

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p><b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b></p>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	2
4. NORMAS LEGALES	4
5. NORMAS TÉCNICAS	4
6. LINEAMIENTOS GENERALES	4
7. FORMATOS, REGISTROS O REPORTES	4
8. PROCEDIMIENTO PASO A PASO	5
9. CONTROL DE CAMBIOS	22

 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

## 1. OBJETIVO

Resolver las solicitudes de registro de predios privados como Reservas Naturales de la Sociedad Civil, reglamentado mediante la sección 17 del Decreto 1076 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible” así como implementar el seguimiento a las reservas registradas, para contribuir al cumplimiento de la política de biodiversidad y a los objetivos de conservación de país, evaluando los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con el recibo de las solicitudes de registro por parte del Grupo de Atención al Ciudadano, continúa con el recibo de los expedientes por parte del Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental de la Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas. La gestión continúa con la evaluación jurídica y técnica de los documentos que componen la solicitud, los cuales deben cumplir con lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 y demás reglamentación vigente, para lo cual se emite el acto administrativo que resuelve el trámite, el cual es debidamente notificado al solicitante. El procedimiento incluye el seguimiento de las Reservas Naturales de la Sociedad Civil que hayan sido registradas. La aplicación del procedimiento compete al Grupo de Atención al Ciudadano, la Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas, el Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental, las Direcciones Territoriales, las Áreas Protegidas y las Autoridades Ambientales con jurisdicción en los predios, en el marco del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.

## 3. DEFINICIONES

<b>CÁMARA DE COMERCIO</b>	Es una institución de orden legal con personería jurídica, creada por el Gobierno Nacional de oficio o a petición de comerciantes y tiene como funciones: Servir de órgano de los intereses generales del comercio ante el Gobierno y ante los comerciantes mismos, llevar el registro mercantil y certificar sobre los actos y documentos en él inscritos y dar noticia en sus boletines u órganos de publicidad de las inscripciones hechas en el registro mercantil y de toda modificación, cancelación o alteración que se haga de dichas inscripciones, entre otras funciones..
<b>CPACA</b>	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
<b>CAR</b>	Corporaciones Autónomas Regionales o de Desarrollo Sostenible.
<b>CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE RNSC</b>	El registro de las Reservas Naturales de la Sociedad Civil ante Parques Nacionales Naturales de Colombia podrá cancelarse en los siguientes casos: 1. Voluntariamente por el titular de la reserva.2. Por desaparecimiento natural, artificial o provocado del ecosistema que se buscaba proteger. 3. Por incumplimiento del titular de la reserva de las obligaciones contenidas en este Decreto o de las normas sobre protección ambiental o sobre manejo y aprovechamiento de los recursos naturales renovables. 4. Como consecuencia de una decisión judicial (artículo 2.2.2.1.17.17 del Decreto 1076 de 2015).

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

<b>CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL</b>	Documento que da sustento probatorio a la existencia de una persona jurídica que generalmente es una sociedad comercial, el cual es expedido por las Cámaras de Comercio.
<b>GGCI</b>	Grupo de Gestión de Conocimiento y la Innovación
<b>GAU</b>	Grupo de Atención al Ciudadano
<b>GTEA</b>	Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental.
<b>MADS</b>	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
<b>MODIFICACIÓN DEL REGISTRO RNSC</b>	Actividad que implica realizar cambios en el acto administrativo que registra una reserva natural de la sociedad civil lo cual puede ser solicitado por el usuario o con las actuaciones en el marco del seguimiento al registro de la RNSC. De acuerdo con el Artículo. 2.2.2.1.17.16 del Decreto 1076 de 2015, el registro de las Reservas Naturales de la Sociedad Civil podrá ser modificado a petición de parte cuando hayan variado las circunstancias existentes al momento de la solicitud.
<b>NIVELES DE GESTIÓN DE PNNC</b>	Direcciones Territoriales (DT), Áreas Protegidas (AP) y Nivel Central.
<b>OMEC</b>	Otras medidas de conservación basadas en áreas
<b>ORGANIZACIONES ARTICULADORAS DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL-OARNSC</b>	Toda entidad de derecho privado sin ánimo de lucro, que contemple dentro de sus objetivos institucionales el trabajo con predios en proceso de conservación de la biodiversidad y uso sostenible de los recursos naturales. (Resolución 207 del 29 de agosto de 2007).
<b>PNNC</b>	Parques Nacionales Naturales de Colombia.
<b>PNR</b>	Parque Natural Regional.
<b>REGISTRO DE LA RESERVA NATURAL DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Reconocimiento que hace el Estado a los esfuerzos de conservación en tierras privadas bajo la figura de reserva natural de la sociedad civil, mediante la emisión de un acto administrativo: Toda persona natural, jurídica o colectiva propietaria de un área denominada reserva natural de la sociedad civil deberá obtener registro único a través de Parques Nacionales Naturales de Colombia. La solicitud puede ser elevada directamente o por intermedio de organizaciones sin ánimo de lucro. (Artículo 2.2.2.1.17.1 del Decreto Reglamentario 1076 de 2015). Parques Nacionales Naturales de Colombia registrará las Reservas Naturales de la Sociedad Civil mediante acto administrativo motivado (Artículo 2.2.2.1.17.8 del Decreto Reglamentario 1076 de 2015)).

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

<b>REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL- RUES</b>	Portal de consulta central de información empresarial de Colombia. Es administrado por las Cámaras de Comercio atendiendo a criterios de eficiencia, economía y buena fe, para brindar al Estado, a la sociedad en general, a los empresarios, a los contratistas, a las entidades de economía solidaria y a las entidades sin ánimo de lucro una herramienta confiable de información unificada tanto en el orden nacional como en el internacional. (Artículo 11 de la Ley 590 de 2000).
<b>REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS – RUNAP</b>	Sistema de información que consolida la información de las áreas protegidas del SINAP y a su vez saber cuántas son, dónde están, qué protegen y la destinación de las áreas. Así, el RUNAP es una herramienta creada a partir del 2372 de 2010 (compilado en el Decreto 1076 de 2015) y que atiende a lo establecido en el Decreto 3572 de 2011, que entre otras funciones asignó a Parques Nacionales Naturales de Colombia la de “Administrar el RUNAP”.
<b>RESERVA NATURAL DE LA SOCIEDAD CIVIL- RNSC</b>	Área protegida del SINAP de gobernanza privada que fue designada mediante acto administrativo motivado, emitido por PNNC y que se encuentra debidamente ejecutoriado. Según el artículo 2.2.2.1.17.1 del decreto 1076 de 2015, se define como: la parte o el todo del área de un inmueble que conserve una muestra de un ecosistema natural y sea manejado bajo los principios de la sustentabilidad en el uso de los recursos naturales. Se excluyen las áreas en que exploten industrialmente recursos maderables, admitiéndose sólo la explotación de maderera de uso doméstico y siempre dentro de parámetros de sustentabilidad.
<b>SAF</b>	Subdirección Administrativa y Financiera.
<b>SGMAP</b>	Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas.
<b>SINAP</b>	Sistema Nacional de Áreas Protegidas.
<b>SIRAP</b>	Sistema Regional de Áreas Protegidas
<b>VENTANILLA ÚNICA DE REGISTRO - VUR.</b>	Portal para realizar las gestiones inmobiliarias de la Superintendencia de Notariado y Registro
<b>VITAL</b>	Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea. Es un sistema centralizado de cobertura nacional que direcciona y gestiona trámites ambientales en línea. VITAL es el instrumento a través del cual las autoridades ambientales del país automatizan los trámites administrativos de carácter ambiental que se constituyen como requisito previo a la ejecución de proyecto, obras o actividades, bajo los principios de eficiencia, transparencia y eficacia de la gestión pública. (Decreto No. 1076 de 2015 Artículo 2.2.2.3.10.1.).

