municipio o distrito, departamento.
- i) Capacidad de recolección de ACU en Kg/ mes del gestor.
- j) Capacidad de almacenamiento de ACU en kg/ mes del gestor.
- k) Capacidad de tratamiento y/o aprovechamiento de ACU en kg/ mes del gestor.
- l) Descripción de actividad y proceso ejecutado (tipo de aprovechamiento realizado con el ACU).
- m) Número y fecha de los actos administrativos que otorgan los permisos y autorizaciones ambientales que amparan el desarrollo de la actividad.

Adicionalmente para:

Transportadores:

- » Cámara de Comercio
- » RUT
- » Tarjetas de propiedad de los vehículos empleados para el transporte del AVU o contrato con el propietario para dicha actividad.
- » Información de generadores a los que recolecta y de gestores a los que entrega el AVU, indicando las cantidades transportadas mensualmente en promedio.

Gestores:

- » Cámara de Comercio
- » RUT
- » Documentos que acrediten el tipo de gestión otorgado al AVU según sea el caso.
- » Información de generadores y transportadores a los que gestiona junto con el detalle del proceso y las cantidades gestionadas mensualmente en promedio.
- » En el caso del biodiesel, se exige el cumplimiento de la Resolución 898 de 1995.
- » Registro Sanitario Invima para los productos que lo requieran.
- » Información del cumplimiento normativo ambiental que les sea aplicable.

3.9. INSCRIPCIÓN PARA GESTORES DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN O DEMOLICIÓN RCD.

¿Qué es La gestión integral de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD)?

La gestión integral de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD) se refiere al conjunto de disposiciones que regulan el manejo adecuado de estos residuos, apli-

cables a todas las personas naturales o jurídicas que los generen, recolectan, transporten, almacenen, aprovechen o dispongan, provenientes de obras civiles u otras actividades relacionadas, en todo el territorio nacional.

¿Cuándo necesitamos esta inscripción?

Cuando realice actividades en calidad de gestores de RCD de puntos limpios, plantas de aprovechamiento y sitios de disposición final de residuos de construcción y demolición (anteriormente conocidos como escombros: Son los residuos sólidos provenientes de las actividades de excavación, construcción, demolición, reparaciones o mejoras locativas de obras civiles o de otras actividades conexas).

- Normatividad Resolución 472 de 2017
- Resolución 1257 de 2021

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

¿Ante cuál área debo tramitar este permiso?

En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Quiénes requieren este permiso?

- a. Persona Natural
- b. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Requerimos pagar?

No

¿Radicación de la documentación?

Presencial.

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co

¿Qué documentos debo presentar?

Anexo IV. Formato para la inscripción de gestores de RCD ante la autoridad ambiental competente regional o urbana.

- Medidas mínimas de manejo ambiental en puntos limpios y en plantas de aprovechamiento. (dentro de los 30 días calendario siguientes al inicio de actividades de los puntos limpios y plantas de aprovechamiento, para efectos de su seguimiento y control. A dicho documento se le anexarán copia de los permisos, licencias y demás autorizaciones ambientales a que haya lugar, así como copia de la certificación sobre la compatibilidad del proyecto con los usos del suelo establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT), Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT), o Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT)).
- Medidas mínimas de manejo ambiental de sitios de disposición final de RCD. (con una antelación de 60 días calendario al inicio de actividades del sitio de disposición final de RCD. A dicho documento se le anexarán copia de los permisos, licencias y demás autorizaciones ambientales a que haya lugar, así como copia de la certificación sobre la compatibilidad del proyecto con los usos del suelo establecidos en el POT, PBOT o EOT. Los proyectos sujetos a licenciamiento ambiental que tengan sitios de disposición final de RCD autorizados deberán remitir la información dentro de los Informes de Cumplimiento Ambiental de acuerdo con la periodicidad definida por la autoridad ambiental para su presentación).

•Son obligaciones de los gestores de RCD de puntos limpios, plantas de aprovechamiento y sitios de disposición final, las siguientes:

1. Inscribirse ante la autoridad ambiental regional o urbana con competencia en el área donde desarrolla sus actividades.
2. Contar con equipos requeridos, de acuerdo con las actividades de manejo de los RCD que oferte.
3. Expedir constancia al generador que incluya la información contenida en el formato del Anexo II, que forma parte integral de la presente resolución.
4. Reportar a la autoridad ambiental competente regional o urbana, en el primer trimestre de cada año, el reporte anual del año inmediatamente anterior, sobre la cantidad y el destino final de los residuos gestionados, de acuerdo con el formato del Anexo III, que forma parte integral de la presente resolución.
5. Los gestores que operen puntos limpios o plantas de aprovechamiento, deberán formular e implementar el documento contentivo de las medidas mínimas de manejo ambiental de que trata el artículo 10 de la presente resolución.
6. Los gestores responsables de la disposición final de RCD, deberán formular e implementar el documento contentivo de las medidas mínimas de manejo ambiental de que trata el artículo 12 de la presente resolución.

3.10. LICENCIA AMBIENTAL.

¿Cuándo necesitamos esta licencia?



Cuando se desarrollen proyectos, obras o actividades que puedan generar un deterioro grave de los recursos naturales renovables, causar impactos significativos sobre el medio ambiente o introducir modificaciones notorias al paisaje, es obligatorio seguir un proceso de evaluación y control ambiental. Estas acciones están reguladas por la normativa vigente, en particular por lo establecido en los artículos 8 y 9 del Decreto 2041 de 2014, el cual fue recopilado posteriormente en el Decreto 1076 de 2015. Dichas disposiciones determinan cuáles actividades requieren licenciamiento ambiental u otros instrumentos de manejo ambiental, con el fin de garantizar que el desarrollo de estos proyectos se realice de manera responsable, sostenible y en armonía con el entorno natural.

Normatividad que rige este tipo de licencia:

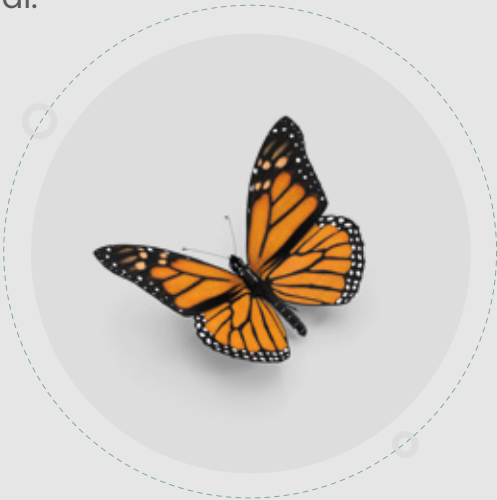
- Decreto único reglamentario 1076 de 2015. Capítulo 3.
- Decreto 2041 del 2014 (Licencias Ambientales)

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

¿Ante cuál área debo tramitar esta licencia?

En la ventanilla única de atención al usuario.



¿Quiénes requieren esta licencia?

- a. Persona Natural
- b. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Requerimos pagar?

Si, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ

¿Radicación de la documentación?

Presencial.

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co

¿Qué documentos debo presentar?

1. Formato, aprobado por la autoridad ambiental competente, para la verificación presentación de la documentación que conforma la solicitud del diagnóstico ambiental de alternativas (DAA) (solo para los proyectos que requieran diagnóstico ambiental de alternativas según el artículo 2.2.2.3.4.2. exigibilidad del DAA).

2. Formulario único de solicitud o modificación de licencia ambiental.

3. Formato aprobado por la autoridad ambiental competente, para la verificación preliminar de la documentación que conforma la solicitud de licencia ambiental.

4. Planos que soporten el EIA, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 1415 de 2012, que modifica y actualiza el Modelo de Almacenamiento Geográfico (Geodatabase) o la que la sustituya, modifique o derogue.

5. Costo estimado de inversión y operación del proyecto.

6. Poder debidamente otorgado cuando se actúe por medio de apoderado.

7. Constancia de pago para la prestación del servicio de evaluación de la licencia ambiental.

Para las solicitudes radicadas ante la ANLA, se deberá realizar la autoliquidación previa a la presentación de la solicitud de licencia ambiental. En caso de que el usuario requiera para efectos del pago del servicio de evaluación la liquidación realizada por la autoridad ambiental competente, ésta deberá ser solicitada por lo menos con quince (15) días hábiles de antelación a la presentación de la solicitud de licenciamiento ambiental.

8. Documento de identificación o certificado de existencia y representación legal, en caso de personas jurídicas.

9. 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 las disposiciones relacionadas con el Protocolo de Coordinación Interinstitucional para la Consulta Previa.

10. Copla de la radicación del documento exigido por el Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH), a través del cual se da cumplimiento a lo establecido en la Ley 1185 de 2008.

11. Estudio de impacto ambiental (EIA).

12. Formatos diligenciados, y con los anexos de ley, relacionados con la solicitud de permisos ambientales para el uso (demanda) de recursos naturales renovables dentro del área solicitada. (Artículo 2.2.2.3.6.2. del decreto 1076 del 2015, compilado de decreto 783 de 2015, artículo 1 y decreto 2041 del 2014, artículo 24).

Este es el Paso a paso para el trámite de licencia ambiental:

1. Radicación de la solicitud

Una vez se entregue la solicitud con todos los requisitos completos, la autoridad ambiental expide un acto administrativo de inicio del trámite, lo comunica oficialmente y lo publica en su boletín.

2. Evaluación del estudio ambiental y visita técnica

La autoridad revisará si el estudio ambiental cumple con los requisitos del Manual de Evaluación. Puede hacer una visita al lugar del proyecto dentro de los 20 días hábiles siguientes.

3. Reunión para solicitar información adicional (una sola vez)

Si no se hace visita o ya pasó ese tiempo, se convoca una reunión (presencial o virtual) para pedir la información adicional necesaria.

En la reunión participan el solicitante, su representante legal o apoderado, y un delegado de la autoridad ambiental; La solicitud de información se registra en un acta y solo puede hacerse una vez; Las decisiones tomadas se notifican en la misma reunión, y pueden ser apeladas con recurso de reposición allí mismo.

4. Entrega de la información requerida

El solicitante tiene 1 mes para enviar la información pedida (prorrogable solo una vez). Solo se acepta la información solicitada, una única vez. Si se entrega información distinta o incompleta, no se tendrá en cuenta.

5. Si no se entrega la información a tiempo: La solicitud será archivada y toda la documentación devuelta mediante un acto administrativo.

