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


**Nombre del Trámite:** PERMISO DE INTERVENCION ARBOREA EN CONSTRUCCIONES

### IDENTIFICACION DEL TRÁMITE

<b>Entidad ante la cual se realiza el trámite</b>	Alcaldía de Santiago de Cali. - <a href="http://www.cali.gov.co">www.cali.gov.co</a>		
<b>Dependencia de la entidad que resuelve el trámite</b>	Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA		
<b>En qué consiste el trámite</b>	Este permiso consiste en la Evaluación en el terreno de los individuos arbóreos de una obra para determinar si se conservan, se trasladan o se erradican conceptuando su viabilidad y la compensación requerida según el caso.		
<b>A quien está dirigido el trámite</b>	<u>Persona Natural:</u> Mayor de edad  <u>Persona Jurídica:</u> Derecho Público, Derecho Privado.		
<b>Requisitos necesarios para el trámite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formular solicitud por escrito (Descargar de <a href="http://www.cali.gov.co/dagma">www.cali.gov.co/dagma</a> o reclamar en la ventanilla única del Edificio Fuente Versailles Avenida 5AN No. 20N – 08, Carta de Solicitud de Trámite)</li> <li>Presentar documento que lo identifique como Propietario, Representante Legal o responsable de obra.</li> </ul>		
<b>Documentos necesarios para el trámite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carta de Solicitud de Trámite (Diligenciada) (Original)</li> <li>Plan de manejo forestal, el cual contiene ficha técnica por individuo arbóreo con datos dendrológicos, caracterización y registro fotográfico por cada individuo (Original)</li> <li>Registro Único Tributario - RUT (Fotocopia)</li> <li>Orden de Pago para el trámite con timbre o sello bancario (Original)</li> </ul>		
<b>Costo del trámite</b>	<b>Lugar donde se realiza el pago</b>	<b>Cuentas Bancarias</b>	<b>Forma de pago</b>
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 Permiso de Intervención Arbórea en Construcciones.	Banco de Occidente	Cta. Ahorros No. 001.94180-6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarjeta de Crédito ( )</li> <li>Tarjeta Debito ( )</li> <li>Cheque (X)</li> <li>Efectivo (X)</li> </ul>
<b>Pasos del usuario para</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Descargar de <a href="http://www.cali.gov.co/dagma">www.cali.gov.co/dagma</a> o reclamar en la</li> </ul>		


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

<b>realizar el trámite</b>	<p>ventanilla única del Edificio Fuente Versalles Avenida 5AN No. 20N – 08, Carta de Solicitud de Trámite y diligenciar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Radicar Carta de Solicitud de Trámite y documentos necesarios en Ventanilla Única del Edificio Fuente Versalles.</li> <li>• Solicitar Orden de Pago para el trámite presentando Registro Único Tributario (RUT), en el Área financiera del DAGMA, piso 10 Edificio Fuente Versalles.</li> <li>• Realizar el pago en el Banco de Occidente, y comprar 3 estampillas Procultura de \$1.000 en Tesorería Municipal (CAM).</li> <li>• Entregar Orden de Pago para el trámite con timbre o sello bancario y estampillas al Área Financiera del DAGMA, piso 10 Edificio Fuente Versalles.</li> <li>• Notificar ante el Grupo de Procesos Urbanísticos, Piso 10 Edificio Fuente Versalles, para reclamar la resolución que otorga el Permiso de Intervención Arbórea en Construcciones en el tiempo establecido para la solución del trámite, quince (15) días hábiles.</li> </ul>
<b>Pasos que se deben seguir al interior de la entidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepcionar, ingresar a la base de datos y organizar solicitudes por orden de llegada o prioridad</li> <li>• Seleccionar y asignar solicitud al profesional del grupo</li> <li>• Requerir documentos establecidos</li> <li>• Revisar si la información y documentación recibida, cumplen con lo establecido</li> <li>• Determinar la necesidad de realizar visita técnica de inspección</li> <li>• Realizar visitas de verificación</li> <li>• Elaborar Acta de Visita</li> <li>• Anexar documento original al expediente respectivo</li> <li>• Entregar copia a solicitante del acta de visita</li> <li>• Elaborar informe de la visita técnica de inspección</li> <li>• Determinar la necesidad de evaluar expediente</li> <li>• Evaluar expediente</li> <li>• Elaborar orden de factura y remitir al área financiera</li> <li>• Recibir fotocopia de factura cancelada por el solicitante</li> <li>• Elaborar acto administrativo</li> <li>• Obtener aprobación del responsable del Área, Área jurídica (si es el caso) y firma de director</li> <li>• Actualizar base de datos con número consecutivo de DIR y fecha de expedición</li> <li>• Entregar o notificar el acto administrativo al solicitante</li> </ul>
<b>Cuando puedo realizar el trámite:</b>	Cualquier fecha

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

### OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE

<b>Normatividad que regula el trámite:</b>	<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 2811 del 18 de Diciembre 1974, "Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente".</p> <p>Acuerdo Municipal 035 del 24 de Septiembre de 1990, "Por el cual se expide el Estatuto de Arborización y Manejo de Zonas Verdes en el Municipio de Cali".</p> <p>Resolución Municipal 0177 del 30 de Junio de 2006, "Por medio de la cual se establece el cobro de los tramites administrativos ambientales".</p>
<b>Plazo para la solución del trámite:</b>	Quince (15) días hábiles desde el momento de recibida la información y documentación completa y correcta.
<b>Tipo de respuesta, producto o resultado que se obtiene y descripción:</b>	Resolución que Otorga el Permiso de Intervención Arbórea en Construcciones.
<b>Cargo del encargado en dar la respuesta</b>	Director del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente
<b>Forma en que se recibirá la respuesta:</b>	Notificación Personal (ver plazo) en la oficina del grupo de Procesos Urbanísticos, Piso 10 Edificio Fuente Versailles.
<b>Puedo hacer seguimiento al trámite y como lo hago:</b>	Si, Con el número de radicado del oficio de solicitud, puede consultar el estado del trámite de manera telefónica o presencial.
<b>Cuál es la vigencia del trámite:</b>	Seis (6) meses

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

### DONDE PUEDO REALIZAR EL TRÁMITE

<b>Dependencia donde se realiza el trámite:</b>	Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA
<b>Área donde se realiza el trámite</b>	Control y Calidad Ambiental-Grupo Procesos Urbanísticos
<b>Dirección:</b>	Avenida 5AN No. 20N – 08, Piso 10
<b>Teléfonos:</b>	6680580 extensión 129
<b>E-mail</b>	dagma@cali.gov.co
<b>Página Web:</b>	www.cali.gov.co/dagma
<b>Horario de atención:</b>	De Lunes a Viernes de 8:00am a 12:30pm / 2:00pm a 5:30pm

<b>Elaborado por:</b> Alexandra Cruz Carlos Alberto Paz, Diana Higido, Carolina Vallejo	<b>Cargo:</b> Profesional Universitaria – Grupo Procesos Urbanísticos Profesionales-Grupo Administrativo SGC	<b>Fecha:</b> 02/jun/2011	<b>Firma:</b>
<b>Revisado por:</b> Mónica Londoño	<b>Cargo:</b> Coordinadora de Grupos	<b>Fecha:</b> 08/jul/2011	<b>Firma:</b>
<b>Aprobado por:</b> José Efraín Sierra Delgadillo	<b>Cargo:</b> Director del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente	<b>Fecha:</b> 08/jul/2011	<b>Firma:</b>