#### 4. NORMAS LEGALES

- Ley 99 de 1993, "Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p><b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b></p>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones", (Artículos 109 y 110).

- Ley 1437 de 2011, "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- Ley 1755 de 2015, "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- Decreto 1996 de 1999, "Por el cual se reglamentan los artículos 109 y 110 de la Ley 99 de 1993 sobre Reservas Naturales de la Sociedad Civil", compilado por el Decreto 1076 de 2015.
- Decreto 2372 de 2010, "Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 2811 de 1974, la Ley 99 de 1993, la Ley 165 de 1994 y el Decreto Ley 216 de 2003, en relación con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, las categorías de manejo que lo conforman y se dictan otras disposiciones", compilado por el Decreto 1076 de 2015.
- Decreto Ley 3572 de 2011, "Por el cual se crea una Unidad Administrativa Especial, se determinan sus objetivos, estructura y funciones", compilado por el Decreto 1076 de 2015.
- Decreto 019 de 2012 " Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública".
- Decreto 2106 de 2019 "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública".
- Resolución 092 de 2011 "Por la cual se delega una función y se adoptan otras disposiciones."
- Resolución 310 de 2021 "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 0191 de 25 de mayo de 2017 que conforma los Grupos Internos de Trabajo de Parques Nacionales Naturales de Colombia y se determinan sus funciones."

**Normas específicas:**

- Decreto 1076 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible". Sección 17 -Reservas de la Sociedad Civil, del Capítulo 1 –Áreas de Manejo Especial- del Título 2 –Gestión Ambiental-, de la Parte 2 – Reglamentación-, del Libro 2 -Régimen Reglamentario del Sector Ambiente., relaciona el procedimiento que se debe adelantar para el registro de predios privados como Reservas Naturales de la Sociedad Civil.

**3. NORMAS TÉCNICAS**

- Lineamientos de concepto técnico.

**4. LINEAMIENTOS GENERALES**

- Decreto 1076 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible". Sección 17 -Reservas de la Sociedad Civil, del Capítulo 1 –Áreas de Manejo Especial- del Título 2 –Gestión Ambiental-, de la Parte 2 – Reglamentación-, del Libro 2 -Régimen Reglamentario del Sector Ambiente., relaciona el procedimiento que se debe adelantar para el registro de predios privados como Reservas Naturales de la Sociedad Civil.

 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

- En el caso de emergencias declaradas por el Gobierno Nacional o Regional y de acuerdo con sus disposiciones y lo adoptado por PNNC, se suspenderán los términos para la realización de la remisión de requerimientos, o visita técnica o firmeza de los actos administrativos que resuelven el trámite. Los términos se activarán una vez se publique la comunicación oficial en el que se indique superada la emergencia.
- Cuando el usuario presente una situación de fuerza mayor o caso fortuito, que le impida cumplir con el requerimiento realizado, deberá manifestarlo oficialmente. Se evaluará la pertinencia de otorgar viabilidad de un término adicional para la entrega de los documentos solicitados.
- Tanto la información de la solicitud de registro, como lo productos generados en la etapa de trámite y la Fase RUNAP, deberán quedar registrados en el Aplicativo de Trámites Ambientales dispuesto por la Entidad.
- El trámite de la solicitud de registro culmina con la notificación del acto administrativo que resuelve el trámite y solo para los casos en los que se registra la Reserva Natural de la Sociedad Civil, se incluye la remisión de oficios informativos a la autoridad ambiental con jurisdicción en la zona, a la alcaldía municipal y a la gobernación del departamento en el que se ubica el predio y a la Dirección Nacional de Planeación.
- El cargue en el Registro Único Nacional de Áreas Protegidas y el seguimiento, no hacen parte del trámite de registro de Reservas Naturales de la Sociedad Civil.

#### 5. FORMATOS, REGISTROS O REPORTE

- Solicitud de registro de Reservas Naturales de la Sociedad Civil-RNSC M1-FO-04
- Autoliquidación servicio de evaluación trámite de Registro de Reservas Naturales de la Sociedad Civil M1-FO-05
- Formato de Concepto Técnico M4-FO-16
- Formato chequeo para la solicitud de registro de Reserva Natural de la Sociedad Civil: M1-FO-03
- Formato de verificación de documentos allegados respondiendo a requerimientos para el registro de Reservas Naturales De La Sociedad Civil/ Organizaciones Articuladoras de Reservas Naturales de la Sociedad Civil código M1-FO-06
- Formato de visita técnica a predios privados dentro del trámite de registro de RNSC código M1-FO-08

#### 6. PROCEDIMIENTO PASO A PASO

No.	ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPOS
1	Recibir la documentación de solicitudes de trámites de registro de Reserva Natural de la Sociedad Civil a través de la plataforma VITAL y por el gestor documental ORFEO, verificando que los documentos estén conforme la lista de Chequeo M1-FO-03.	Grupo de Atención al Ciudadano	Radicado en el gestor documental ORFEO con número de expediente asignado, éste contendrá todos los documentos anexados dentro de la solicitud hecha por el usuario.	Cada vez que llega un ciudadano para solicitar el registro, a través de la plataforma VITAL y radicado en Orfeo.