6. Conceptos técnicos adicionales: Si se entrega correctamente la información, la autoridad puede pedir opiniones o conceptos a otras entidades, quienes tienen hasta 20 días hábiles para responder. Mientras tanto, sigue la evaluación del proyecto.

7. Decisión final La autoridad tiene hasta 30 días hábiles para emitir una resolución que:

- Declare que toda la información está completa.
- Conceda o niegue la licencia ambiental.

Esta decisión se notifica y publica oficialmente.

8. Recurso legal: Si no estás de acuerdo con la decisión, puedes interponer los recursos legales establecidos en la Ley 1437 de 2011.

Situaciones en las que debes modificar tu licencia ambiental:

1. Cambios en el proyecto que generan nuevos impactos: Si planeas modificar algo del proyecto que no estaba contemplado en la licencia y eso causa más afectaciones al ambiente, debes actualizarla.

2. Uso de recursos naturales no previstos: Si al momento de iniciar tu proyecto notas que necesitas usar o afectar recursos naturales renovables que no estaban incluidos en la licencia, también debes modificarla.

3. Mayor impacto en los recursos naturales renovables: Si los cambios aumentan el nivel de uso o afectación sobre recursos naturales ya aprobados, necesitas actualizar la licencia.

- 4.** Ampliación o reducción del área del proyecto: Si deseas incluir más terreno (adyacente) o disminuir el área licenciada, debes solicitar una modificación.
- 5.** Cambio de autoridad ambiental: Si el proyecto cambia de escala o características técnicas y ahora lo debe supervisar otra entidad ambiental, es necesario modificar la licencia.
- 6.** Impactos ambientales nuevos detectados en el seguimiento: Si durante la ejecución del proyecto, la autoridad ambiental identifica nuevos impactos no previstos en los estudios, puede pedir que modifiques la licencia para incluirlos.
- 7.** Devolución de áreas no intervenidas: Si decides no intervenir ciertas zonas incluidas en la licencia y las devuelves, esto también debe registrarse mediante una modificación.
- 8.** Unificación de licencias ambientales: Si tienes varias licencias y deseas unificarlas en una sola, puedes solicitarlo, salvo que tengas solo un plan de manejo ambiental (en ese caso necesitarás una nueva licencia).

Normas que rigen este tipo de trámite:

- Artículo 41 de la Ley 1682 de 2013.
- Decreto 2041 de 2014.
- Decreto único reglamentario 1076 de 2015. Capítulo 3.

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

¿Ante cuál área debo tramitar este permiso?

En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Quiénes requieren este trámite?

- a. Persona Natural
- b. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Requerimos pagar?

Si, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío-CRQ

¿Radicación de la documentación?

Presencial.

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co

¿Qué documentos debo presentar?

- 1.** Formulario único de solicitud o modificación de licencia ambiental.
- 2.** Formato, aprobado por la autoridad ambiental competente, para la verificación preliminar de la documentación que conforma la solicitud de modificación del instrumento de manejo ambiental.
- 3.** El complemento del estudio de impacto ambiental que contenga la descripción y evaluación de los nuevos impactos ambientales si los hubiera y la propuesta de ajuste al plan de manejo ambiental que corresponda. El documento deberá ser presentado de acuerdo con la Metodología General para la Presentación de Estudios Ambientales expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

4. Formatos diligenciados, y con los anexos de ley, relacionados con la solicitud de permisos ambientales para el uso (demanda) de recursos naturales renovables dentro del área solicitada.

5. Constancia de pago del cobro para la prestación de los servicios de la evaluación de los estudios ambientales del proyecto, obra o actividad. Para las solicitudes radicadas ante la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA), se deberá realizar la autoliquidación previa a la solicitud de modificaciones.

6. Copia de la constancia de radicación del complemento del estudio de impacto ambiental ante la respectiva autoridad ambiental con jurisdicción en el área de influencia directa del proyecto, en los casos de competencia de Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA), siempre que se trate de una petición que modifiquen el uso, aprovechamiento y/o afectación de los recursos naturales renovables.

ARTÍCULO 2.2.2.3.7.2. del Decreto 1076 de 2015 (compilado de Decreto 2041 de 2014, art.30)

Paso a paso para solicitar la Modificación de una Licencia Ambiental:

1. Radicación de la solicitud

El proceso comienza cuando presentas la solicitud con todos los requisitos completos ante la autoridad ambiental competente. Si todo está en orden, se expide de inmediato un acto administrativo que da inicio al trámite. Este acto se publica y notifica oficialmente.

2. Evaluación inicial y visita técnica

La autoridad revisará el complemento del estudio ambiental. Si lo considera necesario, realizará una visita al lugar del proyecto dentro de los 15 días hábiles siguientes.

Si no se hace visita, en 5 días hábiles se convoca una reunión para solicitar, por una sola vez, información adicional. Esta reunión debe quedar registrada en un acta.

3. Entrega de información adicional (si se solicitó)

Tendrás 1 mes para entregar la información adicional solicitada (con posibilidad de prórroga excepcional por otro mes).

Solo puedes entregar la información requerida. Si envías algo distinto o complementos adicionales después, no se tendrán en cuenta.

4. Si no entregas la información en el plazo

La autoridad archivará la solicitud y devolverá la documentación presentada, mediante un acto administrativo motivado.

5. Solicitud de conceptos a otras entidades (si aplica)

Una vez entregada la información, la autoridad puede pedir conceptos técnicos a otras entidades. Tendrá hasta 10 días hábiles para hacerlo, y esas entidades deberán responder en máximo 10 días hábiles. Durante este tiempo, la evaluación de tu solicitud continúa.

6. Decisión final

La autoridad ambiental tendrá 20 días hábiles para emitir una resolución aprobando o negando la modificación de la licencia. Esta decisión se notificará y publicará oficialmente.

7. Recurso legal

Si no estás de acuerdo con la decisión, puedes presentar un recurso de reposición, conforme a lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

3.11. PERMISO AMBIENTAL PARA ZOOLOGICOS.

¿Cuándo necesitamos este permiso?

Cuando se mantienen individuos de fauna silvestre en confinamiento o semiconfinamiento para exhibición y con propósitos educativos y en el cual se adelantan investigaciones biológicas sobre las especies en cautividad, actividades que se adelantan sin propósitos comerciales, aunque se cobren tarifas al público por el ingreso.

Normatividad que rigen este permiso:

- Decreto único reglamentario 1076 de 2015. SECCIÓN 21 DE LOS ZOOLOGICOS

ARTÍCULO 2.2.1.2.21.1. al 2.2.1.2.21.12: Estos artículos regulan el sistema de gestión del Salvoconducto Único Nacional (SUN) para la movilización de productos forestales y no maderables en Colombia.

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

¿Ante cuál área debo tramitar este permiso?

En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Quiénes requieren este permiso?

- a. Persona Natural
- b. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Requerimos pagar?

Si, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ

¿Radicación de la documentación?

Presencial.

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co

¿Qué documentos debo presentar?

Documentos Requeridos para Solicitar la Licencia de Funcionamiento de un Zoológico:

ARTÍCULO 2.2.1.2.21.2. Licencia de funcionamiento Toda persona natural o jurídica, pública o privada que pretenda establecer un zoológico deberá solicitar por escrito licencia de funcionamiento a la entidad administradora del recurso en cuya jurisdicción vaya a establecerse, adjuntando los siguientes datos:

1.Nombre, identificación y domicilio del solicitante. Si se trata de persona jurídica la prueba de su constitución, así como el nombre, domicilio e identificación de su representante legal.

2.Ubicación del zoológico indicando la jurisdicción municipal a la cual pertenece.

3.Certificado reciente de registro de propiedad del área expedido por el registrador de instrumentos públicos y privados.

4.Número de individuos con los cuales se proyecta iniciar actividades, indicando la especie, subespecie a que pertenecen.

5.Características del área en la cual se pretende establecer el zoológico, tales como clima, aguas, cobertura vegetal, topografía, suelos.

8.Proyecto de investigaciones biológicas que se pretenden llevar a cabo con los individuos del zoológico.

9.Plan de manejo del zoológico que incluirá el plan de cría con el fin de reabastecer el propio zoológico u otros, o para suministrar individuos a la entidad administradora con fines de repoblación. (Decreto 1608 de 1978 Art. 181). ARTÍCULO 2.2.1.2.21.3. Aspectos del Plan de Manejo. El plan de manejo a que se refiere el artículo anterior debe comprender por lo menos los siguientes aspectos:

10.Reseña detallada de las actividades que se van a adelantar durante el primer año.

11.Planos y diseños de las obras de infraestructura y ambientación y sus instalaciones, incluyendo jaulas, cercados y similares, abastecimientos, distribución, vertimiento y drenaje de aguas, instalaciones para conservación y preparación de alimentos, instalaciones para tratamiento médico, aclimatación, control, archivos y demás obras e instalaciones necesarias para su funcionamiento.

12.Fuentes de obtención de alimentos para los animales.

13.Planeación especial y proyecciones a mediano y largo plazo.

