

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO	
Procedimiento: Control a la ejecución de actividades y tratamientos silviculturales.	
Código: 126PM04-PR100	Versión: 1



Versión	Descripción de la modificación	Resolución
1	Adopción	Resolución 6841 Diciembre 23 de 2011

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Carmen Rocio González Cantor Cargo: Subdirector de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre Fecha: 22/Dec/2011	Nombre: German Dario Alvarez Cargo: Director de Control Ambiental Fecha: 23/Dec/2011	Nombre: Samir Jose Abisambra Vesga Cargo: Subsecretario General y de Control Disciplinario Fecha: 26/Dec/2011

Responsables de la elaboración del documento		
Carmen Rocio González Cantor	Profesional	
Brigida Herminia Mancara Rojas	Profesional	
José Fabián Cruz Herrera	Profesional	
Ximena Otábra García	Profesional	
Fabio Andrés Infante Gil	Profesional	
Germán Tovar	Profesional	
Claudina Alicia Peñuela Peña	Profesional	

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades necesarias para ejercer el control a la ejecución de las actividades y tratamientos silviculturales autorizados por la Secretaría Distrital de Ambiente con el fin de garantizar el manejo y conservación del patrimonio arbóreo de Bogotá.

2. ALCANCE:

Este procedimiento inicia con la radicación, envío digital o acción por acto de oficio, de los cronogramas de ejecución de actividades silviculturales autorizadas por la Secretaría Distrital de Ambiente o las facultadas de acuerdo al Decreto Distrital 531/2010 referentes a las autorizaciones emitidas por obras de infraestructura y para la ejecución de planes de poda y termina con el envío de la documentación al archivo de gestión o en el Expediente y la verificación de la finalización de los trámites en FOREST

3. INSUMOS:

- Reporte de programación de ejecución de actividades semanales de poda suministradas por las entidades.
- Cronogramas de ejecución de los tratamientos silviculturales autorizados por resolución.
- Resoluciones de Tratamiento Silvicultural emitidas por la Dirección de Control Ambiental de la SDA.
- Comunicación Oficial Interna de la Subdirección de Control Ambiental al Sector Público
- Disposiciones del Gobierno Nacional y órganos de control a las cuales se encuentra sujeta la entidad.

4. PRODUCTOS Y/O INFORMACIÓN SECUNDARIA: Informe técnico de actividades de control a tratamientos silviculturales

ejecutados para el desarrollo de obras de infraestructura en espacio público y privado.
 Informe técnico consolidado semestral de control a ejecución de podas programadas de infraestructura en espacio público y privado
 Concepto técnico contravencional Comunicación Oficial Interna y/o Externa.