 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

No.	ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPOS
			Número de seguimiento en VITAL Registro del formato del chequeo diligenciado	
2	<p>Revisar la documentación de la solicitud de trámite remitida por el Grupo de Atención al Ciudadano, respecto al cumplimiento de los requisitos relacionados en los numerales 7 y 8 del artículo 2.2.2.1.17.6 del Decreto 1076 de 2015, en lo concerniente a la acreditación de la titularidad del derecho real de dominio. (vr.gr. falsa tradición, compraventa de mejoras, propiedad en discusión a nivel administrativo o judicial, traslapes con comunidades étnicas y la capa de la Agencia Nacional de Infraestructura, con OMEC, bancos de hábitat, con áreas protegidas de PNNC, y con PRN, vigencia de la cédula de ciudadanía del solicitante del trámite).</p> <p><b>Nota 1:</b> De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 019 de 2012 no es necesario que el solicitante remita el Certificado de Tradición con una expedición no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la fecha de la solicitud. La remisión de este documento será optativa por parte del solicitante del trámite. Para lo cual, se revisará la Ventanilla Única de Registro- VUR para la verificación correspondiente de la titularidad del derecho real de dominio, el estado del folio de matrícula inmobiliaria, área y linderos del predio. En caso en el que no pueda ser descargado el folio de matrícula del VUR, se oficiará a la oficina de instrumentos públicos la remisión de dicho documento. La evidencia reposará en el expediente correspondiente</p> <p><b>Nota 2:</b> Cuando el titular del derecho real de dominio sea una persona jurídica, se tendrá en cuenta lo estipulado el artículo 15 del Decreto 019 de 2012 y no será necesario que el solicitante remita el Certificado de Existencia y Representación Legal actualizado. La remisión de este documento será optativa por parte del solicitante del</p>	Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas - Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental	Oficio o memorando radicado, fechado e incluido en expediente	15 días hábiles

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p><b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b></p>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

No.	ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPOS
	<p>trámite. Por lo cual, la información deberá ser consultada en el RUES, sin perjuicio de ser requerida en caso de que la consulta por medio virtual no se haga efectiva. La evidencia reposará en el expediente virtual y/o físico respectivo.</p> <p><b>Nota 3.</b> Se verificará en el portal de la Registraduría Nacional la vigencia de la cédula de ciudadanía del propietario del predio. En caso en el que el documento de identidad sea una cédula de extranjería se solicitará la validación de la vigencia a la entidad competente mediante oficio.</p> <p><b>Nota 4.</b> Si se evidencia que el predio tiene traslape con grupos étnicos o temas relacionados con restitución de tierras se proyectará oficio dirigido a la entidad competente solicitando verificación del estado o proceso que se está adelantando frente al predio en cuestión.</p> <p><b>Nota 5.</b> Si se evidencia que el predio tiene traslape con las áreas protegidas de PNNC, se hará solicitud a la OAJ por correo electrónico o memorando, socializando el caso y que se dé directriz sobre la confirmación de la titularidad del predio para continuar con el trámite de registro como RNSC.</p> <p><b>Nota 6.</b> Si se evidencia que el predio tiene traslape con PNR, se remitirá oficio a la autoridad ambiental que administre dicha área protegida socializando el caso y solicitando la confirmación de la titularidad del predio y la viabilidad de continuar con el trámite de registro como RNSC.</p> <p><b>Nota 7.</b> Si se evidencia que la documentación cumple con lo solicitado legalmente, el trámite continua con la actividad 3.</p> <p><b>Nota 8.</b> Si se evidencia que la documentación no está completa y no cumple con lo solicitado legalmente en relación con la titularidad del predio, se generará respuesta mediante oficio al peticionario informando el</p>			

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

No.	ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPOS
	no inicio de trámite por el no cumplimiento de este requisito mínimo.			
3	<p>Emitir acto administrativo de inicio del trámite, constancia de notificación y publicación en gaceta oficial ambiental de PNNC.</p> <p><b>Nota 1:</b> De acuerdo a lo establecido por la Ley 1437 de 2011 para solicitudes presentadas con posterioridad al 2 de julio de 2012, se deberá adelantar la notificación de acuerdo con lo ordenado en los artículos 67 a 69 de la mencionada Ley, es decir de manera personal o electrónica y en subsidio la notificación por aviso.</p> <p><b>Nota 2:</b> De acuerdo con el inciso 3 del artículo 56 de la Ley 1437 del 2011 la notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo, fecha y hora que deberá certificar la administración.</p> <p><b>Nota 3.</b> En el acto administrativo de inicio del trámite se puede solicitar información adicional. Si no se requirió información adicional pasa a la actividad 5</p> <p><b>Nota 4:</b> De conformidad con el inciso tercero del artículo 2.2.2.1.17.7 del Decreto 1076 de 2015, si la información o documentos que proporcione el usuario no son suficientes para decidir, se le requerirá por una sola vez el aporte de lo que haga falta, para lo cual tendrá un término de 2 meses contados a partir del requerimiento, con lo cual los términos del trámite se suspenderán. Los términos del trámite se reanudarán cuando el usuario remita la información antes de los dos meses o cuando se cumplan los dos meses y se evidencie que el usuario no remitió la información solicitada.</p> <p><b>Nota 5:</b> El usuario podrá solicitar prórroga hasta por un término igual para la entrega de los requerimientos solicitados, siempre y cuando se haga dentro del término establecido según el inciso tercero del artículo 17 de la Ley 1437 de 2011,</p>	<p>Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas - Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental</p>	<p>Acto administrativo numerado, firmado y fechado, constancia de notificación personal o notificación electrónica o aviso y constancia de publicación en gaceta ambiental de PNNC, incluido en el expediente.</p>	<p>30 días hábiles a partir del recibo de la documentación con el cumplimiento de los requisitos del art 2.2.2.1.17.7 del Decreto 1076 de 2015.</p>

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

No.	ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPOS
	modificado por el Artículo 1º de la Ley 1755 de 2015.			
4	<p>¿Se aportaron los documentos solicitados?</p> <p><b>SI:</b> Pasar a la actividad número 5.</p> <p><b>NO:</b> Pasar a la actividad número 9</p> <p><b>Nota 1:</b> Revisar la información técnica o jurídica allegada por el usuario como parte de los requerimientos solicitados en el auto de inicio o mediante oficio y diligenciar el formato de verificación de documentos allegados respondiendo a requerimientos para el registro de Reservas Naturales de la Sociedad Civil/ Organizaciones Articuladores de Reservas Naturales de la Sociedad Civil código M1-FO-06</p> <p><b>Nota 2:</b> Cuando los requerimientos sean allegados de forma parcial se le debe indicar al usuario por una única vez que debe remitir la información completa para dar cumplimiento al requerimiento y continuar con la evaluación integral de los documentos suministrados, sin que ello implique una reactivación del término inicialmente pactado.</p>	Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas - Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental	<p>Registro de verificación de documentos allegados respondiendo a requerimientos para el registro de Reservas Naturales de la Sociedad Civil/ Organizaciones Articuladores de Reservas Naturales De La Sociedad Civil diligenciado e incluido en el expediente.</p> <p>Oficio con requerimiento firmado y fechado, y constancia de envío incluidos en el expediente.</p>	5 días hábiles
5	<p>Remitir un solo oficio de solicitud de fijación de avisos de inicio de trámite para publicación en Alcaldías y Corporaciones Autónomas o de Desarrollo Sostenible con jurisdicción en el área.</p> <p><b>Nota 1:</b> Para los casos en los cuales la Autoridad Ambiental competente sea de los Grandes Centros Urbanos, se solicitará la fijación del aviso tanto a la Alcaldía como a dicha Autoridad Ambiental, aún, siendo dependencia de la Alcaldía.</p> <p><b>Nota 2:</b> Si pasados tres (3) meses después de la solicitud de publicación de los avisos, éstos aún no han sido allegados, se deberá hacer la reiteración de la fijación correspondiente.</p>	Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas - Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental	Oficio remisorio con el aviso que contiene información del Propietario y la identificación del predio con Folio de Matrícula Inmobiliaria, localización y área, radicado y fechado, incluido en el expediente	10 días hábiles a partir del recibo del expediente.