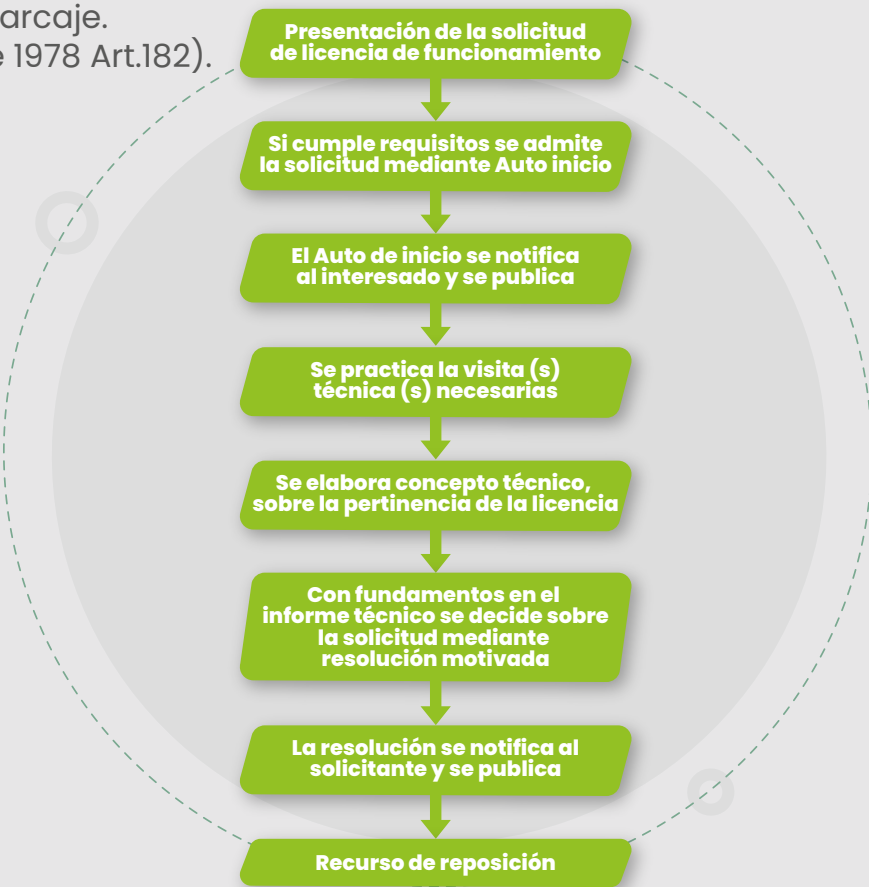
14.Personal técnico-administrativo, asesor y de servicio. Entre el personal técnico o asesor debe contar con un biólogo, zoólogo veterinario u otro profesional en ciencias biológicas, quien responderá también por el desarrollo del programa de investigación propuesta.

15.Sistema de registro y control y hojas de vida de los animales ingresados o producidos en el zoológico.

16.Sistemas profilácticos y adaptación y todas aquellas prácticas destinadas a minimizar la mortalidad y asegurar la higiene.

17.Sistemas de seguridad, alarmas y medidas de emergencia.

18.Sistema de marcaje.
(Decreto 1608 de 1978 Art.182).



3.12. PERMISO DE CAZA DE CONTROL.



¿Cuándo necesitamos este permiso?

ARTÍCULO 2.2.1.2.10.1. De la caza de control Caza de control es aquella que se realiza con el propósito de regular la población de una especie de la fauna silvestre, cuando así lo requieran circunstancias de orden social, económico o ecológico.

(Decreto Unico Reglamentario del Sector Ambiente 1076 del 2015)

Normatividad que rige este permiso

- DECRETO UNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR AMBIENTE 1076 DE 2015.
- SECCIÓN 10
- DE LA CAZA DE CONTROL
- ARTÍCULO 2.2.1.2.10.1. hasta el ARTÍCULO 2.2.1.2.10.9.

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

¿Ante cual área debo tramitar este permiso?

En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Quiénes requieren este permiso?

- a. Persona Natural
- b. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Requerimos pagar?

Si, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío-CRQ

¿Radicación de la documentación?

Presencial.

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co

¿Qué documentos debo presentar?

ARTÍCULO 2.2.1.2.10.4. Solicitud. De acuerdo con el plan que se adelante en conformidad con el artículo anterior, los propietarios o poseedores de predios, que consideren necesario practicar el control, Deberán presentar por escrito a la entidad administradora del recurso, en cuya jurisdicción esté localizado el predio, solicitud por escrito, anexando los siguientes datos y documentos:

1. Nombre, identificación y domicilio del solicitante.
2. Sistemas, armas, equipos e implementos a emplear en las faenas de caza.
3. Especies, objeto del control.
4. Justificación del control.
5. Área en la cual se realizará el control, indicando la jurisdicción a la cual pertenece y los cultivos que se pretende proteger.
6. Nombre e identificación de las personas que ejecutarán las faenas de caza.
7. Período durante el cual se realizarán las faenas de caza.
8. Destino final de los productos.

(Decreto 1608 de 1978 Art.119).

3.13. PERMISO DE CAZA DE FOMENTO.

ARTÍCULO 2.2.1.2.11.1. Caza de fomento. Se entiende por caza de fomento aquella que se realiza con el exclusivo propósito de adquirir individuos o especímenes de la fauna silvestre para el establecimiento de zoocriaderos o cotos de caza. (Decreto 1608 de 1978 Art. 125).

Normatividad que rige este permiso

- Decreto único reglamentario 1076 de 2015. Sección 11, Artículos: 2.2.1.2.11.1

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

ARTÍCULO 2.2.1.2.11.1. Caza de fomento. Se entiende por caza de fomento aquella que se realiza con el exclusivo propósito de adquirir individuos o especímenes de la fauna silvestre para el establecimiento de zoocriaderos o cotos de caza. (Decreto 1608 de 1978 Art. 125).

Normatividad que rige este permiso

- **Decreto único reglamentario 1076 de 2015. Sección 11, Artículos: 2.2.1.2.11.1**

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

¿Ante cual área debo tramitar este permiso?

En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Quiénes requieren este permiso?

- a. Persona Natural
- b. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Requerimos pagar?

Si, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío-CRQ

¿Radicación de la documentación?

Presencial.

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co

Documentos requeridos para solicitud

ARTÍCULO 2.2.1.2.11.2. Permiso de caza de fomento. Para obtener permiso de caza de fomento se requiere presentar solicitud por escrito ante la entidad administradora del recurso que tenga jurisdicción en el área en la cual se obtendrán los individuos o especímenes que conformarán la población parental con destino a zoocriadero o coto de caza, adjuntando por lo menos los siguientes datos y documentos:

1. Nombre, identificación y domicilio del solicitante, así como nombre, domicilio e identificación del representante legal, si se trata de persona jurídica, así como la prueba de su existencia.
2. Copia de la resolución que autoriza la experimentación o el funcionamiento del zoocriadero o coto de caza.



3. Constancia de la visita técnica practicada por técnicos de la entidad administradora del recurso en cuya jurisdicción se encuentre el área de experimentación o el zoocriadero o coto de caza a los cuales se destinarán los individuos o especímenes que se autorice, en relación con las instalaciones, equipos y demás condiciones de funcionamiento.
4. Especies y números de individuo o especímenes que compondrán la población parental.
5. Lugares de captura de los individuos o especímenes que se autorice obtener.
6. Sistemas de selección y sistemas de caza que serán empleados.
7. Sistemas de transporte para los individuos o especímenes, desde el lugar de captura hasta el lugar de experimentación o hasta el zoocriadero, o coto de caza. (Decreto 1608 de 1978 Art. 126).

3.14. PERMISO MARCO DE RECOLECCIÓN.

¿Cuándo necesitamos este permiso?

ARTÍCULO 2.2.2.8.2.1. Permiso Marco de Recolección. Las Instituciones Nacionales de Investigación que pretendan recolectar especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica, para adelantar proyectos de investigación científica no comercial, deberán solicitar a la autoridad ambiental competente la expedición de un Permiso Marco de Recolección que ampare todos los programas de investigación científica, que realicen los investigadores vinculados a la respectiva institución.

PARÁGRAFO . La recolección de especímenes para fines docentes y educativos a nivel universitario deberá estar amparada por un Permiso Marco de Recolección vigente. (Decreto 1376 de 2013, art. 6).

Normatividad que rigen este permiso

» Ley 99 de 1993. Artículo 5 numerales 23 y 31, y Artículo 31)

» Decreto único reglamentario 1076 de 2015. Artículos: 2.2.2.8.2.1 al 2.2.2.8.2.6

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

¿Ante cuál área debo tramitar este permiso?

En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Quiénes requieren este permiso?

Las Instituciones Nacionales de Investigación. (Universidades, jardín botánico)

¿Requerimos pagar?

No.

¿Radicación de la documentación?

Presencial.

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co

¿Qué documentos debo presentar?

ARTÍCULO 2.2.2.8.2.3. Solicitud. Los documentos que deben aportarse para la solicitud del Permiso Marco de Recolección son:

- a) Formato de Solicitud de Permiso Marco de Recolección debidamente diligenciado.
 - b) Certificado de existencia y representación legal o su equivalente de la entidad peticionaria, con fecha de expedición no superior a 30 días previo a la fecha de presentación de la solicitud.
 - c) Indicación de los programas de investigación.
 - d) Relación de los investigadores vinculados a cada programa dentro de la institución.
 - e) Breve descripción de los programas a realizar, de acuerdo con lo requerido en el Formato de Solicitud de Permiso Marco de Recolección.
- (Decreto 1376 de 2013, art. 8).
- 3.15. PERMISO INDIVIDUAL DE RECOLECCIÓN.

¿Cuándo necesitamos este permiso?

ARTÍCULO 2.2.2.8.3.1. Permiso Individual de Recolección. Las personas naturales o jurídicas que pretendan recolectar especímenes para adelantar un proyecto de investigación científica no comercial deberán obtener un Permiso Individual de Recolección.

(Decreto 1376 de 2013, art. 12).

Normatividad que rigen este permiso

» Decreto único reglamentario 1076 de 2015. Artículos: 2.2.2.8.3.1 al 2.2.2.8.3.4.

¿Qué documentos debo presentar?

ARTÍCULO 2.2.2.8.3.2. Solicitud. Los documentos que deben aportarse para la solicitud del Permiso Individual de Recolección son los siguientes:

- a) Formato de Solicitud de Permiso Individual de Recolección debidamente diligenciado.
- b) Documento de identificación del responsable del proyecto. Si se trata de persona natural, copia de la cédula, si trata de persona jurídica, certificado de existencia y representación legal o su equivalente de la entidad peticionaria, con fecha de expedición no superior a 30 días previo a la fecha de presentación de la solicitud.
- c) El curriculum vitae del responsable del proyecto y de su grupo de trabajo.
- d) De ser el caso, acto administrativo de levantamiento de vedas.
- e) Información sobre si la recolección involucra especies amenazada o endémicas.
- f) Certificación del Ministerio del Interior sobre la presencia o no de grupos étnicos en el territorio en el cual se realizará la recolección.
- g) Acta de protocolización de la consulta previa cuando sea necesaria.

PARÁGRAFO. La autoridad ambiental competente podrá rechazar el Permiso Individual de Recolección cuando la recolección de especímenes ponga en riesgo especies amenazadas, endémicas o vedadas. Este rechazo se hará mediante resolución motivada contra la cual procede recurso de reposición.

3.16. PERMISO INDIVIDUAL DE RECOLECCION PARA INVESTIGADORES EXTRANJERAS

¿Cuándo necesitamos este permiso?