5. NORMATIVIDAD:

Norma (número y fecha)	Descripción
<u>Lev 99 de diciembre 23 de 1 993</u>	Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente; se reordena el Sector Público Responsable 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.
<u>Lev 299 de julio 26 de 1996</u>	Por el cual se protege la flora colombiana, se reglamentan los jardines botánicos y se dictan otras disposiciones.
<u>Lev 599 de 2000</u>	Por la cual se expide el Código Penal.
<u>Lev 142 de julio 11 de 1994</u>	Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones
<u>Lev 632 de diciembre 29 de 2000</u>	Por la cual se modifican parcialmente las Leyes 142, 143 de 1994, 223 de 1995 y 286 de 1996
<u>Lev 1333 de julio 21 de 2009</u>	Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones.
<u>Decreto Ley 2811 de diciembre 18 de 1974</u>	Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente.
<u>Decreto 1791 de octubre 4 de 1996</u>	Por medio del cual se establece el régimen de aprovechamiento forestal,
<u>Decreto 456 de diciembre 23 de 2008</u>	Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones
<u>Decreto 109 de marzo 16 de 2009</u>	Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones.
<u>Decreto Distrital 175 de 2009</u>	Por el cual se modifica el Decreto 109 de marzo 16 de 2000
<u>Decreto 332 de octubre 1 1 de 2004</u>	Por el cual se organiza el Régimen y el Sistema para la Prevención y Atención de Emergencias en Bogotá Distrito Capital y se dictan otras disposiciones
<u>Decreto 531 de Diciembre 23 de 2010</u>	Por el cual se reglamenta la silvicultura urbana, zonas verdes y jardinería en Bogotá y se definen las responsabilidades de as Entidades Distritales en relación con el tema y se dictan otras disposiciones.
<u>Acuerdo 79 de enero 20 de 2003</u>	Código de Policía de Bogotá
<u>Acuerdo 327 de septiembre 24 de 2003</u>	Por medio cual se dictan normas para la planeación, generación y sostenimiento de zonas verdes denominadas "Pulmones Verdes" en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones
<u>Resolución 3074 de mayo 26 de 201 1</u>	Por medio de la cual se delegan unas funciones y se deroga una resolución.
<u>Resolución 438 de junio 8 de 2001</u>	Por la cual se establece el Salvoconducto Único Nacional -para la movilización de especímenes de la diversidad biológica.
<u>Resolución 848 de mayo 23 de 2008</u>	Por la cual se declaran unas especies exóticas como invasoras y se señalan las especies introducidas. El reglamento al país que pueden ser objeto de cría en ciclo cerrado y se adoptan otras determinaciones.
<u>Resolución 4090 del 2007</u>	Adopta el Manual de Arborización para Bogotá.
<u>Lev 1437 de 2011</u>	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
<u>Decreto 019 de 2012</u>	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
<u>Lev 1564 de 2012</u>	Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones

6. DEFINICIONES:

ACTO DE OFICIO
 ARBOL
 ARBOLADO URBANO
 ARBORIZACIÓN
 CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES
 FUSTE
 MANTENIMIENTO SILVICULTURAL
 MANUAL DE SILVICULTURA URBANA ZONAS VERDES Y JARDINERÍA PARA BOGOTÁ
 PLAN DISTRITAL DE SILVICULTURA URBANA. ZONAS VERDES Y JARDINERÍA
 PLANTACION
 PODA
 PRODUCTO FORESTAL PRIMARIO
 SALVOCONDUCTO ÚNICO NACIONAL PARA LA MOVILIZACIÓN DE ESPECÍMENES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA
 REVEGETALIZACION
 SCASP
 SSFFS
 TALA
 TRASLADO
 TRATAMIENTO INTEGRAL

7. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD:

Subsecretario General y de Control Disciplinario

- Administrar y controlar el sistema de correspondencia conforme con las disposiciones legales sobre la gestión documental y archivística.
- Coordinar la recepción registro clasificación y distribución oportuna de las solicitudes que presenten los usuarios y realizar el control efectivo para que sean resueltas en los plazos establecidos.
- Subdirector de Control Ambiental al Sector Público
- Aprobar y firmar los documentos proyectados.
- Aprobar y firmar el informe del control a la ejecución de actividades y tratamientos silviculturales autorizados para obras de infraestructura en espacio público o privado
- Coordinar con la SSFFS el control g la ejecución de actividades y tratamientos si I v cu I tu rales autorizados para el desarrollo de obras de infraestructura en espacio público o privado en el área de jurisdicción de la SDA a través de la consolidación de datos que permitan informar sobre el estado y manejo del recurso.
- La SCASP es responsable de los factores de deterioro ambiental en obras públicas y privadas.

Profesional Técnico Responsable

- Profesional Técnico Responsable de SCASP
- Revisar los documentos proyectados.
- Atender los requerimientos de los entes de control relacionados con el control a la ejecución de actividades y tratamientos silviculturales.
- Revisar los informes requeridos por la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Profesional Técnico de Apoyo

Profesional Técnico de Apoyo

- Profesional Técnico de Apoyo de SCASP
- Proyectar comunicación oficial interna a la SSFFS cuando se requiera visita de control a la ejecución de actividades y tratamientos silviculturales.
- Proyectar los informes requeridos por la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Proyectar el informe del control a la ejecución de actividades y tratamientos silviculturales autorizados para obras de infraestructura en espacio público o privado.
- Subdirector de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre
- Firmar y aprobar los conceptos técnicos, informes y resoluciones emitidas