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

No.	ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPOS
	<p><b>Nota 3:</b> Los tiempos del trámite se suspenderán mientras las Alcaldías y las Corporaciones Autónomas Regionales o de Desarrollo Sostenible remiten los avisos correctamente fijados y diligenciados.</p> <p><b>Nota 4:</b> El oficio se enviará con copia al solicitante del trámite para conocimiento.</p>			
6	<p>Solicitar a la autoridad ambiental con jurisdicción en la zona la práctica de la visita técnica y la remisión del informe técnico, con la información necesaria para verificar la importancia de la muestra del ecosistema natural, zonificación y la sustentabilidad de los procesos de producción y aprovechamiento llevados a cabo en el predio que se pretende registrar como reserva.</p> <p><b>Nota 1:</b> La visita técnica al predio podrá ser delegada a la Corporación Autónoma Regional o de Desarrollo Sostenible con jurisdicción en la zona. Producto de la visita se generará un informe técnico, éste será remitido a PNNC, con la información cartográfica correspondiente en formato digital.</p> <p><b>Nota 2:</b> La visita técnica podrá ser realizada por cualquiera de los tres niveles de gestión de PNNC (Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas, Dirección Territorial o Área Protegida). A partir de la visita se elaborará un <u>concepto técnico</u> en el formato M4-FO-16 por parte de quien realice la misma y éste será remitido mediante memorando al Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental, con la información cartográfica correspondiente en formato digital, para la revisión correspondiente.</p> <p><b>Nota 4:</b> Los tiempos del trámite se suspenderán mientras se remite el informe o concepto técnico solicitado.</p> <p><b>Nota 5:</b> Si pasados tres (3) meses después de la solicitud del informe o concepto técnico, éste no ha sido remitido, se deberá hacer la reiteración correspondiente.</p>	<p>Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas - Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental.</p>	<p>Oficio o memorando de solicitud de visita técnica que contiene información del propietario y la identificación del predio con folio de matrícula inmobiliaria, localización y área, anexando copia del expediente y el formato de visita técnica. El oficio debe estar radicado y fechado e incluido en el expediente.</p>	<p>10 días hábiles a partir del recibo del expediente.</p>

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

No.	ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPOS
	<p><b>Nota 6.</b> Junto con la solicitud de visita técnica se remitirá el Formato de visita técnica código M1-FO-08 a predios privados dentro del trámite de registro de reservas naturales de la sociedad civil.</p> <p><b>Nota 7.</b> La solicitud de visita técnica a la autoridad ambiental con jurisdicción en la zona será enviada con copia al solicitante del trámite para su conocimiento.</p>			
7	<p>Recibir y verificar que los avisos enviados por la Alcaldía y la Corporación Autónoma Regional o de Desarrollo Sostenible, cumplan con los términos de publicación y sean remitidos mediante oficio o correo electrónico institucional.</p> <p><b>Nota 1:</b> Se verificará que el formato de aviso remitido fue publicado durante el término de diez (10) días hábiles y deberá estar debidamente diligenciado.</p> <p><b>Nota 2:</b> En caso de presentarse oposición por parte de algún tercero se suspenderá el trámite hasta que la autoridad competente resuelva el caso mediante providencia definitiva, debidamente notificada y ejecutoriada. Y en otros casos de terceros intervinientes se evaluará la procedencia de su participación en el proceso.</p> <p><b>Nota 4:</b> Si los avisos no se encuentran correctamente fijados, se deberá hacer la reiteración de la fijación a la entidad correspondiente.</p> <p><b>Nota 3:</b> Los tiempos del trámite se suspenderán mientras la Alcaldía y la Corporación Autónoma Regional o de Desarrollo Sostenible remiten los avisos correctamente fijados.</p> <p><b>Nota 4.</b> Para los casos en los cuales la Autoridad Ambiental competente sea de los Grandes Centros Urbanos, se verificará que la remisión de los avisos sea tanto de la Alcaldía como de la Autoridad Ambiental del Centro Urbano, aun siendo dependencia de la Alcaldía.</p>	<p>Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas - Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental</p>	<p>Avisos debidamente diligenciados y firmados, remitidos por la respectiva autoridad mediante oficio o por correo electrónico institucional, incluidos en el expediente.</p> <p>El oficio de reiteración debe estar radicado y fechado e incluido en el expediente.</p>	10 días hábiles

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

No.	ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPOS
8	<p>Revisar el informe técnico remitido por la Autoridad Ambiental y emitir el concepto técnico o revisar el concepto técnico remitido por la Dirección Territorial o Área Protegida, con base en los requerimientos técnicos solicitados.</p> <p><b>Nota 1:</b> En caso en que el informe técnico no cumpla con los requerimientos técnicos, se solicitará a la Autoridad Ambiental (Corporación Autónoma Regional o de Desarrollo Sostenible) que practicó la visita técnica, realizar las correcciones correspondientes o el GTEA realizará los ajustes necesarios para resolver el trámite.</p> <p><b>Nota 2:</b> En caso que el concepto técnico remitido por la Dirección Territorial o Área Protegida no cumpla con los requerimientos técnicos, el GTEA solicitará realizar las correcciones respectivas a través de memorando.</p> <p><b>Nota 3:</b> Los tiempos del trámite se suspenderán mientras la Autoridad Ambiental hace los ajustes solicitados al informe técnico o mientras se recibe respuesta por parte de éstas cuando se haya solicitado información adicional para la verificación de compatibilidad de la zonificación de la RNSC con respecto a la de Áreas Protegidas de superior jerarquía, delimitación de Rondas Hídricas y traslape con otros determinantes ambientales.</p> <p><b>Nota 4:</b> Los tiempos se suspenderán por 10 días hábiles cuando se haya solicitado información sobre el traslape de los predios en proceso de registro con proyectos objeto de licenciamiento, proyectos de exploración, explotación y producción de hidrocarburos, títulos mineros, proyectos de infraestructura entre otros, que puedan afectar el área a registrar como RNSC.</p> <p><b>Nota 5:</b> Una vez la DT o AP remita el concepto ajustado, el GTEA continuará con la extracción de la información para su incorporación en el respectivo acto administrativo. Si por el contrario se evidencia</p>	<p>Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas - Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental o Dirección Territorial o Área Protegida.</p>	<p>Concepto técnico mediante el cual se avala o se niega el registro del predio, firmado y fechado, incluido en el expediente.</p> <p>Oficio o memorando de solicitud de verificación y ajuste al informe o concepto técnico, incluido en el expediente.</p>	<p>20 días hábiles</p>