ARTÍCULO 2.2.2.8.4.1. Investigadores de instituciones extranjeras vinculados a Permiso Marco de Recolección. Los investigadores extranjeros que pretendan adelantar actividades de recolección de especímenes con fines de investigación científica no comercial, deberán estar vinculados a una Institución Nacional de Investigación que cuente con un Permiso Marco de Recolección o a una

Normatividad de este trámite:

» Decreto único reglamentario 1076 de 2015. Artículos: 2.2.2.8.4.1.

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

¿Ante cuál área debo tramitar este permiso?

En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Quiénes requieren este permiso?

Investigadores de instituciones extranjeras

¿Requerimos pagar?

No.

¿Radicación de la documentación?

Presencial.

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co.

¿Qué documentos debo presentar?

ARTÍCULO 2.2.2.8.4.2. Solicitud del Permiso Individual para extranjeros. Además del cumplimiento de los requisitos de que trata el artículo 12, las personas naturales o jurídicas extranjeras deberán presentar a consideración de la autoridad ambiental competente:

- a) Carta de la Institución Nacional de Investigación manifestando que acepta su participación en el respectivo proyecto de investigación.
- b) Copia de acuerdo de cooperación suscrito entre la institución de educación superior o instituto de investigación extranjero y la Institución Nacional de Investigación respectiva.

Todos los documentos deben estar traducidos al castellano y estar debidamente legalizados o apostillados según el caso. (Decreto 1376 de 2013, art. 17).

3.17. PERMISO DE ESTUDIO PARA LA RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES DE ESPECIES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES.

¿Cuándo necesitamos este permiso?

ARTÍCULO 2.2.2.9.2.2. Definiciones. Para efectos de la aplicación de este decreto se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- Captura: Entiéndase como la acción de apresar un espécimen silvestre de forma temporal o definitiva, ya sea directamente o por medio de trampas diseñadas para tal fin.
- Estudios Ambientales: Son aquellos estudios que son exigidos por la normatividad ambiental, para la obtención o modificación de una licencia
- ambiental o su equivalente, permiso, concesión o autorización y cuya elaboración implica realizar cualquier actividad de recolecta de especímenes silvestres de la diversidad biológica.
- Especimen de especie silvestre de la diversidad biológica: Todo organismo de la diversidad biológica vivo o muerto o cualquiera de sus productos, partes o derivados en adelante referido únicamente como espécimen.



- Grupo biológico: Conjunto de organismos emparentados, que han sido agrupados de acuerdo con características comunes tales como: morfología, taxonomía, genotipo, etc.
- Información asociada a los especímenes recolectados: Es aquella información básica inherente a los especímenes, tal como la especie o el nivel taxonómico más bajo posible; localidad de recolecta (incluyendo altitud y coordenadas geográficas); fecha de recolecta y colector, entre otras.
- Metodologías establecidas: Hace referencia a los métodos o procedimientos que el usuario debe utilizar para llevar a cabo la adecuada recolección y preservación. Dichas metodologías deberán atender a estándares de calidad, con técnicas válidas para la obtención de la información en las áreas objeto de estudio; estas deben ser referenciadas y aprobadas a nivel nacional y/o internacional.
- Perfil de los profesionales: Conjunto de rasgos profesionales que caracterizan a las personas que llevarán a cabo las actividades reguladas en el presente decreto, que cuenten con un conocimiento de los diferentes grupos biológicos a caracterizar y de sus correspondientes metodologías.
- Permiso de estudios con fines de elaboración de Estudios Ambientales: Es la autorización previa que otorga la autoridad ambiental competente para la recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de elaboración de estudios ambientales necesarios para solicitar y/o modificar licencias ambientales o su equivalente, permisos, concesiones o autorizaciones.
- Recolección de especímenes: Consiste en los procesos de captura y/o remoción o extracción temporal o definitiva del medio natural de especímenes de la diversidad biológica, para la realización de inventarios y caracterizaciones que permitan el levantamiento de línea base de los estudios ambientales. (Decreto 3016 de 2013, art. 2).

Normatividad de este trámite:

» Decreto único reglamentario 1076 de 2015. Artículos: artículo 2.2.2.9.2.1 al 2.2.2.9.2.14.

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

¿Ante cuál área debo tramitar este permiso?

En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Quiénes requieren este permiso?

- a. Persona Natural
- b. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Requerimos pagar?

Sí, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío-CRQ.

¿Radicación de la documentación?

Presencial.

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co.

¿Qué documentos debo presentar?

ARTÍCULO 2.2.2.9.2.4. Requisitos de la solicitud. Los documentos que deben aportarse para la solicitud son:

1. Formato de solicitud de permiso de estudios con fines de elaboración de Estudios Ambientales debidamente diligenciado, en el que se indique la ubicación departamento(s) y/o municipio(s), donde se va a llevar a cabo la recolecta de especímenes de conformidad con lo señalado en el ARTÍCULO 3 del presente decreto.

2. Documento que describa las metodologías establecidas para cada uno de los grupos biológicos objeto de estudio.

3. Documento que describa el perfil que deberán tener los profesionales que intervendrán en los estudios.

4. Copia del documento de identificación del solicitante del permiso. Si se trata de persona jurídica la entidad verificará en línea el certificado de existencia y representación legal.

5. Copia del recibo de consignación del valor de los servicios fijados para la evaluación de la solicitud. (Decreto 3016 de 2013, art. 4).

ARTÍCULO 2.2.2.9.2.5. Trámite. Para obtener el permiso de estudios con fines de elaboración de estudios ambientales de que trata el presente decreto, se surtirán los siguientes trámites:

1. Radicada la solicitud con el lleno de los requisitos, la autoridad competente, procederá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, a expedir el auto que da inicio al trámite conforme al artículo 70 de la Ley 99 de 1993 en concordancia con la Ley 1437 de 2011-, y publicará un extracto de la solicitud en su portal de Internet para garantizar el derecho de participación de posibles interesados.

2. Ejecutoriado el auto de inicio y evaluada la información presentada, la autoridad competente podrá requerir mediante auto en un término de diez (10) días hábiles, por una sola vez, información adicional que considere necesaria.

3. A partir de la ejecutoria del auto de inicio o de la recepción de la información adicional solicitada, según el caso, la autoridad ambiental contará con diez (10) días hábiles para otorgar o negar el permiso mediante resolución motivada, contra la cual procederán los recursos a que haya lugar, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Dicha decisión se notificará en los mismos términos del citado Código. (Decreto 3016 de 2013, art. 5).

3.18. LICENCIA AMBIENTAL DE ZOOCRIA.

¿Cuándo necesitamos este permiso?

ARTÍCULO 2.2.1.2.7.3. Del ejercicio de la caza comercial. El interesado en realizar caza comercial deberá tramitar y obtener licencia ambiental ante la corporación autónoma regional con jurisdicción en el sitio donde se pretenda desarrollar la actividad. Para el efecto anterior, se deberá dar cumplimiento a los requisitos y al procedimiento señalado en el capítulo 3, título 2, parte 2, libro 2 o la norma que lo modifique o sustituya y a lo dispuesto en el presente decreto.

(Modificado por el Decreto 1956 de 2015, Art. 1)



PARÁGRAFO 1. Cuando adicionalmente a la caza comercial el interesado pretenda desarrollar actividades de procesamiento, transformación, y/o comercialización de los especímenes obtenidos, deberá anexar a la solicitud de licencia ambiental la siguiente información:

1. Tipo(s) de proceso industrial que se pretenda adelantar.
2. Planos y diseños de instalaciones y equipos.
3. Costos y proyecciones de producción.
4. Procesamiento o transformación a que serán sometidos los especímenes.
5. Destino de la producción especificando mercados nacionales y/o internacionales.

PARÁGRAFO 2. Cuando las actividades de procesamiento, transformación, y/o comercialización pretendan realizarse en jurisdicción de una autoridad ambiental diferente a la competente para otorgar la licencia ambiental para la caza comercial, el interesado deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.6.4. a 2.2.1.2.6.17. de este decreto

PARÁGRAFO 3. Cuando se pretenda realizar actividades que involucren acceso a los recursos genéticos en relación con la fauna silvestre, se deberá dar cumplimiento a la Decisión Andina 391 de 1996 y a sus normas reglamentarias, o a las normas que la modifiquen o sustituyan.

(Decreto 4688 de 2005 Art.3).

Según la norma, se entiende por "especímenes" a los animales vivos o muertos, así como sus partes, productos o cualquier derivado que provenga de ellos. Estas actividades están clasificadas como caza comercial y deben seguir las reglas establecidas por la autoridad ambiental competente.

Normatividad de este trámite:

- Decreto único reglamentario 1076 de 2015. Artículos: artículo 2.2.1.2.7.1.

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

¿Ante cuál área debo tramitar este permiso?

En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Quiénes requieren este permiso?

- a. Persona Natural
- b. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Requerimos pagar?

Si, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío-CRQ

¿Radicación de la documentación?

Presencial.

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co

¿Qué documentos debo presentar?

El interesado en realizar caza comercial deberá tramitar y obtener licencia ambiental ante la corporación autónoma regional con jurisdicción en el sitio donde se pretenda desarrollar la actividad. Para el efecto anterior, se deberá dar cumplimiento a los requisitos y al procedimiento señalado en los artículos contenidos en el Capítulo 3, Título 2, Parte 2, Libro 2 del presente decreto, o la norma que lo modifique o sustituya.

Cuando adicionalmente a la caza comercial el interesado pretenda desarrollar actividades de procesamiento, transformación, y/o comercialización de los especímenes obtenidos, deberá anexar a la solicitud de licencia ambiental la siguiente información:

1. Tipo(s) de proceso industrial que se pretenda adelantar.
2. Planos y diseños de instalaciones y equipos.
3. Costos y proyecciones de producción.
4. Procesamiento o transformación a que serán sometidos los especímenes.
5. Destino de la producción especificando mercados nacionales y/o internacionales.

Cuando las actividades de procesamiento, transformación, y/o comercialización pretendan realizarse en jurisdicción de una autoridad ambiental diferente a la competente para otorgar la licencia ambiental para la caza comercial, el interesado deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.6.4. a 2.2.1.2.6.17. de este decreto.

