



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO	
Procedimiento: Verificación para Expo o Impto especimenes de Flora Silvestre amparados con permisos CITES y no CITES	
Código: 126PM04-PR19	Versión: 4

Versión	Descripción de la modificación	Resolución
0	Adopción	Resolución 4287 de Diciembre 29 de 2007
1	Se incluyeron definiciones, descripción de la normatividad, lineamientos y políticas de operación, responsabilidad y autoridad, puntos de control, registros diagrama de flujo, portada de control de cambios, anexos y se replantearon las actividades	Resolución 3153 de 2008
2	Se modificó el objetivo, el alcance, los productos y los lineamientos; se suprimió el anexo planilla de relación de documentos para trámite de firma, radicación y envío; se incluyeron responsabilidades y autoridades. Puntos de control, registros, anexos y se replantearon algunas actividades.	Resolución 5194 de 2008
3	Adición del Logo Bogotá positiva; cambio en las denominaciones de las dependencias y cargos; inclusión de normatividad y del anexo oficio de comunicación al cliente.	Resolución 5575 de 24 de Septiembre de 2009
4	Se modifica el procedimiento en su integralidad (estando el objetivo, alcance, lineamientos, actividades, formatos y puntos de control)	Resolución 6681 de Diciembre 22 de 2011

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Carmen Rocio González Cantor Cargo: Subdirector de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre Fecha: 14/Dec/2011	Nombre: German Deño Alvarez Cargo: Director de Control Ambiental Fecha: 14/Dec/2011	Nombre: Samir Jose Abisambra Vesga Cargo: Subsecretario General y de Control Disciplinario Fecha: 22/Dec/2011

Responsables de la elaboración del documento		
Carmen Rocio González Cantor	Subdirector de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	
Viviana Duarte Restrepo	Profesional Universitario	
Tito Gerardo Calvo Serrato	Profesional Técnico Responsable Área Flora e Industrias de la Madera	
Luis Francisco Rojas Africano	Profesional Técnico Responsable Área Flora e Industrias de la Madera	
Adriana Lorena García González	Profesional Técnico de Apoyo del Área Flora e Industrias de la Madera	
Héctor Mauricio Zea Sandovai	Profesional Técnico de Apoyo del Área Flora e Industrias de la Madera	
Oscar Said Mansilla Sosa	Profesional Técnico de Apoyo del Área Flora e Industrias de la Madera	
William Ricardo Díaz Santamaría	Profesional Técnico de Apoyo del Área Flora e Industrias de la Madera	

1. OBJETIVO:

Establecer los pasos necesarios para verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental nacional que rige para la importación y exportación de especímenes de la flora silvestre amparados con la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora (CITES) y, de especímenes de la flora no listados en dicha convención (especies no CITES).

2. ALCANCE:

Este procedimiento inicia en el área de correspondencia con la radicación de la solicitud de verificación de permiso CITES / no CITES del usuario y termina con la firma y entrega al solicitante de los permisos CITES y no CITES, según corresponda a la

especie, o con el oficio de negación de la verificación, si aplica y, el archivo de los documentos.

3. INSUMOS:

- Formato de Solicitud de Verificación de Exportación y/o Importación de Flora amparada con permisos CITES o no CITES, - IP
- Copia del permiso no CITES, expedido por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial (MAVDT) - IP
- Original del permiso CITES, el cual debe ser enviado a la Secretaría Distrital de Ambiente por parte del MAVDT — IP

