



| | | | |
|---|---|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA | | MEDE01.05.02.18.P08.F01 |
| | FORMATO HOJA DE VIDA DEL TRÁMITE | | VERSIÓN 1 |
| | | | FECHA APROBACIÓN 28/mar/2011 |

NOMBRE DEL TRÁMITE: PERMISO PARA APROVECHAMIENTO (PROPAGACION, EXHIBICION, COMERCIALIZACION, TRANSFORMACION) DE FLORA SILVESTRE O RECURSO FORESTAL.


IDENTIFICACION DEL TRÁMITE

| | |
|--|---|
| Entidad ante la cual se realiza el trámite | Alcaldía de Santiago de Cali. - www.cali.gov.co |
| Dependencia de la entidad que resuelve el trámite | Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA |
| En qué consiste el trámite | <p>Otorgar el permiso- Resolución que contiene los lineamientos técnicos y legales relacionados con el aprovechamiento- requerido para llevar a cabo el aprovechamiento (utilización) de flora silvestre, tanto nativa como exótica. Involucra especímenes (individuos, partes, productos o derivados) procedentes de propagación (reproducción en condiciones controladas) legal o extracción legal del medio natural. Los tipos de aprovechamiento y de empresas que lo realizan son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comercialización: establecimientos de venta de plantas vivas (orquídeas, heliconias, platanillos), follajes (tallos, hojas), flores, frutos, semillas, carbón, productos forestales (madera, guadua, bambú, cañabrava), manufacturas (muebles, artículos de uso personal) y artesanías (adornos, souvenirs), etc. • Propagación y comercialización: criaderos, viveros. • Transformación (procesamiento o manufactura) y comercialización: depósitos de madera, carboneros, manufactureros de muebles, artículos de uso personal y artesanías. • Exhibición: pabellones, jardines botánicos, museos. |
| A quien está dirigido el trámite | <p><u>Persona Natural:</u> Mayor de edad</p> <p><u>Persona Jurídica:</u> Derecho Público, Derecho Privado.</p> |
| Requisitos para el trámite | <ul style="list-style-type: none"> • Formular solicitud por escrito (Descargar de www.cali.gov.co/dagma o reclamar en la ventanilla única del Edificio Fuente Versalles Avenida 5AN No. 20N – 08, Carta de Solicitud de Trámite) |
| Documentos necesarios para el trámite | <ul style="list-style-type: none"> • Carta de Solicitud de Trámite (Diligenciada) (Original) • Concepto de Uso de Suelo (Original) • Registro Único Tributario – RUT (Fotocopia) • Certificado de existencia y representación legal (no superior a 1 mes de haber sido expedido) (Original) • Cédula de Ciudadanía (Fotocopia) • Concepto Sanitario (expedido por la Secretaría de Salud Pública Municipal) (cuando se hace comercialización de individuos vivos) (Original) • Permiso de Aprovechamiento de Proveedores (vigente) (aplica solo para empresas en operación) (Original) • Plan de Actividades: proceso productivo desarrollado por la empresa |

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

| | | | | |
|---|---|--|-------------------------|-------------|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA | | MEDE01.05.02.18.P08.F01 | |
| | FORMATO HOJA DE VIDA DEL TRÁMITE | | VERSIÓN | 1 |
| | | | FECHA APROBACIÓN | 28/mar/2011 |


| | | | |
|--|---|---------------------------------|--|
| | (Original) <ul style="list-style-type: none"> Presupuesto de costos de inversión y de operación (aplica solo para empresas a iniciar) (Original) Certificado de Tradición y Libertad (aplica solo para empresas a iniciar) (Original) Declaración de Renta del año inmediatamente anterior (aplica solo para empresas en operación) (Original) Balance General y Estado de Resultados (del año inmediatamente anterior, firmados por un Contador Público) (aplica solo para empresas en operación) (Original) Tarjeta Profesional del contador o revisor fiscal (aplica solo para empresas en operación) (Fotocopia) Orden de Pago para el trámite con timbre o sello bancario (Original) | | |
| Costo del trámite | Lugar donde se realiza el pago | Cuentas Bancarias | Forma de pago |
| Se liquida conforme a lo establecido en el artículo 96 de la Ley 633 de 2000. El costo varía de acuerdo a la cantidad y tiempo de duración de las visitas y a la duración de evaluación y elaboración de la resolución que otorga el Permiso para el Aprovechamiento de Flora Silvestre | Banco de Occidente | Cta. Ahorros No. 001.94180-6 | <ul style="list-style-type: none"> Tarjeta de Crédito () Tarjeta Débito () Cheque (X) Efectivo (X) |
| Pasos del usuario para realizar el trámite | <ul style="list-style-type: none"> Descargar de www.cali.gov.co/dagma o reclamar en la ventanilla única del Edificio Fuente Versailles Avenida 5AN No. 20N – 08, Carta de Solicitud de Trámite y diligenciar. Radical Carta de Solicitud de Trámite y documentos necesarios en Ventanilla Única del Edificio Fuente Versailles Solicitar Orden de Pago para el trámite presentando Registro Único Tributario (RUT), en el Área financiera del DAGMA, piso 10 Edificio Fuente Versailles. Realizar el pago en el Banco de Occidente, y comprar 3 estampillas Procultura de \$1.000 en Tesorería Municipal (CAM). Entregar Orden de Pago para el trámite con timbre o sello bancario y estampillas al Área Financiera del DAGMA, piso 10 Edificio Fuente Versailles. Notificar ante el Grupo de Fauna y Flora Silvestre, Piso 10 Edificio Fuente Versailles para reclamar la resolución que otorga el Permiso para Aprovechamiento de Flora Silvestre, en el tiempo establecido para la solución del trámite, treinta (30) días hábiles. | | |
| Pasos que se deben seguir al interior de la entidad | <ul style="list-style-type: none"> Recepcionar, ingresar a la base de datos y organizar solicitudes por orden de llegada o prioridad. Seleccionar y asignar solicitud al profesional del grupo | | |