Cuando se pretenda realizar actividades que involucren acceso a los recursos genéticos en relación con la fauna silvestre, se deberá dar cumplimiento a la Decisión Andina 391 de 1996 y a sus normas reglamentarias, o a las normas que la modifiquen o sustituyan.

3.20. PERMISOS DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS DE FUENTES FIJAS.

¿Cuándo necesitamos este permiso?

Las Industrias, obras, actividades o servicios que requieren permiso de emisión atmosférica previo al inicio de su actividad, es para aquellas sustancias o partículas que tengan definidos parámetros permisibles de emisión, en atención a las descargas de humos, gases, vapores, polvos o partículas, provenientes del proceso de producción, de la actividad misma, de la incineración de residuos, o de la operación de hornos o calderas, de conformidad con los factores y criterios establecidos en la Resolución 619 de 1997 artículo 1.

Normatividad que rige este permiso :

- » Decreto 2811 de 1974, (Artículo 73 - 76)
- » Ley 99 de 1993, (Artículo 31)
- » Decreto 2107 de 1995, art 4o
- » Resolución 619 de 1997, (Todos)
- » Ley 633 de 2000, (Artículo 96)
- » Ley 962 de 2005, (Artículo 25)
- » Resolución 2202 de 2006, (Todos)
- » Resolución 909 de 2008, (Todos)
- » Resolución 1280 de 2010, (Todos)
- » Decreto único reglamentario 1076 de 2015. Sección 7. permisos de emisiones a fuentes fijas; Artículos: 2.2.5.1.7.1; 2.2.5.1.7.2; 2.2.5.1.7.3; 2.2.5.1.7.4; 2.2.5.1.7.5; 2.2.5.1.7.6; 2.2.5.1.7.7; 2.2.5.1.7.8; 2.2.5.1.7.9; 2.2.5.1.7.10; 2.2.5.1.7.11; 2.2.5.1.7.12; 2.2.5.1.7.13; 2.2.5.1.7.14; 2.2.5.1.7.15; 2.2.5.1.7.16.

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

¿Ante cuál área debo tramitar este permiso?

En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Quiénes requieren este permiso?

c. Persona Natural

d. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Requerimos pagar?

Si, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío-CRQ

¿Radicación de la documentación?

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co

Presencial.

Documentación requerida

FORMULARIO ÚNICO NACIONAL DE SOLICITUD DE PERMISO DE EMISIONES ATMOSFÉRICAS FUENTES FIJAS; DILENGENCIADO Y FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL O SU APODERADO

a) Nombre o razón social del solicitante y del representante legal o apoderado, si los hubiere, con indicación de su domicilio.

b) Localización de las instalaciones, del área o de la obra

c) Fecha proyectada de iniciación de actividades, o fechas proyectadas de iniciación y terminación de las obras, trabajos o actividades, si se trata de emisiones transitorias.

d) Concepto sobre uso del suelo del establecimiento, obra o actividad, expedido por la autoridad municipal o distrital competente, o en su defecto, los documentos públicos u oficiales contentivos de normas y planos, o las publicaciones oficiales, que sustenten y prueben la compatibilidad entre la actividad u obra proyectada y el uso permitido del suelo.

e) Información meteorológica básica del área afectada por las emisiones

f) Descripción de las obras, procesos y actividades de producción, mantenimiento, tratamiento, almacenamiento o disposición, que generen las emisiones y los planos que dichas descripciones requieran, flujograma con indicación y caracterización de los puntos de emisión al aire, ubicación y cantidad de los puntos de descarga al aire, descripción y planos de los ductos, chimeneas, o fuentes dispersas, e indicación de sus materiales, medidas y características técnicas.

g) Información técnica sobre producción prevista o actual, proyectos de expansión y proyecciones de producción a cinco (5) años

h) Estudio técnico de evaluación de las emisiones de sus procesos de combustión o producción, se deberá anexar además información sobre consumo de materias primas combustibles u otros materiales utilizados. (Modificado por el Decreto 2107 de 1995, art 4o).

i) Diseño de los sistemas de control de emisiones atmosféricas existentes o proyectados, su ubicación e informe de ingeniería.

j) Si utiliza controles al final del proceso para el control de emisiones atmosféricas, o tecnologías limpias, o ambos.

El solicitante deberá anexar además a la solicitud los siguientes documentos:

A) Certificado de existencia y representación legal, si es persona jurídica.











- B)** Poder debidamente otorgado, si se obra por intermedio de apoderado.
- C)** Constancia del pago de los derechos de trámite y otorgamiento del permiso, en los términos y condiciones establecidas por la Corporación.
- D)** Plancha IGAC de ubicación del proyecto.

Requerirán, además, la presentación de estudios técnicos de dispersión, como información obligatoria, por la naturaleza o impacto de la obra o actividad proyectada, las solicitudes de permisos de emisión atmosférica para refinerías de petróleos, fábricas de cementos, plantas químicas y petroquímicas, siderúrgicas, quemas abiertas controladas en actividades agroindustriales y plantas termoeléctricas.

DE ACUERDO CON EL FORMULARIO UNICO NACIONAL, SI SE PRESENTA LO SIGUIENTES CASOS, DEBEN:

- 1.** Documentos que acrediten la personería jurídica del solicitante
Sociedades: Certificado de existencia y representación legal (expedición no superior a 3 meses)
Junta de Acción Comunal: Certificado de existencia y representación legal del documento que haga sus veces, expedido por la autoridad competente (expedición no superior a tres (3) meses).
- 2.** Poder debidamente otorgado (cuando se actúe por medio de apoderado).
Propietario del inmueble: Certificado de tradición y libertad (expedición no superior a 3 meses)
Tenedor: Prueba adecuada que lo acredite como tal.
Poseedor: Prueba adecuada que lo acredite como tal.

Este es el paso a paso del trámite:

-  **a. Presentación de la solicitud.**
-  **b. Revisión de la información.**
-  **c. Auto de inicio en el cual, si la solicitud no reúne los requisitos que se requiere para que se allegue, tendrá 10 días hábiles de lo contrario se rechaza la solicitud.**
-  **d. Notificación y publicación.**
-  **e. Solicitud a otras autoridades de conceptos técnicos o información, de ser necesarios.**
-  **f. Práctica de visita técnica si se requiere.**
-  **g. Elaboración de informe técnico.**
-  **h. Expedición de resolución otorgando, negando, desistiendo o archivando el permiso.**
-  **i. Notificación al solicitante y publicación.**
-  **j. Recurso de reposición.**

4. OTROS PROCEDIMIENTOS

4.1. PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS – PSMV (INICIAL O MODIFICACIÓN).

¿Cuándo necesitamos este trámite?

Cuando se requiere aprobación para el conjunto de programas, proyectos y actividades destinados al saneamiento y tratamiento de vertimientos en redes de alcantarillado (sanitario y pluvial). Esto incluye recolección, transporte, tratamiento y disposición final de aguas residuales, asegurando que estén alineados con los objetivos y metas de calidad y uso definidos para el cuerpo de agua.

Normatividad del trámite:

- Resolución CRQ 574 de 2020, (Todos)
- Ley 633 de 2000, (Artículo 93)
- Ley 99 de 1993, (Artículo 31)
- Resolución MINVIVIENDA 2145 de 2005, (Todos)
- Resolución CRQ 1391 de 2014, (Varios)
- Resolución MINVIVIENDA 1280 de 2010, (Artículo 1)
- Resolución MINVIVIENDA 1433 de 2004, (Todos)
- Decreto único reglamentario 1076 de 2015. Artículos: 2.2.9.7.4.4

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento

¿Ante cuál área debo tramitar este trámite?

En la ventanilla única de atención al usuario – Subdirección de Regulación y Control Ambiental

¿Quiénes requieren este trámite?

Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Requerimos pagar?

Si, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ

¿Radicación de la documentación?

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co
Presencial.

Documentación requerida para el trámite:

1. Solicitud por escrito – 1 original.

2. Diagnóstico del sistema de alcantarillado – 1 original, con necesidades de obras y acciones, metas físicas, descripción de infraestructura (cobertura, colectores, vertimientos, cuerpos de agua receptores, interceptores, sistemas de tratamiento) y esquema o mapa.

3. Identificación de todos los vertimientos puntuales – 1 original, tanto en áreas urbanas como rurales, con sus cuerpos de agua receptores.

4. Caracterización de descargas y cuerpos de agua receptores – 1 original, antes y después de cada vertimiento, con parámetros básicos según Resolución 1433 de 2004.

5. Objetivos de reducción de vertimientos – 1 original, con metas de calidad a corto, mediano y largo plazo.

6. Descripción de programas, proyectos y actividades – 1 original, con cronogramas, inversiones y acciones para alcantarillados sanitario y pluvial, y gestión de sistemas de tratamiento (existentes o por construir).

7. Formulación de indicadores de seguimiento – 1 original, para medir avance físico y cumplimiento de metas de calidad.

8. Acta de posesión del representante legal de la entidad territorial – 1 copia.

9. Cédula de ciudadanía del representante legal – 1 fotocopia.

Este es el paso a paso del trámite:

- a. Presentación de la solicitud.
- b. Revisión de la información.
- c. Información incompleta, se expide Auto de Requerimiento solicitando la información y/o documentación.
- d. Información completa, continuo proceso de evaluación.
- e. Auto administrativo con decisión de fondo.
- f. Notificación al solicitante y publicación.
- g. Recurso de reposición.

4.2. IMPLEMENTACIÓN DE LA TASA RETRIBUTIVA POR VERTIMIENTOS PUNTUALES AL AGUA

¿Cuándo necesitamos este trámite?

Cuando se requiere aprobación para el conjunto de programas, proyectos y actividades destinados al saneamiento y tratamiento de vertimientos en redes de alcantarillado (sanitario y pluvial). Esto incluye recolección, transporte, tratamiento y disposición final de aguas residuales, asegurando que estén alineados con los objetivos y metas de calidad y uso definidos para el cuerpo de agua.

Normatividad del trámite:

- » Constitución Política de Colombia Artículos 49, 79 y 80
- » Ley 99 de 1993 Artículo 23
- » Decreto 1076 de 2015
- » Ley 1437 de 2011
- » Decreto 1553 de 2024

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento

¿Ante cuál área debo tramitar este trámite?

En la ventanilla única de atención al usuario – Subdirección de Regulación y Control Ambiental

¿Quiénes requieren este trámite?

Persona Natural o Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Requerimos pagar?