Profesional Técnico Responsable

Profesional Técnico Responsable de SSFFS

- Coordinar el ejercicio de actividades de control sobre la ejecución de actividades y tratamientos silviculturales autorizados en obras de infraestructura en espacio público y privado. Coordinar el control sobre la ejecución de podas programadas por las diferentes entidades. Asignar a los ingenieros forestales las vistas técnicas de control. Revisar los documentos elaborados
- Atender los requerimientos de los entes de control relacionados con el control a la ejecución de actividades y tratamientos silviculturales.
- Revisar los informes requeridos por la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Consolidar las estadísticas referentes al control en la ejecución de podas programadas por los diferentes consorcios de aseo.
- Consolidar la información referente al control en la ejecución de actividades y tratamientos silviculturales autorizados en obras de infraestructura en espacio público y privado y remitirlas a la Subdirección de Control Ambiental al Sector Público.

Profesional Técnico de Apoyo

Profesional Técnico de Apoyo de SSFFS

- Hacer visitas de control a la ejecución de actividades y tratamientos silviculturales
- Elaborar los informes requeridos por la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Proyectar requerimientos, conceptos técnicos contravencionales, informes técnicos y comunicaciones oficiales internas y externas

8. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN: 1 Este procedimiento se aplicará así:

- En aquellos casos en los cuales se haya otorgado una autorización de tratamiento silvicultural para obras de infraestructura en espacio público o privado y que de acuerdo a los criterios técnicos de priorización requieran control.
- Para los casos en los cuales se detecte en terreno, por parte de los profesionales de la Subdirección de Control Ambiental al Sector Público (SCASPI ó de la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre, la ejecución de tratamientos silviculturales que requieren control.
- En la ejecución de actividades silviculturales de poda que son facultadas bajo el decreto 531/2010 e informadas a través de correo electrónico institucional a la SSFFS.
- 2. La información referente al control de la ejecución de las actividades y tratamientos silviculturales se reportará desde la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre a la Subdirección de Control Ambiental al Sector Público mensualmente para consolidar, analizar y generar informes sobre el estado y manejo del recurso

9. ANEXOS:

- Anexo 1:** Flujoograma del procedimiento
Anexo 2: Formato de entrega del cronograma para el control en la ejecución de actividades y tratamientos silviculturales
Anexo 3: Formato de control
Anexo 4: Formato para control de talas y podas autorizadas por la SDA
Anexo 5: Formato para control de atención integral al arbolado urbano
Anexo 6: Formato de control a la ejecución de podas programadas reportadas a la SDA
Anexo 7: Modelo Informe técnico de actividades de control a la ejecución de tratamientos silviculturales
Anexo 8: Modelo Informe técnico consolidado control a ejecución de podas programadas
Anexo 9: Modelo Informe técnico consolidado control a ejecución de tratamientos silviculturales
Anexo 10: Concepto técnico de contravención por afectación del recurso flora en el Distrito Capital
Anexo 11: Anexo fotográfico
Anexo 12: Acta de visita Silvicultura

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros	Punto de Control
1	<p>Recibir o generar los insumos para ejecutar el control a las actividades y tratamientos silviculturales.</p> <p>Recibir a través de la comunicación oficial externa el cronograma para el control en la ejecución de tratamientos silviculturales autorizados por la SDA.</p>	<p>Subsecretaría General y de Control Disciplinario, Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Auxiliar Administrativo, Profesional Técnico Responsable</p>	<p>Formato de entrega del cronograma para el control en la ejecución de tratamientos silvicultura autorizados por a SDA. Acto de Oficio generado en FOREST. Memorando radicado en FOREST.</p>	
	<p>si la Programación se recibe en medio digital, a través de correo electrónico</p> <p>Reporte de programación de ejecución de actividades semanales de poda de consorcios de aseo) continuar con la actividad No. 10.</p>				
El	<p>Asignar al Profesional Técnico Responsable de acuerdo a las zona geográficas</p>	Auxiliar			