4. PRODUCTOS Y/O INFORMACIÓN SECUNDARIA:

- Permiso CITES visado
- Permiso no CITES visado

5. NORMATIVIDAD:

Norma (número y fecha)	Descripción
<u>Ley 17 de enero 22 de 1981</u>	Por la cual se aprueba la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres.
<u>Ley 165 de noviembre 9 de 1994</u>	Aprobación del Convenio sobre la Diversidad Biológica
<u>Ley 1333 de Julio 21 de 2009</u>	Régimen sancionatorio ambiental.
<u>Decreto 1791 de octubre 4 de 1996</u>	Por medio del cual se crea y se organiza el régimen de aprovechamiento forestal.
<u>Decreto 309 de febrero 25 de 2000</u>	Por el cual se reglamenta la investigación científica sobre diversidad biológica.
<u>Resolución 1367 de diciembre 29 de 2000</u>	Por la cual se establece el procedimiento para las autorizaciones de importación y exportación de especímenes de la diversidad biológica que no se encuentran listadas en los Apéndices de la Convención CITES
<u>Resolución 438 de junio de 2001</u>	Por la cual se establece el Salvocolectivo Único Nacional para la provisión de especímenes de la diversidad biológica
<u>Resolución 454 de Junio 1 de 2001</u>	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
<u>Resolución 1263 de Junio 30 de 2006</u>	Por la cual se establece el procedimiento y se fija el valor para expedir los permisos a que se refiere la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres - CITES-, y se dictan otras disposiciones.
<u>Resolución 383 de febrero 23 de 2010</u>	Por la cual se declaran las especies silvestres que se encuentran amenazadas en el territorio nacional y se adoptan otras disposiciones.
<u>Resolución 2064 de 21 octubre de 2010 Miraflores</u>	Por la cual se reglamentan las medidas posteriores a la aprehensión preventiva, restitución o decomiso de especímenes de especies silvestres de fauna y flora terrestre y acuática y se dictan otras disposiciones. Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones
<u>Decreto 109 de marzo 16 de 2009</u>	Por la cual se reglamentan las medidas posteriores a la aprehensión preventiva, restitución o decomiso de especímenes de especies silvestres de fauna y flora terrestre y acuática y se dictan otras disposiciones. Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones
<u>Decreto 175 de mayo 4 de 2009</u>	Por el cual se modifica el Decreto 109 de marzo 16 de 2009
<u>Resolución 3692 de mayo 13 de 2009</u>	Por la cual se delegan unas funciones al Subdirector de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre
<u>Resolución 3074 de mayo 26 de 2011</u>	Por la cual se delegan unas funciones y se deroga una resolución
<u>Ley 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>Ley 1564 de 2012</u>	Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones

6. DEFINICIONES:

ACTIVIDAD FORESTAL CON FINES COMERCIALES

AFIM
APROVECHAMIENTO FORESTAL
CONSERVACION

EMPRESAS FORESTALES
ESPECIE AMENAZADA
ESPECIE EN PELIGRO (EN)
ESPECIE VULNERABLE (VU)
FLORA CORTADA
FLORA SILVESTRE
FOLLAJE
PERMISO CITES
PRODUCTO DE LA FLORA SILVESTRE
PRODUCTOS FORESTALES DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA
PRODUCTOS FORESTALES DE SEGUNDO GRADO DE TRANSFORMACIÓN O TERMINADOS
PUERTO DE EMBARQUE O DESEMBARQUE
REEXPORTACION
USO SOSTENIBLE
SISTEMA AGROFORESTAL
USUARIO
MADS
SIA

7. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD:

Subdirector de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre

- Revisar y firmar las comunicaciones oficiales que se generen durante el trámite.

Profesional Técnico Responsable, Profesional Técnico de Apoyo

- **Adelantar** las vistas técnicas.
- Generar el acta de visita de control.
- Firmar el permiso original, en el desprendible, en el espacio correspondiente a la Autoridad Ambiental del permiso CITES (Funcionario de AFIM)
- Firma el permiso original, en el desprendible, en el espacio correspondiente a la Autoridad Ambiental del permiso no CITES (Profesional/AFIM).
- Elaborar y revisar las comunicaciones oficiales que se generen durante el trámite y finalizar en el sistema de información de correspondencia de la entidad.

Auxiliar Administrativo Área de Correspondencia

- Verificar que la documentación presentada por el solicitante se encuentre completa conforme la lista de chequeo.
- Escanear todos los documentos allegados por el usuario
- Realizar la recepción de la solicitud y asignarle a la Subdirección de Silvicultura Flora y Fauna Silvestre en el sistema de información de correspondencia de la SDA.
- Realizar la impresión y el envío de la (s) comunicación (es) oficial (es) externa(s), que se emitan.

Auxiliar Administrativo

- Recibir el físico e ingresar al sistema externo del AFIM la solicitud.
- Radica las comunicaciones oficiales generadas y las envía al área de correspondencia para que sean enviadas al usuario.
- Escanear los documentos generados durante la actividad y guardarlos en el respectivo archivo digital en el servidor de la SDA
- Archivar en las carpetas de las impresas o en la carpeta "Verificación CITES y no CITES"

Servidores Públicos

- Ingresar y actualizar la información al sistema de información de correspondencia, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones.
- Mantener actualizados los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades inherentes al desarrollo del proceso, con el fin de garantizar una información confiable y oportuna.

8. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Solo se atenderán las solicitudes de verificación de permisos CITES y no CITES que no estén vencidos y cuyo puerto de entrada y/o salida sea Bogotá.
- Para atender la solicitud de verificación de un permiso CITES expedido por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial o el que haga sus veces, esta entidad debe haber remitido a la Secretaría Distrital de Ambiente el original del permiso CITES a verificar.
- Los permisos CITES deberán ser firmados por un funcionario del Área Flora e Industria de la madera.
- Los permisos no CITES deberán ser firmados durante la visita por un profesional del AFIM.
- Los permisos CITES deberán ser firmados por un Funcionario del AFIM.
- El profesional que tenga asignado el trámite debe finalizarlo en el sistema de información de correspondencia de la SDA.
- Las actividades de radicación, asignación, proyección, revisión, firma y envió de las comunicaciones oficiales se realizarán conforme el sistema de información de correspondencia de la SDA.
- La gestión documental del procedimiento se realizará de la siguiente forma:

- Los documentos radicados por el usuario y los generados en el trámite se archiva el físico en la carpeta denominada "Verificación Cites y no CITES".
- Se digitalizara el acta de visita y se archiva en el servidor de la SDA en la carpeta denominada Floral/Consecutivo Actas de Visita de Control

9. ANEXOS:

Anexo 1: Flujiograma

Anexo 2: Lista de Chequeo - Verificación de CITES - no CITES

Anexo 3: Solicitud de Verificación de CITES - no CITES

Anexo 4: Acta de Visita de Control Flora

10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros	Punto de Control
1	<p>Recibe, el Formato de Solicitud de Verificación de Exportación y/o Importación de Flora amparada con permisos CITES o no CITES (ver anexo 3), y verifica los documentos anexos de conforme a la lista de chequeo (ver anexo 2)</p> <p>Genera el radicado en el sistema de información de correspondencia escanea todos los documentos y direcciona el radicado a la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	Subsecretaría General y de Control Disciplinario	Auxiliar Administrativo, Área de Correspondencia	Formato de Solicitud de Verificación de Exportación y/o Importación de Flora amparada con permisos CITES o no CITES	Verificación de la documentación presentada frente a la lista de chequeo
2	<p>Realizar el reparto y asignación de la solicitud de verificación de permisos CITES y/o no CITES al AFINA, en el sistema de información de correspondencia de la Entidad</p> <p>Revisa la solicitud de verificación de permisos CITES y/o no CITES y asigna al profesional correspondiente para que atienda el trámite</p>	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	Auxiliar Administrativo, Profesional Técnico Responsable		
	<p>Asignar la solicitud de verificación de permisos CITES y/o no CITES, en el sistema de información de correspondencia.</p>				
	<p>Verificar que la información consignada en la solicitud sea suficiente y consistente para adelantar la diligencia de verificación.</p>				
	Si al verificar el radicado				

<p>Y sus anexos encuentra que:</p> <p>NO: la información no es suficiente y/o consistente para adelantar la diligencia (el MAVDT o el que haga sus veces no ha remitido a la SDA el original del permiso CITES a verificar, el puerto de embarque o desembarque registrado en el permiso CITES o no CITES no es Bogotá; o el permiso CITES o no CITES no se encuentra vigente). Continúe con la actividad No 4</p> <p>Si: la información es suficiente y consistente para adelantar la diligencia (se cuenta con el permiso original CITES para verificar la carga, el permiso está vigente y el puerto de embarque o desembarque es Bogotá).</p> <p>Continúe con la N° 5</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico Responsable, Profesional Técnico de Apoyo</p>		
<p>Emitir comunicación oficial externa de negación de la Verificación.</p> <p>Proyecta oficio en el sistema de información de correspondencia informando al usuario la situación encontrada, y los requisitos o documentos que debe presentar para su Verificación.</p> <p>Firma de subdirector (a) con previo visto bueno del profesional que proyecta y/o el profesional que revisa SI1 el usuario respondió el comunicado dentro de la vigencia del permiso, manifestando su interés de que se le adelante la diligencia de verificación y, presentó toda la información requerida, continúe con la actividad No 5</p> <p>NO: el solicitante no respondió el oficio o lo respondió pero informó que desiste de la solicitud.</p> <p>Fin del procedimiento</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico Responsable, Profesional Técnico de Apoyo</p>		
<p>Programar la visita técnica para la verificación de los productos.</p> <p>Programa la visita al establecimiento y alista</p>				

<p>los documentos necesarios para la realización de la visita.</p> <p>5 NOTA: Cuando el permiso a verificar requiera de la revisión conjunta entre profesionales del área flora y del área fauna, coordine con dicha área la posibilidad de adelantar una única diligencia. Si no es posible la coordinación adelante diligencia de verificación de los especímenes de flora.</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico Responsable, Profesional Técnico de Apoyo</p>		
<p>Verificar si el beneficiario se presentó a la diligencia</p> <p>NO: El beneficiario del permiso no se presentó a la diligencia. Levanta acta de visita de control, (ver anexo 4) donde deja consignada la situación encontrada, aclarando que si aun se encuentra interesado en el trámite debe solicitar por escrito a la SSFFS, nuevamente la Verificación. La firma y la hace firmar por un testigo cuando sea posible Tome registro fotográfico y emita comunicación oficial informando la situación presentada.</p> <p>6 Si: El beneficiario del permiso se presentó a la diligencia. Continúe con la actividad No. 7</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico Responsable, Profesional Técnico de Apoyo</p>		
<p>Verificar si los productos requieren salvoconducto para ser movilizados</p> <p>7 Si: los productos verificados requieren salvoconducto soporte. Continúe con actividad No. 8 NO: los productos verificados no requieren salvoconducto soporte. Continuar con la actividad No. 9</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico Responsable, Profesional Técnico de Apoyo</p>		
<p>Verificar si presentó salvoconducto.</p> <p>Si si presentó salvoconducto y la información consignada en este es consistente con los especímenes verificados Continuar con la actividad No 9</p>				