Si, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ

¿Radicación de la documentación?
Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co
Presencial.

Documentación requerida para el trámite:

1. Nombre del Solicitante
2. Cedula o NIT
3. Poder debidamente autenticado (en caso de requerirse)
4. Teléfono y Correo electrónico
5. Dirección
6. Formato de autodeclaración de cargas contaminantes
7. Factura de pago Tasa Retributiva
8. Reclamación Factura Tasa Retributiva
9. Recurso de reposición Reclamación Factura Tasa Retributiva

4.3. SALVOCONDUCTO ÚNICO NACIONAL EN LÍNEA, PARA ESPECÍMENES DE FLORA OBTENIDOS POR EL APROVECHAMIENTO DE CERCAS VIVAS, BARRERAS ROMPEVIENTOS Y/O ESPECIES FRUTALES.

¿Cuándo necesitamos este salvoconducto?

Cuando se requiera movilizar los productos derivados del aprovechamiento de cercas vivas, barreras rompevientos y/o especies frutales.

NOTA: No requerirá de ningún permiso u autorización, para su aprovechamiento, sólo será necesario la obtención del Salvoconducto Único Nacional en línea – SUNL.

Conozcamos las normas que rigen este tipo de salvoconducto:

- » Resolución 120 de 2021, (Todos)
- » Decreto 2811 de 1974, (Artículo 200)
- » Resolución 438 de 2001, (Todos)
- » Ley 99 de 1993, (Artículo 31)
- » Decreto único reglamentario 1076 de 2015.
- » Decreto 1532 del 2019.

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

¿Ante cuál área debo tramitar este permiso?

En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Quiénes requieren este salvoconducto?

- a. Persona Natural
- b. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Requerimos pagar?

Si, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío-CRQ

¿Radicación de la documentación?

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co
Presencial.

Requisito

- Formato único nacional de solicitud de salvoconducto único nacional en línea para especímenes de flora obtenidos por el aprovechamiento de cercas vivas, barreras rompevientos y/o especies frutales.

Documentación que debe anexar a la solicitud:

1. Fotocopia de documento de identificación del solicitante.
2. En caso de ser persona jurídica fotocopia del documento de identificación del Representante legal.
3. Copia del certificado de existencia y representación legal cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendarios previos a la solicitud.
4. Certificado de tradición y libertad, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario, previos a la solicitud de registro.
5. En caso de ser tenedor alegar autorización del titular del predio.

Encuentre acá los formatos de solicitudes y requisitos;
<https://crq.gov.co/tramites/>

Este es el paso a paso del trámite:

- a. Revisión de la información
- b. Pago de los servicios de evaluación.
- c. Presentación de la solicitud y radicación.
- d. Información incompleta, se solicita la información y/o documentación.
- e. Práctica de visita técnicas necesaria.
- f. Elaboración de informe técnico.
- g. Expedición de salvoconducto único nacional en línea.

4.4. SALVOCONDUCTO ÚNICO NACIONAL EN LÍNEA PARA LA MOVILIZACIÓN DE ESPECÍMENES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA.

¿Cuándo necesitamos este trámite?

Autorización para movilizar o transportar en el territorio nacional los especímenes de la diversidad biológica, cuya obtención esté legalmente amparada; excluidas las especies de fauna y flora doméstica, flor cortada y follaje, la especie humana, los recursos pesqueros y los especímenes o muestras que estén amparados por un permiso de estudio con fines de investigación científica.

Conozcamos las normas que rigen este tipo de trámite:

- Resolución 1909 de 2017, por la cual se establece el Salvoconducto Único Nacional en Línea para la movilización de especímenes de la diversidad biológica. Esta Resolución establece el Salvoconducto Único Nacional en Línea (SUNL) como el instrumento digital y oficial en Colombia para amparar la movilización de especímenes de la diversidad biológica (flora y fauna) dentro del territorio nacional.
- Ley 99 de 1993, (Artículo 31)
- Resolución 438 de 2001 del Ministerio del Medio Ambiente de Colombia establece el Salvoconducto Único Nacional para regular y controlar la movilización de especímenes de la diversidad biológica dentro del territorio nacional. Su objetivo es proteger la biodiversidad, exigiendo este documento para el transporte de especies de flora y fauna silvestre.
- Decreto 2811 de 1974. Artículo 200.
- Decreto único reglamentario 1076 de 2015.



¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento

¿Ante cuál área debo tramitar este trámite?

En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Requerimos pagar?

Si, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío-CRQ

¿Quiénes requieren este trámite?

a. Persona Natural

b. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Radicación de la documentación?

Web: Centralización de trámites del Sector Ambiental

Presencial.

¿Qué documentos debo presentar?

1. Solicitud de SUNL de movilización:

a. Estar inscrito como usuario y contar con la contraseña en la plataforma de VITAL. Esto podrá realizarse en línea, o acercarse a la autoridad ambiental competente cuando no se tenga acceso a internet o carezca del conocimiento para el uso de aplicativos en línea.

b. Contar con acto administrativo que autoriza la obtención legal de los especímenes de la diversidad biológica. El acto administrativo debe estar contenido en el Módulo 2.

c. Realizar la solicitud del SUNL de movilización en la plataforma de VITAL. Deberá hacerse en el Módulo 3 como SUNL de movilización, diligenciando el formulario de solicitud en la totalidad de los campos requeridos.

2. Solicitud de SUNL de removilización y/o renovación, amparados en salvoconductos expedidos en virtud de las Resoluciones 438 de 2001 y 619 de 2002, determinando si es un Permiso No CITES o un Permiso CITES, es decir, dependiendo de si las especies están listadas o no en los apéndices de la Convención CITES. La resolución 438 creó el salvoconducto para especímenes de la diversidad biológica en general, mientras que la 619 amplió su uso al ámbito de las plantaciones forestales.

Requisitos:

a. Estar inscrito como usuario y contar con la contraseña en la plataforma de VITAL. Esto podrá realizarse en línea, o acercarse a la autoridad ambiental competente cuando no se tenga acceso a internet o carezca del conocimiento para el uso de aplicativos en línea.

b. Contar con el salvoconducto original, el Permiso CITES o con el Permiso No Cites que autorizó el transporte legal de los especímenes de diversidad biológica.

El documento deberá ser presentado ante la autoridad competente, es decir ante aquella con jurisdicción en el área desde donde se pretenda realizar el transporte. El documento deberá ser incluido por dicha entidad en el Módulo 1.

c. Realizar la solicitud de SUNL de removilización o renovación en VITAL. Deberá hacerse en el Módulo 3 como SUNL de removilización o renovación, diligenciando el formulario de solicitud en la totalidad de los campos requeridos.

3. Solicitud de SUNL de removilización y/o renovación para especímenes de diversidad biológica movilizados por SUNL expedido en VITAL:

a. Estar inscrito como usuario y contar con la contraseña en la plataforma de VITAL.

Esto podrá realizarse en línea, o acercarse a la autoridad ambiental competente cuando no se tenga acceso a internet o carezca del conocimiento para el uso de aplicativos en línea.

Realizar la solicitud del SUNL de removilización o renovación en VITAL en el Módulo 3 como SUNL de removilización o renovación, diligenciando el formulario de solicitud en la totalidad de los campos requeridos

4.5 REGISTRO DE PLANTACIONES FORESTALES PROTECTORAS Y/O PROTECTORAS – PRODUCTORAS.

¿Cuándo necesitamos este registro?



Cuando las plantaciones forestales protectoras y protectoras – productoras se establezcan para proteger o recuperar un recurso natural renovable y pretenda realizar aprovechamiento de los productos secundarios del bosque como: frutos, látex, resinas, madera. Las plantaciones forestales protectoras y protectoras – productoras se registrarán por una sola vez ante la corporación autónoma regional del Quindío. Estas plantaciones no requieren permiso y/o autorización para su aprovechamiento.

Normatividad que rige este permiso

- Resolución 574 de 2020, (Todos)
- Ley 99 de 1993, (Artículos 5, 31 numeral 9, 66)
- Resolución 1280 de 2010, (Artículos 1 -2)
- Ley 633 de 2000, (Artículo 96)
- Decreto 1532 de 2019
- Decreto 2811 de 1974, (Artículos 211 al 224)
- Decreto único reglamentario 1076 de 2015. Artículos: 2.2.1.1.9.6

¿En qué momento podemos realizar el registro?

En cualquier momento

¿Ante cuál área debo tramitar este registro?

En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Quiénes requieren este registro?

- a. Persona Natural.
- b. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Requerimos pagar?

Si, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ



¿Radicación de la documentación?

Presencial.

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co

¿Qué documentos debo presentar?

Requisito: Formato Único Nacional de Solicitud de Registro de plantaciones forestales protectoras y/o protectoras – productoras. Parte A. Registro de Nuevas Plantaciones Protectoras y/o protectora –Productoras

Documentación que debe anexar a la solicitud:

1. Mapa de localización del predio que cuente con las coordenadas de georreferenciación del área de plantación y ubique la ruta de acceso a la plantación.
2. Fotocopia de documento de identificación del solicitante.
3. En caso de ser persona jurídica fotocopia del documento de identificación del Representante legal.
4. Copia del certificado y existencia de representación legal cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario previos a la solicitud de registro.
5. Certificado de tradición y libertad, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario, previos a la solicitud del registro.
6. En caso de ser tenedor allegar la autorización del titular del predio.

Este es el paso a paso del trámite:

- a. Revisión de la información
- b. Pago de los servicios de evaluación.
- c. Presentación de la solicitud y radicación.
- d. Información incompleta, se expide oficio de Requerimiento solicitando la información y/o documentación.
- e. Información completa, se expide Auto de Inicio.
- f. Auto de requerimiento o de inicio se notifica al interesado y se publica solo el auto de inicio.
- g. Práctica de visita técnica.
- h. Elaboración de informe técnico.
- i. Expedición de resolución otorgando, negando, desistiendo o archivando el permiso.
- j. Notificación al solicitante y publicación.

Todos los formatos podrán solicitarlos de manera presencial en la oficina de atención y servicio al cliente de la corporación o a través del correo **servicioalcliente@crq.gov.co o al WhatsApp 3174224317.**

4.6. CERTIFICACIÓN EN MATERIA DE REVISIÓN DE GASES.

¿Cuándo necesitamos esta certificación?