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

No.	ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPOS
	<p>que es necesario hacer ajustes se devolverá nuevamente a la DT o AP con memorando.</p> <p><b>Nota 6.</b> Los conceptos técnicos que sean ajustados por las DTs o Aps, deberán tener fecha y número de radicados recientes a la remisión de dicho documento, el cual deberá ser remitido por memorando.</p> <p><b>Nota 7:</b> La emisión del concepto técnico por parte del GTEA será realizado cuando el informe técnico sea remitido por la Corporación Autónoma Regional o de Desarrollo Sostenible con los ajustes incorporados</p>			
9	<p>Emitir acto administrativo que resuelve el trámite, constancia de notificación del acto administrativo y publicación en gaceta oficial ambiental de PNNC.</p> <p><b>Nota 1:</b> El tipo de acto administrativo que se puede emitir para resolver el trámite puede ser auto de archivo de la solicitud de trámite o resolución de registro de la Reserva Natural de la Sociedad Civil, o resolución de negación del registro de la Reserva Natural de la Sociedad Civil.</p> <p><b>Nota 2:</b> De acuerdo con lo establecido por la Ley 1437 de 2011, la notificación deberá realizarse según lo estipulado en los artículos 67 a 69 de la mencionada Ley, es decir, de manera personal o electrónica y en subsidio la notificación por aviso.</p> <p><b>Nota 3:</b> De acuerdo con el inciso 3 del artículo 56 de la Ley 1437 del 2011 la notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo, fecha y hora que deberá certificar la administración.</p> <p><b>Nota 4:</b> Contra el acto administrativo procede el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto dentro del término establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011. (10 días hábiles).</p>	<p>Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas - Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental</p>	<p>Acto administrativo numerado, firmado y fechado, constancia de notificación personal o notificación electrónica o aviso y constancia de publicación en gaceta ambiental de PNNC, incluidos en el expediente.</p>	<p>30 días hábiles, para surtir con la elaboración, emisión, notificación, comunicación y publicación del acto administrativo</p>

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

No.	ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPOS
10	<p>¿Presentó recurso?</p> <p><b>SI:</b> Pasar a la Actividad 13.</p> <p><b>NO:</b> Pasar a la Actividad 11.</p>	Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas - Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental	N.A.	N.A.
11	<p>Emitir constancia de ejecutoria diligenciando en el formato M4-FO-64</p> <p><b>Nota 1:</b> Si se emitió resolución de registro de RNSC continúa con las actividades 12 y 14.</p> <p><b>Nota 2:</b> Si se emitió resolución de negación del registro de RNSC, el trámite finaliza en esta actividad.</p> <p><b>Nota 3:</b> Si se emitió auto de archivo el trámite, se finaliza en esta actividad.</p> <p><b>Nota 4:</b> Si el acto administrativo para el que se emite la constancia ejecutoria esta relacionada con la modificación o cancelación del registro se continua con las actividades 12 y 14.</p>	Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas - Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental	Constancia de ejecutoria debidamente diligenciado, firmado, incluido en el expediente.	10 días hábiles contados a partir de la firmeza del acto administrativo.
12	<p>Remitir un oficio informativo de los actos administrativos de registro de RNSC a las Alcaldías, Corporaciones Autónomas o de Desarrollo Sostenible con jurisdicción en el área, a la Gobernación del Departamento con jurisdicción en el área y al Departamento Nacional de Planeación.</p> <p><b>Nota 1:</b> Una vez el Acto Administrativo de registro quede en firme se remitirá la comunicación correspondiente.</p> <p><b>Nota 2:</b> El oficio deberá incluir el vínculo de internet de la Gaceta Ambiental de PNNC en donde está disponible el acto administrativo de registro o se anexará copia de la resolución cuando no exista el vínculo.</p> <p><b>Nota 3:</b> Para los casos en los cuales la Autoridad Ambiental competente sea de los Grandes Centros Urbanos, se le remitirá a éste como Autoridad Ambiental con jurisdicción en el predio, aun siendo dependencia de la Alcaldía.</p>	Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas - Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental	Oficio remisario radicado y fechado, e incluido en el respectivo expediente.	10 días hábiles a partir de la ejecutoria del acto administrativo de registro

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

No.	ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPOS
	<p><b>Nota 4:</b> Esta actividad también aplica cuando se emitan actos administrativos que modifique o cancele el registro de RNSC.</p> <p><b>Nota 5:</b> Con esta actividad se concluye la solicitud del trámite de "Registro de Reservas Naturales de la Sociedad Civil".</p>			
<b>FASE RECURSO DE REPOSICIÓN</b>				
13	<p>Emitir acto administrativo motivado que resuelve recurso de reposición, constancia de notificación del acto administrativo y publicación en gaceta oficial ambiental de PNNC.</p> <p><b>Nota 1:</b> De acuerdo con lo establecido por la Ley 1437 de 2011, la notificación deberá realizarse según lo estipulado en los artículos 67 a 69 de la mencionada Ley, es decir, de manera personal o electrónica y en subsidio la notificación por aviso.</p> <p><b>Nota 2:</b> De acuerdo con el inciso 3 del artículo 56 de la Ley 1437 del 2011 la notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo, fecha y hora que deberá certificar la administración.</p> <p><b>Nota 3:</b> Si se concede el recurso en el marco del trámite cuando se había emitido una resolución de negación del registro de reserva natural de la sociedad civil se continúa con las actividades 12 y 14.</p> <p><b>Nota 4:</b> Si se concede el recurso en el marco del trámite para un auto de archivo se continúa con las actividades 5 y 6.</p> <p><b>Nota 5:</b> Si no se concede el recurso en marco de la solicitud de trámite de registro de reserva natural de la sociedad civil se finaliza el trámite.</p> <p><b>Nota 5:</b> Si se concede o no el recurso en el marco del seguimiento continúa con las actividades 12 y 14.</p>	<p>Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas - Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental</p>	<p>Acto administrativo numerado, firmado y fechado, constancia de notificación personal o notificación electrónica o aviso y constancia de publicación en gaceta ambiental de PNNC, incluidos en el expediente.</p>	<p>2 meses contados a partir de la recepción del recurso de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo</p>