<p>Administrativo, de acuerdo a las zonas establecidas para atención de solicitudes, asigna al Profesional Técnico Responsable los cronogramas de ejecución, los actos de oficio y las COI para su posterior asignación al profesional de apoyo.</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>FOREST</p>	
<p>Establecer los sitios de ejecución de los tratamientos silviculturales y registrar en la base de Excel de Control silvicultural SSFFS</p> <p>Con base en los cronogramas de ejecución de las actividades silviculturales autorizadas a través de resolución, los actos de oficio y las COI de SCASP, se determina el lugar de ejecución para asignar a profesional de apoyo con el propósito de realizar la respectiva visita de control y se registra en Excel a fecha de asignación y el profesional técnico de apoyo que realizará la visita.</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico Responsable</p>	<p>Base Excel de Control Silvicultural SSFFS</p>	
<p>Asignar para visita técnica de control</p> <p>Una vez revisados y clasificados los respectivos cronogramas, se procede a asignar al respectivo profesional técnico de apoyo para visita técnica de Control.</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico Responsable</p>	<p>FOREST</p>	
<p>Identificar el tipo de tratamiento al cual se le realizará control.</p> <p>Se identifica a qué tipo de actividad se debe realizar control: Si es bloqueo y traslado, continua en la actividad No. 6. Si es mantenimiento de individuos trasladados continuar en la actividad No. 7 Si es Tala y Poda con autorización por parte de la SDA continuar con la actividad No. 8 Si es Tratamiento integral continuar con la actividad No. 9.</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>		
<p>Realizar visita Técnica de control sobre actividades de re bloqueo, bloqueo, izaje,</p>				

<p>transporte y reubicación.</p> <p>Realiza visita de acompañamiento a una muestra representativa al inicio de la obra, durante la ejecución de las actividades silviculturas les de bloqueos y traslados, verificando el cumplimiento de los aspectos contenidos el formato de campo Anexo 3 "Formato de control al bloqueo, traslado y establecimiento", tales como, presencia del Ingeniero Forestal a cargo, solicitud de la (s) autorizaciones de intervención silvicultural, verificación de la programación de la intervención silvicultural, solicitud del visto bueno del Jardín Botánico José Celestino Mutis para la ubicación de los árboles, revisión del número de especies programadas para bloqueo, verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos silviculturales para bloqueo traslado y reubicación, diligenciamiento de las fichas técnicas de control para pre bloqueo, iza je y Transporte.</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>	<p>Formato de control al bloqueo, traslado y establecimiento</p>	
<p>Realizar visita técnica de control sobre actividades de mantenimiento de árboles trasladados.</p> <p>Realiza visita de acompañamiento a una muestra representativa, durante la Ejecución de las actividades Silvicultura les de mantenimiento de árboles trasladados, verificando la ejecución de actividades programadas de acuerdo al Anexo 3. "Formato de control al bloqueo, traslado y establecimiento"</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>	<p>Formato de control al bloqueo, traslado y establecimiento</p>	
<p>Realizar visita técnica de control sobre actividades de tala y/o poda</p> <p>Realiza visita de acompañamiento a una muestra representativa durante ejecución de actividades</p>				

<p>Silviculturales de tala y/o poda verificando el cumplimiento de los contenidos el formato de campo Anexo 4 "Formato Dará control de :alas y podas autorizadas por la SDA", tales como: presencia del Ingeniero Forestal a cargo autorización de intervención silvicultural otorgada por SDA, programación de intervención silvicultural, número especies programadas para tala, cumplimiento de los lineamientos técnicos silviculturales para tala, normas Técnicas de seguridad, diligenciamiento de las fichas técnicas de tala.</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>	<p>Formato para control de talas y podas autorizadas por a SDA Registro fotográfico</p>	
<p>Realizar visita técnica de control sobre actividades de Tratamiento</p> <p>Realiza visita de acompañamiento a una muestra representativa durante ejecución de actividades Silviculturales tratamiento integral verificando cumplimiento os aspectos contenidos e formato de campo, Anexo 5 "Formato para control de atención integra al arbolado urbano". tales como: presencia del Ingeniero forestal a cargo programación de intervención silvicultural, tratamientos señalados número de especies programadas para el procedimiento, normas técnicas de seguridad, diligenciamiento de las fichas técnicas de tratamiento integral. ¿Las actividades se están realizando de forma técnica? *NO: Continúa en la actividad No. 13 SI: Continúa con a actividad No. 14</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>	<p>Formato para control de atención integra al arbolado urbano</p>	
<p>Recibir el reporte de programación de ejecución de actividades semanales de poda en medio digital, radicar en FOREST, responder el correo electrónico y asignar a Profesional Técnico Responsable</p> <p>Se recibe de las entidades (por ejemplo:</p>				