Cuando al centro de diagnóstico automotor se le habilita la prestación del servicio de las mediciones de emisiones contaminantes de las fuentes móviles

Normatividad que rigen este permiso:

- Ley 99 de 1993, (Artículo 31 y 66)
- Ley 633 de 2000, (Artículo 96)
- Resolución 653 de 2006, (Todos)
- Resolución 1280 de 2012, (Todos)
- Normas Técnicas Colombianas de acuerdo al tipo de combustible (NTC 5365-2012, NTC 5375-2012, NTC 5385-2011, NTC 4231-2012, NTC 4983-2012, NTC 6282-2018, NTC 6218-2017)
- Decreto 1076 de 2015. Sección 8 Artículos 2.2.5.1.8.1.; 2.2.5.1.8.3.
- Resolución 762 de 2022
- Resolución 3768 del 26 de septiembre de 2013 compilada en la RESOLUCIÓN 20223040045295 DE 2022. Capítulo 3.

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

¿Ante cuál área debo tramitar esta certificación?

En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Quiénes requieren esta certificación?

- a. Persona Natural
- b. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Requerimos pagar?

Si, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ

¿Radicación de la documentación?

Presencial.

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co

¿Qué documentos debo presentar?

FORMULARIO ÚNICO NACIONAL DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ESTABLECER, Y OPERAR CENTROS DE. DIAGNÓSTICO VERIFICACIÓN FUENTES MÓVILES DILGENCIADO Y FIRMADO y los anexos señalados en la misma, que son:

1. Documentos que acrediten la personería jurídica del solicitante

Sociedades: Certificado de existencia y representación (fecha de expedición no superior a 3 meses)

Junta de Acción Comunal: Certificado de reconocimiento de la personería jurídica y representación legal expedida por la Secretaría de Desarrollo de la Comunidad o copia del registro expedido por la Cámara de Comercio
Entidades Territoriales (Municipios, Departamentos o Nación): Acta de posesión

2. Poder debidamente otorgado (cuando se actúe por medio de apoderado).

Propietario del inmueble: Certificado de libertad y tradición (fecha de expedición no superior a 3 meses)

Tenedor: Copia del documento que lo acredite como tal (contrato de arrendamiento, comodato, etc.) o autorización del propietario o poseedor. Poseedor: Manifestación escrita y firmada de tal calidad

3. Plano del sitio de localización de los equipos de medición y área del terreno que se destinará para la prestación del servicio.

- 4.** Certificado del Distribuidor del equipo donde conste que cumplen con estándares internacionales.
- 5.** Certificaciones de idoneidad del personal técnico utilizado en la operación.
- 6.** Acreditación de la capacidad económica actual de la solicitante certificada por un contador o revisor fiscal.
- 7.** Certificación del proveedor de los gases de calibración del equipo para análisis de emisiones de vehículos de gasolina, homologado por una entidad oficialmente reconocida.
- 8.** Certificado del fabricante del equipo o banco de gases que autorice su uso como unidad certificadora rodante (Móvil).
- 9.** Tarjeta de propiedad (en caso de unidad móvil).
También deben anexar los documentos establecidos en la Resolución 653 de 2006, que no están relacionados en el formulario único nacional:
- 10.** Nombre o razón social del solicitante y del representante legal o apoderado, si los hubiere, indicación de su domicilio.
- 11.** Cumplimiento de los requisitos exigidos en la Norma Técnica Colombiana NTC-5385, Centro de Diagnóstico Automotor.
- 12.** Cumplimiento de los requisitos exigidos en la Norma Técnica Colombiana NTC-5375, Revisión Técnico-Mecánica y de emisiones contaminantes en vehículos automotores.
- 13.** Cumplimiento de los requisitos exigidos en la Norma Técnica Colombiana NTC-5365, Calidad de Aire.
- 14.** Listado de dotación de equipos que tiene que ver con las emisiones contaminantes, especificando sus características técnicas y operativas, que incluya: marca, modelo, serial, dedicación (diésel, OTTO, cuatro (4) Tiempos o dos (2) Tiempos).
- 15.** Certificado de uso del suelo expedido por la oficina de planeación municipal correspondiente, indicando exclusividad para CDA.
- 16.** Copia del documento de identificación del representante legal o apoderado si lo hubiere.

Este es el paso a paso del trámite:

- a.** Presentación de la solicitud y radicación.
- b.** Revisión de la información.
- c.** Información incompleta, se solicita la información y/o documentación.
- d.** Información completa, se expide Auto de Inicio.
- e.** Análisis y evaluación de la información.
- f.** Elaboración de informe técnico.
- g.** Expedición de resolución otorgando o negando la certificación.
- h.** Notificación al solicitante y publicación en la página web de la corporación.
- i.** Remisión de copia de la certificación a la autoridad de transporte.
- j.** Recurso de reposición.

4.7. PLANES DE CONTINGENCIA EN ESTACIONES DE SERVICIO.

¿Cuándo necesitamos este trámite?

Cuando se aprueban las acciones que se deben ejecutar ante la ocurrencia de eventos de derrames en la actividad de transporte y/o almacenamiento de hidrocarburos o sustancias nocivas para la salud y recursos hidrobiológicos.

Documentación requerida para este trámite:

- Resolución 574 de 2020, (Todos) CRQ
- Resolución 1280 de 2010, (Artículos 1 -2) El Ministro De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial.
- Resolución 1401 de 2012, (Todos) Ministerio De Ambiente Y Desarrollo Sostenible
- Decreto único reglamentario 1076 de 2015. Artículos: 2.2.3.3.2.2.3.3.4.14
- Resolución 1486 de 2018 - Ministerio De Ambiente Y Desarrollo Sostenible
- Decreto 1898 de 2021 - Presidencia de la República



¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier fecha.

¿Ante cuál área debo tramitar este trámite?

En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Quiénes requieren este trámite?

- a. Persona Natural
- b. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Requerimos pagar?

Sí, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío - CRQ

¿Radicación de la documentación?

Presencial.

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co

¿Qué documentos debo presentar?

- a. Oficio que contenga nombre, dirección e identificación del solicitante y razón social Si se trata de una persona jurídica.
- b. Documentación de la empresa (al menos certificado de cámara de comercio).
- c. Plan de contingencia que contenga como mínimo tres capítulos básicos: 1 Original(es), El Plan Estratégico contiene la filosofía, los objetivos, el alcance del Plan, su cobertura geográfica, organización, asignación de responsabilidades y los niveles de respuesta. El Plan Operativo establece los procedimientos básicos de la operación y define las bases y mecanismos de notificación, organización, funcionamiento y apoyo del Plan de Contingencia a los planes locales o a la eventual activación inmediata de su estructura de nivel tres (3). El Plan Informático establece las bases sobre el manejo de información, para que los planes estratégicos y operativos sean eficientes, a partir de la recopilación y actualización permanente a cargo del Comité Técnico Nacional del Plan de Contingencia sobre los requerimientos de información.
- d. Respectiveos soportes y anexos.
- e. Declarar el compromiso de la empresa en la implementación de lo consignado en el plan y el cumplimiento de la normatividad ambiental relacionada.



4.8. CERTIFICACIÓN DE EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS FORESTALES MADERABLES Y NO MADERABLES.

¿Qué es la certificación con fines de importación o exportación de empresas forestales, viveros y cultivos de flora silvestre?

Es una certificación que expide la corporación a solicitud de los interesados en importar o exportar, productos forestales en segundo grado de transformación o terminados, flor cortada, follaje y demás productos de la flora silvestre, no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural.

¿Cuándo necesitamos este certificado?

Cuando se desea exportar productos forestales en segundo grado de transformación, flor cortada, follaje y demás productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural.

La certificación, tiene una vigencia máxima de 6 meses a partir de la fecha de su expedición. Vencido el término de la certificación, la CRQ podrá expedir una nueva solicitud, por solicitud del interesado.

Normatividad que rige este permiso:

- Resolución 1367 de 2000, (Artículo 7 parágrafo 1, 9, 15 - 16)
- Ley 633 de 2000, (Artículo 96)
- Resolución 454 de 2001, (Todos)
- Ley 99 de 1993, (Artículo 5 numeral 23)
- Decreto 2811 de 1974, (Artículo 290)
- Decreto único reglamentario 1076 de 2015. Artículos: 2.2.1.1.11.4; 2.2.1.1.11.6; 2.2.1.1.11.2; 2.2.1.1.11.5; 2.2.1.1.11.1; 2.2.1.1.11.3; 2.2.1.1.11.1

¿En qué momento podemos realizar el certificado?

En cualquier momento.

¿Ante cuál área debo tramitar este permiso?

En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Quiénes requieren este permiso?

- a. Persona Natural
- b. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Requerimos pagar?

Si, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ

¿Radicación de la documentación?

Presencial.

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co

¿Qué documentos debo presentar?

Solicitud de certificación, tener registrado en la CRQ, el libro de operaciones forestales o presentar certificación de registro del libro de operaciones forestales expedido por la CRQ. haber presentado los informes anuales de actividades realizadas durante la vigencia.

Este es el paso a paso del trámite:

1. Recepción y radicación de la solicitud (virtual o presencial)
2. Revisión de la información según los requerimientos para obtener la certificación.
3. Si el usuario no presenta la información completa, mediante oficio se requiere para que dentro del término legal aporte lo solicitado.
4. Visita técnica en caso de que se requiera.
5. Expedición de certificación de exportación.

4.9. REGISTRO DE LIBRO DE OPERACIONES DE LAS EMPRESAS FORESTALES.

¿Qué se entiende por empresa forestal?

Son empresas forestales que realizan actividades de plantación, manejo, aprovechamiento, transformación o comercialización de productos primarios o secundarios del bosque o de la flora silvestre.

¿Qué es el registro del libro de operaciones?

Es el registro que deben adelantar las empresas forestales de su respectivo libro de operaciones indicando los movimientos de entradas y salidas, procedencia y salvoconducto que amparan los productos forestales.

Normatividad que rige este trámite:

- » Ley 99 de 1993, artículo 31.
- » Decreto Único Reglamentario 1076 de 2015, artículos 2.2.1.1.11 y siguientes.
- » Resolución 1971 de 2019 – Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, por la cual se implementa el Libro de Operaciones Forestales en Línea (LOFL) a través de la plataforma VITAL.
- » Circulares del MADS (2024), mediante las cuales se habilita el ambiente productivo del LOFL en VITAL.
- » Resolución 574 de 2020, (Todos)

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento, siempre que la empresa requiera registrar o actualizar su libro de operaciones.

