**PROCESO DE PLANIFICACIÓN PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

1. **IDENTIFICACIÓN**

**Nombre:** Corporación Autónoma Regional del Atlántico - CRA

**Representante:** Director General

**Dependencia:** Subdirección de Planeación

**Subdirector:**

**Coordinador:**

**Periodo:**

**Fecha:**

1. **JUSTIFICACIÓN**

El presente documento presenta el Plan de Trabajo a ser desarrollado dentro del proceso de Planificación para el Ordenamiento Territorial, el cual se lleva a cabo desde la Subdirección de Planeación de la CRA, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Acción Institucional. Dentro del proceso de planificación encontramos el acompañamiento a los municipios en los procesos de revisión y ajuste a los planes o esquemas de ordenamiento territorial, con la inclusión de las determinantes ambientales en los diferentes planes o esquemas y la revisión y concertación de planes parciales.

Es preciso informar, que para el desarrollo de las diferentes actividades asociadas al proceso de Planificación para el Ordenamiento Territorial, atendiendo las disposiciones establecidas en las resoluciones 0000123 del 16 de marzo, 0000124 del 19 de marzo, 0000132 de 24 de marzo y 0000142 del 07 de abril del año 2020, en relación a las medidas tomadas por la pandemia del COVID-19 y el acuerdo de Consejo Directivo de la CRA No. 00004 de 2020, publicado el 20 de mayo 2020, el presente plan contempla el desarrollo de cada una de sus actividades por medio del uso de las plataformas digitales dispuestas por la CRA, hasta tanto se mantengan vigentes las medidas administrativas tomadas con ocasión de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social.

1. **LOCALIZACIÓN**

El desarrollo de las actividades que conciernen al proceso de Planificación para el Ordenamiento Territorial se desarrollará a través de visitas a los municipios y/o acompañamiento por medio de plataformas digitales, atendiendo las medidas sanitarias adoptadas por la CRA en las resoluciones ya citadas en la justificación.

1. **ACTIVIDADES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN** | **RESPONSABLES** |
| 1. | Contratación de personal. | Realizar la contratación del personal de apoyo para el proceso de Planificación para el Ordenamiento Territorial | Director General / Subdirector de Planeación |
|  | Fecha programada: |  |  |
| 2. | Programación de asistencia técnica | Realizar el cronograma de las asistencias técnicas a brindarse a los municipios en sus procesos de revisión y ajuste a los instrumentos de planificación. | Coordinador del Proceso / Contratistas de Apoyo |
|  | Fecha Programada: |  |  |
| 3. | Envío de oficios a municipios. | Envío de oficios para asistencia técnica a los municipios en los procesos de revisión y ajuste de sus instrumentos de planificación. | Coordinador del proceso / Contratistas de Apoyo. |
|  | Fecha Programada: |  |  |
| 4. | Asistencia técnica a los municipios. | Brindar asistencia técnica a los municipios en los procesos de revisión y ajuste de sus instrumentos de planificación. Estas asistencias se enmarcan en los aspectos normativos del ordenamiento territorial, la inclusión de las determinantes ambientales identificadas y compiladas por la CRA, así como la gestión del riesgo y la adaptación al cambio climático. | Coordinador del Proceso / Contratistas de Apoyo. |
|  | Fecha Programada: |  |  |
| 5. | Comités de planificación. | Programar y realizar reuniones de comité de planificación para:   1. Evaluar el estado de los instrumentos de planificación de los municipios. 2. Evaluar la información con la cual cuenta la corporación, que sirva de apoyo en las asistencias técnicas a los municipios y para la revisión y ajuste de los diferentes instrumentos de planificación. 3. Realizar la evaluación y seguimiento de los diferentes planes parciales que son presentados ante la CRA. 4. Realizar el seguimiento a cada una de las solicitudes presentadas por los diferentes usuarios de la CRA y que se relacionan a la temática de ordenamiento ambiental territorial. | Coordinador del Proceso / Contratistas de Apoyo. |
|  | Fecha Programada: |  |  |

1. **OBSERVACIONES**

**Elaboró:** Wladimir Orozco

**Revisó:** German Escaf Payares - Subdirector de Planeación

**Aprobó:** Jesús León Insignares – Director General