 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

No.	ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPOS
<b>FASE CARGUE INFORMACIÓN ALFANUMÉRICA Y CARTOGRÁFICA EN RUNAP</b>				
14	<p>Cargar la información del registro de la RNSC al Registro Único Nacional de Áreas Protegidas. (RUNAP).</p> <p><b>Nota 1:</b> Cuando el Acto Administrativo que avala el registro quede en firme se cargará la información de la RNSC al RUNAP, acatando lo ordenado en el párrafo del artículo. 2.2.2.1.3.3 del Decreto Único Reglamentario 1076 del 2015 y lo ordenado por la resolución de registro.</p> <p><b>Nota 2:</b> La información alfanumérica será cargada por el Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental. Para esta actividad se cuenta con (20) días hábiles.</p> <p><b>Nota 3:</b> La información cartográfica será cargada por el Grupo de Gestión del Conocimiento y la Innovación. Para esta actividad se cuenta con (20) días hábiles.</p> <p><b>Nota 4:</b> La verificación técnica y cartográfica del cargue alfanumérico y cartográfico en RUNAP y posterior inscripción de la RNSC en RUNAP se adelantará conforme al procedimiento vigente Registro Único Nacional de Áreas Protegidas -RUNAP código M1-PR-04</p> <p><b>Nota 5.</b> Las RNSC cargadas en el RUNAP continuarán con la fase de seguimiento, actividad 15.</p> <p><b>Nota 6:</b> En caso de modificaciones y cancelaciones en el marco del seguimiento al registro de RNSC se deberá efectuar la actualización de la información alfanumérica y cartográfica cargada en RUNAP conforme lo mencionado en esta actividad.</p>	<p>Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas:</p> <p>Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental</p> <p>Grupo de Gestión del Conocimiento y la Innovación</p>	<p>Reporte de la inscripción alfanumérica y cartográfica en el RUNAP, incluido en el expediente</p>	40 días hábiles

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

No.	ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPOS
	<p><b>Nota 7.</b> Las RNSC con modificación del registro continúan en la fase de seguimiento, actividad 15.</p> <p><b>Nota 8.</b> Para las RNSC con cancelación del registro se finaliza el seguimiento con esta actividad.</p>			
<b>FASE SEGUIMIENTO</b>				
15	<p>Realizar seguimiento administrativo y verificación de la titularidad y anotaciones posteriores al registro de la RNSC en el folio de matrícula, traslapes con comunidades étnicas, traslapes con áreas protegidas de PNNC y con PNR, capa de la Agencia Nacional de Infraestructura, vigencia de la cédula de ciudadanía o NIT del titular del registro. El seguimiento administrativo se realizará cada 5 años y la frecuencia cambiará de acuerdo con los requerimientos que se den desde la administración de la RNSC o de la gestión interna de PNNC o por solicitud de un tercero.</p> <p><b>Nota 1.</b> Se verificará en la Ventanilla Única de Registro (VUR) el estado del folio de matrícula inmobiliaria, si hay cambios jurídicos respecto a la titularidad el predio y área de este.</p> <p><b>Nota 2.</b> Se verificará en el portal de la Registraduría Nacional la vigencia de la cédula de ciudadanía del titular del registro. En caso en que el documento de identificación corresponda a una cédula de extranjería se solicitará mediante oficio la verificación de la vigencia a la entidad competente.</p> <p><b>Note 3.</b> Se verificará en el RUES si hay cambio en la información de la persona jurídica titular del registro.</p> <p><b>Nota 4.</b> Si no se evidencian cambios jurídicos se proyectará oficio dirigido al titular del registro indagando sobre novedades respecto a las condiciones técnicas iniciales sobre las que se realizó el registro, el cual se</p>	<p>Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas - Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental</p>	<p>Oficios y / o memorandos remitidos radicados y fechados, e incluidos en el expediente</p>	<p>15 días hábiles</p>

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

No.	ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPOS
	<p>notificará al correo de notificaciones diligenciado en el formulario de registro.</p> <p><b>Nota 5.</b> Si se evidencian cambios jurídicos (nuevos propietarios, cambio en área, folio cerrado, vigencia de la cédula de ciudadanía o NIT del titular de registro) se proyectará oficio dirigido al actual titular del registro realizando los requerimientos jurídicos correspondientes (mapa shp y zonificación, escrituras públicas) y/o solicitando la información de contacto de los nuevos propietarios de los predios que conforman la RNSC, el cual se notificará al correo de notificaciones diligenciado en el formulario de registro.</p> <p><b>Nota 6.</b> En el caso de encontrarse anotaciones en el FMI relacionadas con limitaciones al dominio como (procesos de clarificación de la propiedad) se deberá oficiar a la entidad competente solicitando la información correspondiente.</p> <p><b>Nota 7.</b> Si se evidencia que el predio registrado como RNSC tiene traslape con grupos étnicos se proyectará oficio dirigido a la entidad competente solicitando confirmación de la inclusión formal del predio registrado dentro del área del grupo étnico</p> <p><b>Nota 8.</b> Si se evidencia que el predio registrado tiene traslape con las áreas protegidas de PNNC, se hará solicitud a la OAJ por correo electrónico o memorando, socializando el caso y que se dé directriz sobre la confirmación de la titularidad del predio y definir la continuidad del registro del predio como RNSC.</p> <p><b>Nota 9.</b> Si se evidencia que el predio registrado tiene traslape con PNR, se remitirá comunicación a la autoridad ambiental que administre dicha área protegida socializando el caso y solicitando la confirmación de la titularidad del predio y definir la continuidad del registro del predio como RNSC.</p> <p><b>Nota 10.</b> Si no es posible notificar directamente al titular del registro de la RNSC, se remitirá comunicación (Oficio o</p>			

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

No.	ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPOS
	memorando) a la organización acompañante (CARS, OARNSC, DT o AP) en el marco del trámite o con jurisdicción en la zona para entregar el oficio de seguimiento al titular.			
16	<p>¿Se recibió la información solicitada sobre cambios jurídicos?,</p> <p><b>SI:</b> Pasar a la Actividad 17</p> <p><b>NO:</b> Pasar a la Actividad 23.</p> <p><b>Nota 1:</b> Si el titular del registro no remite la información requerida el registro de la reserva se cancela de acuerdo con el artículo 2.2.2.21.17.17 del decreto 1076 de 2015.</p> <p><b>Nota 2.</b> El usuario podrá solicitar prórroga hasta por un término de dos meses para la entrega de los requerimientos solicitados, siempre y cuando se haga dentro del término establecido según el inciso tercero del artículo 17 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el Artículo 1º de la Ley 1755 de 2015.</p>	Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas - Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental	Radicado en sistema de correspondencia éste contendrá todos los documentos anexados por el usuario.	N.A.
17	<p>Revisar la información remitida relacionada con la titularidad del registro.</p> <p><b>Nota 1:</b> Si la información remitida está relacionada con datos de contacto de nuevos propietarios del predio, se proyectará oficio dirigido a los nuevos propietarios solicitando consentimiento para continuar con el registro de la reserva y se remitirá el formato de Solicitud de registro de RNSC para actualización de la información. Este requerimiento contará con dos meses para su respuesta. con lo cual los términos se suspenderán. Los términos se reanudarán cuando el usuario remita la información antes de los dos meses o cuando se cumplan los dos meses y se evidencie que el usuario no remitió la información solicitada.</p> <p><b>Nota 2.</b> Si los nuevos dueños, contestan el requerimiento de información, y remiten la información necesaria, se procederá a contactarlos nuevamente para la</p>	Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas - Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental	<p>Oficios remisorios radicados y fechados, e incluidos en el expediente</p> <p>Formato de verificación de documentos allegados respondiendo a requerimientos para el registro de Reservas Naturales de la Sociedad Civil/ Organizaciones Articuladoras código M1-FO-06</p>	5 días hábiles