¿Ante cuál área debo tramitar este permiso?

Ventanilla única de atención al usuario.

El trámite también puede adelantarse a través de la plataforma VITAL – LOFL, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1971 de 2019.

¿Quiénes requieren este permiso?

- a. Persona Natural
- b. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado) que realicen actividades de plantación, aprovechamiento, transformación o comercialización de productos forestales.

¿Requerimos pagar?

Si, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ

¿Radicación de la documentación?

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co

Presencial.

¿Qué documentos debo presentar?

- Solicitud escrita del propietario o representante legal.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia del NIT / RUT de la industria o empresa forestal.
- Certificado de Cámara de Comercio vigente.
- Libro de operaciones (cuando se trate de registro físico).
- Inventario inicial de productos forestales (cuando se tramite vía LOFL en VITAL).

Este es el paso a paso del trámite:

- a. Revisión de la información por parte de la CRQ.
- b. Generación de liquidación y pago del servicio de evaluación.
- c. Radicación de la solicitud y anexos.
- d. Práctica de visitas técnicas, en caso de ser requeridas.
- e. Elaboración de informe y concepto técnico.
- f. Notificación al solicitante del registro del libro de operaciones (o habilitación en LOFL – VITAL).

4.10. REGISTRO DE ESTABLECIMIENTO DE CULTIVO DE YUCA.

¿Cuándo necesitamos este registro?

Cuando se pretenda utilizar suelos para el cultivo de yuca, en el Departamento del Quindío, se deberá inscribir previamente el predio ante la corporación autónoma regional del Quindío y obtener el registro respectivo.

Conozcamos las normas que rigen este tipo de registro:

- » Acuerdo 0010 de 16/05/1986
- » Acuerdo No 00019 del 23 de Julio de 1986
- » Acuerdo 016 de 25/07/2009
- » Decreto ley 2811 de 1974 (artículos 178, 179, 180, 181, 184 y 184)
- » Ley 1333 de 2009
- » Artículo 31 de la Ley 99 de 1993

¿En qué momento podemos realizar el trámite?

En cualquier momento.

¿Ante cuál área debo tramitar este permiso?

En la ventanilla única de atención al usuario.

¿Quiénes requieren este registro?

- a. Persona Natural
- b. Persona Jurídica (de derecho público o de derecho privado)

¿Requerimos pagar?

Si, en la Tesorería de la Corporación Autónoma Regional del Quindío-CRQ

¿Radicación de la documentación?

Presencial.

Correo electrónico: servicioalcliente@crq.gov.co

¿Qué documentos debo presentar?

1. Solicitud en formato de inscripción para uso, manejo y conservación de suelos, en el establecimiento de cultivos de yuca, completamente diligenciado y firmado.

2. Certificado de libertad y tradición del predio donde se pretende establecer el cultivo (con fecha de expedición no superior a tres meses). Si en el certificado de libertad y tradición no aparece No. De ficha catastral del predio, se deberá anexar copia de la escritura pública.
3. Poder autenticado en caso que aplique.
4. Contrato de arrendamiento o documento de tenedor si es el caso.
5. Copia de documento de identidad del propietario y arrendatario si es el caso.
6. Plano del predio y/o lote, o croquis a mano alzada.

5. GLOSARIO

- **Licencia ambiental:** Es la autorización que otorga la autoridad ambiental competente 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.
- **Distritos de conservación de suelos:** espacio geográfico cuyo ecosistema estratégico en la escala regional, mantienen su función, aunque su estructura y composición hayan sido modificados y aportan esencialmente a la generación de bienes y servicios ambientales, cuyo valores naturales y culturales asociados se ponen al alcance de la población humana para destinarlos a su restauración, uso sostenible, preservación, conocimiento y disfrute.
- **Flora silvestre:** Especies e individuos vegetales del territorio nacional que no se han plantado o mejorado por el hombre.
- **Bosque natural:** Ecosistema compuesto por árboles y arbustos con predominio de especies autóctonas, en un espacio determinado y generados espontáneamente por sucesión natural.
- **Plan de manejo forestal:** Formulación y descripción de los sistemas y labores silviculturales a aplicar en el bosque sujeto a aprovechamiento. Plan de aprovechamiento
- **Forestal:** Descripción de los sistemas, métodos y equipos a utilizar en la cosecha del bosque y extracción de los productos.
- **Reservas forestales:** Zona de propiedad pública o privada reservada para destinarla exclusivamente al establecimiento o mantenimiento y utilización racional de áreas forestales productoras, protectoras o productoras-protectoras.
- **Cuencas hidrográficas en ordenación:** Espacio geográfico para el cual se ha expedido acto administrativo de declaratoria de inicio del proceso de ordenación, dentro del proceso de formulación del plan de ordenación y manejo de la cuenca.
- **Áreas protegidas:** Área definida geográficamente que haya sido designada, regulada y administrada a fin de alcanzar objetivos específicos de conservación.

- **Salvoconductos:** Documento que expide la entidad administradora del recurso para movilizar o transportar por primera vez los productos maderables y no maderables que se concede con base en el acto administrativo que otorga el aprovechamiento.
- **Topografía:** Es el arte de describir el terreno a través de métodos que se emplean para llegar a representar un terreno con todos sus detalles.
- **Estudio de Impacto Ambiental:** Instrumento básico para la toma de decisiones sobre los proyectos, obras o actividades que requieren licencia ambiental y se exigirá en todos los casos en que de acuerdo con la ley y el presente reglamento se requiera.
- **Permiso de caza fomento:** Instrumento básico para la toma de decisiones sobre los proyectos, obras o actividades que requieren licencia ambiental y se exigirá en todos los casos en que de acuerdo con la ley y el presente reglamento se requiera.
- **Utilidad pública:** se contrapone a la utilidad privada en el sentido de que no busca el beneficio de un pequeño grupo de socios o accionistas, sino que se enfoca a beneficiar a un conjunto amplio de individuos. Muchos de estos individuos no han hecho una contribución específica al desarrollo de la actividad o producción del bien o servicio.
- **Aislamiento:** Consiste en establecer una cerca, compuesta por postes de madera y alambre de púas, la cual permite evitar la intervención de factores o agentes que afecten el bosque natural, la regeneración del bosque secundario, la plantación o el proceso de restauración.
- **Bosque secundario:** Es aquel bosque natural que ha sido intervenido de manera que su estructura, composición florística, fisonomía y función ecológica han sido alteradas. La sucesión vegetal puede tener diferentes grados de madurez.
- **Costo sombra:** Es el valor que se puede asignar a una actividad o a la producción de un bien, cuando no se tiene dicho valor. Normalmente se recurre a costos de actividades similares o a costos de producción de bienes semejantes.
- **Costo unitario:** Es el valor promedio de realizar una actividad o de producir una unidad de un bien determinado.
- **Depreciación:** Es la disminución del valor del recurso natural por el uso y/o afectación del mismo por parte del ser humano.
- **Desarrollo Sostenible:** Se entiende por desarrollo sostenible el que conduzca al crecimiento económico, a la elevación de la calidad de la vida y al bienestar social, sin agotar la base de recursos naturales renovables en que se sustenta, ni deteriorar el medio ambiente o el derecho de las generaciones futuras a utilizarlo para la satisfacción de sus propias necesidades.
- **Gobernanza forestal:** Es la interrelación transparente, eficiente y participativa entre el Estado y la sociedad civil, el sector privado, los sindicatos y otros actores, entorno a los recursos forestales y a su manejo forestal sostenible. Igualmente, Es la forma en que los actores públicos y privados negocian, toman y ejecutan decisiones vinculantes sobre la gestión, uso y conservación de los recursos forestales.
- **Gravamen:** Obligación o tributo por acceder a un bien o servicio. En este caso, por acceder al bien maderable. Servicio ecosistémico de aprovisionamiento.

- **Hecho generador:** Es aquella condición que da origen a la obligación tributaria, es decir, es el mecanismo del cual se vale la ley para crear la relación jurídico-tributaria con el sujeto pasivo. Para el presente documento, es el aprovechamiento forestal maderable ejecutado, otorgado por permiso o autorización.
- **Leña:** Madera utilizada como fuente energética para estufas, chimeneas, asadores y algunos procesos agroindustriales. También se emplea como carbón vegetal, resultante de la combustión incompleta de la madera.
- **Permiso:** Trámite administrativo que debe adelantar el usuario ante la Autoridad Ambiental Competente para acceder a recursos maderables, en aprovechamientos persistentes y únicos de bosques naturales en terrenos de dominio público.
- **Productos forestales de transformación primaria:** Son los productos obtenidos directamente a partir de las trozas tales como bloques, bancos, tablones, tablas y además chapas y astillas, entre otros.
- **Productos forestales de segundo grado de transformación o terminados:** Son los productos de la madera obtenidos mediante diferentes procesos y grados de elaboración y de acabado industrial con mayor valor agregado tales como molduras, parquet, listón, machihembrado, puertas, muebles, contrachapados y otros productos terminados afines.
- **Reforestación:** Es el establecimiento de árboles para formar bosques, realizado por el hombre.
- **Servicios Ecosistémicos:** Procesos y funciones de los ecosistemas que son percibidos por el humano como un beneficio (de tipo ecológico, cultural o económico) directo o indirecto.
- **Tala:** Es el apeo o el acto de cortar árboles.
- **Aguas residuales urbanas:** Son las aguas utilizadas procedentes de viviendas, instalaciones comerciales, de servicios, industriales, sanitarias, que se vierten al sistema de alcantarillado.
- **Aguas residuales domésticas:** Son los residuos líquidos procedentes de viviendas, generadas principalmente por el metabolismo humano y las actividades domésticas.
- **Usuarios domésticos:** Son los que vierten aguas residuales domésticas según la definición anterior
- **Aguas residuales no domésticas:** Son los residuos líquidos procedentes de una actividad comercial, industrial o de servicios y que en general, tienen características notablemente distintas a las mencionadas en los párrafos anteriores.



MANUAL **DE ATENCIÓN** **AL USUARIO**



crq.gov.co

Teléfonos: 7460600 – **Cel.** 3174274417

Correo: servicioalcliente@crq.gov.co

Dirección: Calle 19 Norte No.19-55 B. Mercedes del Norte