<p>10 UAESP, (CODENSA), a través de correo electrónico institucional, la programación semanal de podas en las diferentes zonas dentro del perímetro urbano del Distrito Capital, se radica en FOREST. se responde el correo electrónico informando el número de radicación y se asigna al profesional técnico responsable de acuerdo a la zona Geográfica.</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico Responsable, Auxiliar Administrativo</p>	<p>Impresión y radicación en FOREST del correo electrónico institucional recibido.</p>	
<p>Asignar en FOREST la programación de podas al profesional técnico de apoyo</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico Responsable</p>	<p>FOREST</p>	
<p>11 Realizar visita técnica de control sobre actividades de Poda. Realiza visita de acompañamiento a una muestra Representativa, durante la ejecución de las actividades Silviculturales de tratamiento de Poda verificando el cumplimiento de los aspectos contenidos en el formato de campo Anexo 6 "Formato de control a la ejecución de podas programadas" tales como seguridad, especificación técnica de poda uso de Herramientas y personal especializado. manejo de espacio y recurso suelo, manejo y disposición de residuos, gestión social y manejo de riesgos y contingencias. ¿Las actividades se están realizando de forma técnica? NO: Continúa en a actividad No 13 SI: Continúa con la actividad No. 14</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>	<p>Formato de control a la Ejecución de podas programadas. Registro fotográfico</p>	
<p>12 Proyectar requerimiento o Concepto Técnico Contravencional Proyecta requerimiento en acta de visita y/o a través de comunicación oficial externa ó Concepto Técnico Contravencional, de acuerdo a la situación encontrada en</p>			<p>Acta de Visita</p>	

<p>13 campo. Diligencia Formativa Contravencional (Anexo 10 Concepto técnico de Contravención", Anexo 12 "Acta de Visita Silvicultura", con la Identificación del presunto contraventor. Cuantifica la vegetación afectada y la compensación en individuos Vegetales Plantados (IVP) y Anexo fotográfico.</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>	<p>Concepto Contravencional proyectado Registro fotográfico</p>	<p>Técnico</p>
<p>Elaborar Informe Registra en Excel los datos de campo y elabora Informe de control sobre la realización del respectivo trata mlento silvicultural Anexo 7. " Modelo informe técnico de actividades de control a tratamientos silviculturales ejecutados para el desarrollo de obras de infraestructura en espacio público y privado".</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>	<p>Informe consolidado semestral de control a ejecución de podas programadas. informe técnico de actividades adicionales</p>	
<p>14 Elabora Informe técnico consolidado semestral de control a ejecución de podas programadas". En el caso de emitir requerimiento por la ejecución anti técnica de podas programadas. Generar informe técnico (126PM04-PR30 Modelo Informe Técnico de actividades adicionales).</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>	<p>FOREST</p>	
<p>15 Entregarlos documentos de visita de campo y los proyectados. Se remiten los documentos de visita de campo requerimientos, conceptos técnicos contra ven donales informes técnicos de actividades de control, informes técnicos consolidados de control a la ejecución de sodas a Profesional Técnico Responsable de área para la revisión y Aprobación.</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>	<p>FOREST</p>	
<p>Revisaren oficina los documentos entregados por los profesionales técnicos de apoyo y actualiza la Base Excel de Control silvicultural SFFFS.</p>				