| | | | |
|---|---|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA | | MEDE01.05.02.18.P08.F01 |
| | FORMATO HOJA DE VIDA DEL TRÁMITE | | VERSIÓN 1 |
| | | | FECHA APROBACIÓN 28/mar/2011 |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Requerir documentos establecidos. • Revisar si la información y documentación recibida, cumplen con lo establecido. • Determinar la necesidad de realizar visita técnica de inspección. • Realizar visitas de verificación. • Elaborar Acta de Visita. • Anexar documento original al expediente respectivo. • Entregar copia al solicitante del acta de visita. • Elaborar informe de la visita técnica de inspección. • Determinar la necesidad de evaluar expediente. • Evaluar expediente. • Elaborar orden de factura y remitir al área financiera. • Recibir fotocopia de factura cancelada por el solicitante. • Elaborar el acto administrativo. • Obtener aprobación del responsable del Área, Área Jurídica (si es el caso) y firma de Director. • Actualizar base de datos con número consecutivo de DIR y fecha de expedición. • Entregar o notificar el acto administrativo al solicitante. |
| Cuando puedo realizar el trámite: | Cualquier fecha |

OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE

| | |
|---|---|
| Normatividad que regula el trámite | <p>Ley 99 del 22 de Diciembre 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".</p> <p>Decreto Nacional 1791 del 04 de Octubre de 1996, "Por medio del cual se establece el régimen de aprovechamiento forestal".</p> <p>Acuerdo Municipal 38 del 10 de Septiembre de 1973, "Por el cual se establece el Estatuto de Flora Silvestre del Instituto de Desarrollo de los Recursos Naturales Renovables -INDERENA-".</p> <p>Resolución Nacional 0454 del 01 de Junio de 2001 "Por la cual se reglamenta la certificación a la que alude el parágrafo primero del artículo séptimo de la Resolución No. 1367 de 2000 del Ministerio del Medio Ambiente"</p> <p>Resolución Municipal 00177 del 30 de Junio de 2006, "Por medio de la cual se establece el cobro de los tramites administrativos ambientales".</p> |
| Plazo para la solución del trámite | Treinta (30) días hábiles, desde el momento de recibida en el DAGMA la información y documentación completa y correcta |
| Tipo de respuesta, producto o | Resolución que otorga el Permiso para el Aprovechamiento de Flora Silvestre. |

| | | | |
|---|---|--|------------------------------|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA | | MEDE01.05.02.18.P08.F01 |
| | FORMATO HOJA DE VIDA DEL TRÁMITE | | VERSIÓN 1 |
| | | | FECHA APROBACIÓN 28/mar/2011 |


| | |
|---|---|
| resultado que se obtiene y descripción | |
| Cargo del encargado en dar la respuesta | Director del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente |
| Forma en que se recibirá la respuesta | Notificación Personal (ver plazo) en la oficina del grupo de Fauna y Flora Silvestre, Piso 10 Edificio Fuente Versalles. |
| Puedo hacer seguimiento al trámite y como lo hago: | Si, Con el número de radicado del oficio de solicitud, puede consultar el estado del trámite de manera telefónica o presencial. |
| Vigencia del trámite | Dos (2) años |

DONDE PUEDO REALIZAR EL TRÁMITE

| | |
|----------------------------|---|
| Dependencia | Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA |
| Área | Control y Calidad Ambiental-Grupo Fauna y Flora Silvestre |
| Dirección | Avenida 5AN No. 20N – 08, Piso 10 |
| Teléfonos | 6680580, ext. 111 - 112 |
| E-mail | dagma@cali.gov.co |
| Página Web | www.cali.gov.co/dagma |
| Horario de atención | De Lunes a Viernes de 8:00am a 12:30pm / 2:00pm a 5:30pm |

| | | | |
|--|---|---------------------------|---------------|
| Elaborado por: Ernesto Ocampo Carlos Alberto Paz, Diana Higidio, Carolina Vallejo | Cargo: Profesional Universitario – Grupo Fauna y Flora Silvestre Profesionales-Grupo Administrativo SGC | Fecha: 02/jun/2011 | Firma: |
| Revisado por: Mónica Londoño | Cargo: Coordinadora de Grupos | Fecha: 08/jul/2011 | Firma: |

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

| | | | |
|---|--|--|------------------------------------|
|  ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL | SISTEMAS DE GESTIÓN SGC - MECI - SISTEDA | | MEDE01.05.02.18.P08.F01 |
| | FORMATO HOJA DE VIDA DEL TRÁMITE | | VERSIÓN 1 |
| | | | FECHA APROBACIÓN 28/mar/2011 |

| | | | |
|---|--|---------------------------|---------------|
| Aprobado por: José Efraín Sierra Delgadillo | Cargo: Director del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente | Fecha: 08/jul/2011 | Firma: |
|---|--|---------------------------|---------------|