<p>8 NO: el salvoconductor soporte no fue presentado o presenta inconsistencias. Remítase al procedimiento "Operativo de control inspección y vigilancia al recurso flora y su movilización". Código: 126PM04- PR21 y aplíquelo a partir de la actividad No. 5. Fin del procedimiento.</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico Responsable, Profesional Técnico de Apoyo</p>		
<p>Verificar si los especímenes están soportados con el permiso. NO: los especímenes verificados no corresponden con los registrados en el permiso. Remítase al procedimiento "Operativo de control inspección y vigilancia al recurso flora y su movilización". Código: 126PM04-PR21 y aplíquelo a partir de la actividad No. 5. Fin del procedimiento Si: los especímenes verificados si corresponden con los registrados en el permiso. Continúe con la actividad 10</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico Responsable, Profesional Técnico de Apoyo</p>		
<p>Levantar acta y firmar permiso CITES o no CITES. Levante acta de Visita de Control en original y 1 copia, dejando constancia de la situación encontrada. Firma el acta, la hace firmar por la persona que atendió la diligencia y le entrega la copia. Diligencie el permiso desprendible del permiso y entréguelo al usuario. Nota: cuando el permiso CITES o no CITES sea de importación se debe retirar el original dejando constancia en el acta de visita.</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico Responsable, Profesional Técnico de Apoyo</p>	<p>Acta de visita de control</p>	
<p>Proyecta comunicación oficial y envía el CITES o desprendible CITES al MAVDT. Proyecte comunicación oficial al MAVDT y envíe anexo el desprendible del CITES de exportación o, el permiso CITES de importación anexo.</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y</p>	<p>Profesional Técnico Responsable, Profesional Técnico de</p>	<p>Sistema de información de correspondencia</p>	<p>Vo. Bo. de quien revisa</p>

<p>según corresponda. Se enviara en una sola comunicacion oficial el CITES o el desprendible CITES del mes. Firma del subdirector (a) con previo visto bueno del profesional que proyecta y el profesional que revisa</p>	Fauna Silvestre	Apoyo		
<p>Verificar si el beneficiario adelanta su actividad en la jurisdicción de la SDA.</p> <p>NO: el beneficiario no adelanta su actividad en la jurisdicción de la SDA.</p> <p>12 Fin del procedimiento</p> <p>SI: el beneficiario adelanta su actividad en la jurisdicción de la SDA. Continúe con la actividad No. 13</p>	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	Profesional Técnico Responsable, Profesional Técnico de Apoyo		
<p>Verificar si el beneficiario tiene registrado el libro de operaciones ante la SDA.</p> <p>SI: el beneficiario tiene registrado el libro de operaciones ante la SDA. Fin del procedimiento</p> <p>NO: el beneficiario no tiene registrado el libro de operaciones ante la SDA. Proyecte oficina de requerimiento a la Industria para que adelante el registro del libro de operaciones ante la SDA.</p> <p>Firma del subdirector (a) con previo visto bueno del profesional que proyecta y el profesional que revisa y continúe con la actividad 14</p>	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	Profesional Técnico Responsable, Profesional Técnico de Apoyo		
<p>Verificar si el industrial cumplió con el requerimiento de registro del libro de operaciones</p> <p>SI: el industrial cumplió el requerimiento (adelantó el trámite de registro del libro de operaciones ante la SDA). Continúe con la actividad No. 15</p> <p>NO: el industrial incumplió el requerimiento (no adelantó el registro del libro de operaciones ante SDA). Remítase al procedimiento "Evaluación, Control y Seguimiento a los procesos productivos</p>	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	Profesional Técnico Responsable, Profesional Técnico de Apoyo		

<p>adelantados por las empresas Forestales," Código 126PMC4-PR48, desde la actividad No. 13</p> <p>Fin del Procedimiento.</p>				
<p>Archivar antecedentes de la Diligencia.</p> <p>Archiva los documentos en la carpeta de la empresa y una copia del permiso y del acta de visita de control en la carpeta denominada: 'diligencias de verificación de Permisos CITES y no CITES'.</p> <p>Nota: si la empresa 15 visitada no tiene registrado el libro de operaciones ante la SDA por estar ubicada fuera de la jurisdicción de la SDA, archive todos los documentos en la carpeta denominada: "diligencias de verificación de permisos CITES y no CITES".</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Auxiliar Administrativo</p>		

COPIA CONTROLADA