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

No.	ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPOS
	<p>programación de la visita técnica de seguimiento.</p> <p><b>Nota 3:</b> Si los nuevos dueños del predio, no dan respuesta a la solicitud dentro del término establecido, el registro como RNSC se cancela de acuerdo con el artículo 2.2.2.21.17.17 del decreto 1076 de 2015, por lo tanto, se continúa con la actividad 23.</p> <p><b>Nota 4.</b> Si la información remitida se relaciona con la comunicación oficial de los herederos sobre el deceso del titular del registro y la imposibilidad de realizar la sucesión o que no todos los herederos están de acuerdo con continuar el registro se procederá, con la cancelación del registro como RNSC de acuerdo con el artículo 2.2.2.21.17.17 del decreto 1076 de 2015, por lo tanto, se continúa con la actividad 23.</p> <p><b>Nota 5.</b> Si la información remitida respecto al traslape evidenciado con áreas protegidas de PNNC o con PNR, indica que la propiedad está en discusión, se procederá a informar al titular del registro que el predio no puede continuar con el registro como RNSC y que se procederá con la cancelación respectiva.</p> <p><b>Nota 6.</b> La revisión de la información se consignará en el Formato de verificación de documentos allegados respondiendo a requerimientos para el registro de Reservas Naturales de la Sociedad Civil/ Organizaciones Articuladoras código M1-FO-06</p>			
18	<p>¿Se recibió la información relacionada con cambio en el área y zonificación?,</p> <p><b>SÍ:</b> Pasar a la Actividad 19</p> <p><b>NO:</b> Pasar a la Actividad 22.</p> <p><b>Nota 1:</b> Si el titular del registro no remite la información requerida relacionada con el cambio de área el registro de la reserva se cancela de acuerdo con el artículo 2.2.2.21.17.17 del decreto 1076 de 2015.</p> <p><b>Nota 2:</b> El usuario podrá solicitar prórroga hasta por un término igual para la entrega de</p>	Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas - Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental	Radicado en sistema de correspondencia éste contendrá todos los documentos anexados por el usuario.	N.A.

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

No.	ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPOS
	los requerimientos solicitados, siempre y cuando se haga dentro del término establecido según el inciso tercero del artículo 17 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el Artículo 1° de la Ley 1755 de 2015.			
19	<p>Revisar la información relacionada con cambios en área y zonificación el registro o novedades técnicas.</p> <p><b>Nota 1:</b> Si la información recibida relacionada con cambio de área (ampliación, disminución), cambio en la zonificación de la RNSC o novedades técnicas es suficiente, se contactará al titular del registro y se programará la visita técnica de seguimiento.</p> <p><b>Nota 2.</b> Si la información recibida relacionada con cambio de área (ampliación, disminución) o cambio en la zonificación de la RNSC o novedades técnicas no es suficiente para continuar con el seguimiento, se le requerirá al titular del registro. Este requerimiento contará con dos meses para su respuesta.</p> <p><b>Nota 3.</b> Si el titular del registro no remite los nuevos requerimientos se procederá con la cancelación del registro como RNSC de acuerdo con el artículo 2.2.2.21.17.17 del decreto 1076 de 2015, por lo tanto, se continúa con la actividad 22 del presente procedimiento.</p> <p><b>Nota 4.</b> Si se considera que la información relacionada con novedades técnicas no requiere visita técnica de seguimiento se le dará respuesta al titular del registro acusando recibo de información y se remitirá la información pertinente sí así se requiere.</p> <p><b>Nota 5.</b> Si se detecta que el titular del registro desea aumentar el área de la reserva al adicionar uno o más predios colindantes del predio inicialmente registrado como reserva se solicitará la publicación de avisos y se revisará su correcta publicación conforme a la actividad 5, y 7 del presente procedimiento.</p> <p><b>Nota 6.</b> Si el titular del registro no remite información relacionada con novedades</p>	<p>Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas - Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental</p>	<p>Oficio de requerimiento remisorio radicado y fechado, e incluido en el expediente.</p> <p>Formato de verificación de documentos allegados respondiendo a requerimientos para el registro de Reservas Naturales de la Sociedad Civil/ Organizaciones Articuladoras código M1-FO-06</p>	5 días hábiles

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

No.	ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPOS
	<p>técnicas, el seguimiento se suspende hasta cuando se realice nuevamente la programación de seguimiento administrativo para las reservas registradas.</p> <p><b>Nota 7.</b> La revisión de la información se consignará en el Formato de verificación de documentos allegados respondiendo a requerimientos para el registro de Reservas Naturales de la Sociedad Civil/ Organizaciones Articuladoras Código M1-FO-06</p>			
20	<p>Realizar visita técnica de seguimiento</p> <p><b>Nota 1:</b> La visita técnica de seguimiento puede ser realizada por GTEA, DTS o APs.</p> <p><b>Nota 2.</b> Junto con la solicitud de visita técnica se remitirá el Formato de visita técnica a predios privados dentro del trámite de registro de reservas naturales de la sociedad civil código M1-FO-08</p>	<p>Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas - Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental o Dirección Territorial o Área Protegida</p>	<p>Memorando de solicitud de visita técnica que contiene información del titular del registro y la identificación del predio con folio de matrícula inmobiliaria, localización y área, anexando copia del expediente y el formato. El memorando debe estar radicado y fechado e incluido en el expediente</p> <p>Formato de visita técnica a predios privados dentro del trámite de registro de reservas naturales de la sociedad civil código M1-FO-08</p>	10 días hábiles
21	<p>Revisar o emitir concepto técnico de seguimiento.</p> <p><b>Nota 1.</b> El GTEA o la DT o AP deberán elaborar el concepto técnico producto de la visita técnica de seguimiento el cual quedará consignado en el Formato de Concepto técnico M4-FO-16.</p> <p><b>Nota 2.</b> Si durante la visita técnica se evidencia desaparacimiento de la muestra de ecosistema, se emitirá el respectivo concepto técnico de seguimiento para la cancelación del registro como RNSC de acuerdo con el artículo 2.2.2.21.17.17 del decreto 1076 de 2015.</p>	<p>Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas - Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental ó Dirección Territorial o Área Protegida</p>	<p>Concepto técnico numerado, fechado y firmado, incluido en el expediente.</p> <p>Memorando de solicitud de verificación y ajuste al concepto técnico, incluido en el expediente, en caso de ser requerido.</p>	20 días hábiles