<p>16 Revisar en oficina los documentos proyectados por los técnicos de apoyo ¿Se presentan inconsistencias? SI: Continúa en la actividad 17 NO: Continúa en a actividad 19</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico Responsable</p>	<p>Base Excel de Control Silvicultural SSFFS.</p>	<p>Verificar la pertinencia de los documentos generados</p>
<p>Remitir los Documentos para las correcciones requeridas</p> <p>Si existen inconformidades en los documentos generados, se remiten a profesional técnico de apoyo a cargo para su corrección.</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico Responsable</p>	<p>FOREST</p>	
<p>Realizar la corrección y ajustes a las observaciones de los documentos</p> <p>Se realiza la corrección a las observaciones de los conceptos técnicos, oficinas e informes técnicos continua en la actividad No 15.</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico Já Apoyo</p>	<p>FOREST</p>	
<p>Revisar, aprobar y firmar los documentos.</p> <p>Revisa, aprueba y firma los informes técnicos de actividades de control, Informes técnicos consolidados semestral de control y Contravencionales y una vez confirmada la documentación soporte y correcciones a que hubiera lugar, por parte de los profesionales técnicos de apoyo y con el visto bueno del respectivo profesional Técnico Responsable.</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Subdirector de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Requerimientos firmados en FOREST. Informes de Control firmados, numerados en FOREST Conceptos Técnicos de Contravención firmados y numerados en FOREST</p>	<p>Verificar y firmar la pertinencia de los conceptos técnicos y informes</p>
<p>Radicar los</p> <p>Se reciben los requerimientos generados y se radican en FOREST. los conceptos técnicos firmados se radican en FOREST ¿.Lo proyectado fue un requerimiento? SI: Continúa en a actividad No.21 NO: Continúa en a actividad No 22</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Auxiliar Administrativo, Profesional Técnico Responsable</p>	<p>Requerimientos firmados y radicados en FOREST. informes de Control firmados, numerados y radicados en FOREST Conceptos Técnicos de Contravención firmados, numerados y radicados en FOREST</p>	
<p>Programar y ejecutar visita para verificar el cumplimiento del requerimiento</p> <p>Programar visita para</p>				

<p>21 Verificar el cumplimiento del requerimiento Si: Continúa en a actividad No. 14 NO: Continúa en a actividad No. 13</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo, Profesional Técnico Responsable</p>		
<p>Archivar ó enviar los documentos al grupo jurídico de la SSFFS O a la SCASP según</p> <p>Los informes Técnicos de actividades de control a Tratamientos silviculturales ejecutados para el desarrollo de obras de infraestructura en espacio público y privado se archivan en el expediente. Continúa con el procedimiento 126PM04-PR53 "Administración de expedientes" a información referente al contra de la ejecución de las actividades y tratamientos silviculturales efectuadas en obras de infraestructura se envía a la Subdirección de Control Ambiental al Sector Público. El informe técnico Consolidado semestral de control a ejecución de podas programadas se almacena en el archivo de gestión. Se remiten los Conceptos Técnicos Contravencionales directamente al grupo jurídico de a SSFFS. Continúa con el procedimiento 126PM04-PR82 "Proceso Sancionatorio"</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Auxiliar Administrativo</p>		
<p>Proyectar, revisar, aprobar y firmar el informe técnico consolidado de actividades de control a la ejecución de tratamientos silviculturales en el desarrollo de obras de infraestructura en el espacio público y privado</p>	<p>Subdirección de Control Ambiental al Sector Público</p>	<p>Subdirector de Control Ambiental al Sector Público, Profesional Técnico Responsable, Profesional Técnico de Apoyo</p>	<p>Informe consolidado de actividades de control a la ejecución de tratamientos silviculturales en el desarrollo de obras de infraestructura</p>	

Infraestructura en espacio público y privado. Anexo 9. "Modelo Informe técnico consolidado de actividades de control a la ejecución de tratamientos silviculturales en el desarrollo de obras de Infraestructura en espacio público y privado".			en espacio público y privado.	
Verificar la finalización de los trámites en FOREST.	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre, Subdirección de Control Ambiental al Sector Público	Profesional Técnico Responsable		Verificación Dé la finalización de todos los trámites
24 Devisa que todos los trámites se encuentren finalizados en FOREST y que las respuestas se ajusten a los productos generados.				

COPIA CONTROLADA