 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

No.	ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPOS
	<p><b>Nota 3.</b> Si durante la visita técnica se evidencia muestra de ecosistema natural, pero con cambios en la zonificación (variación en las áreas de cada zona o definición de una nueva zona) se emitirá el respectivo concepto técnico de seguimiento para la modificación del registro como RNSC de acuerdo con el artículo 2.2.2.21.17.16 del decreto 1076 de 2015.</p> <p><b>Nota 4.</b> Si durante la visita técnica se evidencia muestra de ecosistema natural, y las mismas condiciones de la zonificación inicial, se emitirá concepto técnico manifestando que las condiciones iniciales del registro se mantienen. Para este caso no procede emisión de nuevo acto administrativo, por lo cual el seguimiento para este registro de RNSC finaliza y se reiniciará nuevamente en la siguiente programación de seguimiento administrativo para las reservas registradas.</p> <p><b>Nota 5.</b> Los tiempos se suspenderán mientras se recibe respuesta por parte de la autoridad ambiental cuando se haya solicitado información adicional para la verificación de compatibilidad de la zonificación de la RNSC con respecto a la del área protegida de superior jerarquía, delimitación de rondas hídricas y traslape con otros determinantes ambientales.</p> <p><b>Nota 6.</b> Los tiempos se suspenderán por 10 días hábiles cuando se haya solicitado información sobre el traslape de los predios registrados con proyectos objeto de licenciamiento, proyectos de exploración, explotación y producción de hidrocarburos, títulos mineros, proyectos de infraestructura entre otros, que puedan afectar la zonificación de la RNSC.</p> <p><b>Nota 7.</b> En caso de que el concepto técnico de seguimiento remitido por la Dirección Territorial o Área Protegida, no cumpla con los requerimientos técnicos, el GTEA solicitará las correcciones y/o ajustes correspondientes.</p>			

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

No.	ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPOS
	<p><b>Nota 8.</b> Una vez la DT o AP remita el concepto técnico ajustado, el GTEA hará la nueva revisión de dicho documento y se continuará con la extracción de la información para su incorporación en el respectivo acto administrativo. Si por el contrario se evidencia que es necesario hacer ajustes se devolverá nuevamente a la DT o AP con memorando.</p> <p><b>Nota 9.</b> Los conceptos técnicos que sean ajustados por las DTs o Aps, deberán tener fecha y número de radicados recientes a la remisión de dicho documento, el cual deberá ser remitido por memorando.</p>			
22	<p>Emitir acto administrativo de modificación o cancelación del registro, constancia de notificación del acto administrativo y publicación en gaceta oficial ambiental de PNNC.</p> <p><b>Nota 1:</b> Contra el acto administrativo procede el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto dentro del término establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011. (10 días hábiles). En caso en el que se interponga recurso se continuará con la actividad 14. En caso en que no se interponga recurso de reposición se continuará con la actividad 12, 14 y 15.</p> <p><b>Nota 2:</b> De acuerdo con lo establecido por la Ley 1437 de 2011, la notificación deberá realizarse según lo estipulado en los artículos 67 a 69 de la mencionada Ley, es decir, de manera personal o electrónica y en subsidio la notificación por aviso.</p> <p><b>Nota 3:</b> De acuerdo con el inciso 3 del artículo 56 de la Ley 1437 del 2011 la notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo, fecha y hora que deberá certificar la administración.</p> <p><b>Nota 6:</b> Tanto para la modificación como para la cancelación del registro y una vez notificado y ejecutoriado el acto administrativo, se remitirá el oficio informativo y se actualizará la información</p>	<p>Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas - Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental</p>	<p>Acto administrativo numerado, firmado y fechado, constancia de notificación personal o notificación electrónica o aviso y constancia de publicación en gaceta ambiental de PNNC, incluidos en el expediente.</p>	<p>30 días hábiles para surtir con la elaboración, emisión, notificación, comunicación y publicación del acto administrativo</p>

 <p>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

No.	ACTIVIDAD Y/O PUNTOS DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO	TIEMPOS
	<p>correspondiente en RUNAP, conforme con las actividades 12 y 14, del presente procedimiento.</p> <p><b>Nota 7:</b> Para los registros de RNSC a los cuales se les emitió resolución de cancelación del registro, el seguimiento finaliza. Los registros que fueron modificados entran nuevamente en la fase de seguimiento.</p>			

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR (presente en el encabezado del documento)	VERSIÓN ANTERIOR	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
19/12/2023	1	<p>Se re codifica el documento de acuerdo con el nuevo mapa de procesos, actualizando el código. El documento por cargue inicial en la aplicación tecnológica reinicia desde el código 1. Para consultar los obsoletos ver matriz de armonización documentos del SGI al nuevo mapa de procesos <a href="https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Tu2ChzlvGsaXxc10UpqzX-SVhu095Kvv">https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Tu2ChzlvGsaXxc10UpqzX-SVhu095Kvv</a></p> <p>Las fechas que aparecen en el control de revisión y aprobación, obedecen a las fechas registradas en el documento antes de la migración del documento al nuevo mapa de procesos</p>
02/09/2024	2	<p>Se actualizó el alcance del procedimiento, la clasificación de la normatividad y algunas actividades dado que se tuvo en cuenta la normatividad vigente haciendo énfasis en la Racionalización de Trámites y en la actualización del Plan Estratégico Institucional. Se incluye en cambio en el descripto de fases, se ajustaron los tiempos en las actividades de la fase del trámite para resolver la solicitud de Registro de Reservas Naturales de la Sociedad Civil.</p>

CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN		
Elaboró o actualizó	Nombre completo	Carolina Mateus Gutiérrez / Simón Moreno
	Cargo/actividad	Contratista GTEA/ Funcionario GTEA
	Fecha	30/08/2024

 <b>PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REGISTRO DE RESERVAS NATURALES DE LA SOCIEDAD CIVIL</b>	Código: M1-PR-02
		Versión: 2
		Vigente desde: 04/09/2024

Revisó	Nombre completo	Guillermo Alberto Santos Ceballos/ Luis Alberto Cruz Colorado
	Cargo/actividad	Coordinador Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental/ Coordinador del Grupo de Gestión e Integración del SINAP
	Fecha	30/08/2024
Aprobó	Nombre completo	Marta Cecilia Díaz Leguizamón
	Cargo/actividad	Subdirectora de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas
	Fecha	04/09/2024