

<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
<b>EVALUACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	
Procedimiento: Expedición de Salvoconducto para Movilización de Especímenes de la Fauna Silvestre	
Código : 126PM04-PR25	Versión : 5



Versión	Descripción de la modificación	Resolución
0	Adopción	Resolución 4287 de Diciembre 29 de 2007
1	Se incluyeron definiciones, descripción de la normatividad, lineamientos, políticas de operación, responsabilidad y autoridad, puntos de control, registros diagrama de flujo, portada de control de cambios, planes y se replantearon las actividades	Resolución 3153 de 2008
2	Se incluyeron modificaciones en registros, puntos de control, formato solicitud de visita para expedición de salvoconducto, se incorpora formato de lista de chequeo y se introduce codificación para los formatos	Resolución 5194 de 2008
3	Se modificaron los responsables según el Decreto 109 de 2009 "Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y otras disposiciones". Adición del logo Bogotá Positiva Cambio en las denominaciones de dependencias y cargos:	Resolución 5575 de 24 septiembre de 2009
4	Se actualiza Capítulo 5 con normas relevantes y recientes pertinentes al procedimiento.	Resolución 7385 de Noviembre 26 de 2010
5	Se modifica el procedimiento en su totalidad ajustando objetivo, alcance, lineamientos, actividades, formatos y puntos de control	Resolución 6841 de Diciembre 23 de 2011

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre:</b> Andrés Alvarez Campos <b>Cargo:</b> Profesional Universitario <b>Fecha:</b> 23/Dec/2011	<b>Nombre:</b> German Dario Alvarez <b>Cargo:</b> Director de Control Ambiental <b>Fecha:</b> 23/Dec/2011	<b>Nombre:</b> Samir Jose Absimbra Vesga <b>Cargo:</b> Subsecretario General y de Control Disciplinario <b>Fecha:</b> 23/Dec/2011

Responsables de la elaboración del documento	
Carmen Rocio González Cantor	Subdirector de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre
Norberto Leguizamón	Profesional Especializado
Aurita. Bello Espinosa	Profesional Especializado
Andrés Alvarez Campos	Profesional Universitario

**1. OBJETIVO:**  
Atender las solicitudes de expedición de salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de fauna silvestre

**2. ALCANCE:**  
El procedimiento inicia con la radicación de la Solicitud por parte del usuario. El procedimiento termina con la remisión de la copia del salvoconducto a la autoridad ambiental de destino

### 3. INSUMOS:

- Formato de solicitud (IP).
- Recibo de pago del salvoconducto (IP).
- Hoja de vida de las empresas autorizadas y hoja de cálculo de seguimiento a salvoconductos y exportaciones e importaciones.

### 4. PRODUCTOS Y/O INFORMACIÓN SECUNDARIA:

- Salvoconducto Único de Movilización Nacional – SUMN (IS).

**5. NORMATIVIDAD:**

<b>Norma (número y fecha)</b>	<b>Descripción</b>
<u>Decreto 1608 de 1978</u>	Por el cual se reglamenta el Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente y la Ley 23 de 1973 en materia de fauna silvestre.
<u>Resolución 438 del 23 de mayo de 2001</u>	Por la cual se establece el Salvoconducto Única Nacional para la movilización de especímenes de la diversidad biológica
<u>Resolución 68 del 22 de enero de 2002</u>	Por la cual se establece el procedimiento para los permisos de estudio con fines de investigación científica en diversidad biológica y se adoptan otras determinaciones
<u>Resolución 923 del 29 de Mayo de 2007</u>	Por la cual se modifica la Resolución 1172 del 7 de octubre de 2004 y se adoptan otras determinaciones
<u>Resolución 1740 del 9 de septiembre de 2010</u>	Por la cual se adoptan unas medidas de manejo y control ambiental para la especie babilla (Caimán crocodilus fuscus) y la subespecie Caiman crocodilus crocodilus y se adoptan otras determinaciones
<u>Resolución 2064 del 21 de octubre de 2010</u>	Por la cual se reglamentan las medidas posteriores a la aprehensión preventiva, restitución o recomiso de especímenes de especies silvestres de fauna y flora terrestre y acuática y se dictan otras disposiciones
<u>Decreto 109 del 16 de marzo de 2009</u>	Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones
<u>Decreto 175 del 4 de mayo de 2009</u>	Por el cual se modifica el Decreto 109 del 16 de marzo de 2009
<u>Resolución 3692 del 13 de mayo de 2009</u>	Por la cual se delegan unas funciones al Subdirector de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre
<u>Resolución 3074 del 26 de mayo de 2011</u>	Por medio de 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:**

**MOVILIZACIÓN  
REMOVILIZACIÓN  
RENOVACION**

**SALVOCONDUCTO ÚNICO NACIONAL PARA LA MOVILIZACIÓN DE ESPECÍMENES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA**

**SDA  
SSFFS**

**7. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD:****Profesionales del área técnica**

- Programar visitas según solicitudes recibidas
- Revisar la información remitida por el usuario
- Revisar las hojas de vida de las empresas y las hojas de cálculo de seguimiento a salvoconductos expedidos y exportaciones e importaciones
- Realizar las vistas técnicas
- Diligenciar los salvoconductos
- Actualizar las bases de datos del Grupo
- Archivar los antecedentes en el archivo de gestión de la empresa beneficiaria del SUMN o de otros usuarios

**Auxiliar Administrativo**

- Revisar y suscribir comunicaciones externas e internas
- Suscribir el salvoconducto único de movilización nacional
- Recibir y distribuir las solicitudes conforme a las instrucciones del Subdirector de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre
- Numerar y radicar la correspondencia
- Actualizar los sistemas de información de su competencia

**8. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**

- El salvoconducto se solicita mediante el formato de "Solicitud de expedición de salvoconducto de movilización de especímenes de la fauna silvestre" totalmente diligenciado, el recibo de pago y la copia del acto administrativo de la licencia, permiso o autorización vigente para el sitio de destino de los especímenes objeto del traslado cuando aun no

ha sido entregada a la SDA.

- La solicitud deberá radicarse con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles con respecto a la fecha programada para la movilización.
- Los salvoconductos de movilización tan solo serán expedidos si los usuarios cuentan con permisos vigentes; si han respaldado documentalmente la obtención legal de los especímenes y si el sitio de destino cuenta con el permiso para el desarrollo de actividades de aprovechamiento de la fauna silvestre.
- Para el caso de los establecimientos que hacen manejo técnico de animales silvestres vivos ubicados en la jurisdicción de la SDA, la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre exigirá la presentación de los respectivos Conceptos Técnicos y demás documentación requerida conforme a lo establecido en la Resolución 2064 de 2010, incluyendo la autorización de las autoridades ambientales competentes cuando se trate de movilizaciones con fines de liberación al medio natural de los animales silvestres.
- Los salvoconductos de movilización diligenciados deben ser verificados, aprobados y suscritos por el Subdirector de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre y llevarán el sello seco de la entidad.
- Debe conservarse en el archivo de gestión del Grupo, copia de los antecedentes en medio físico de cada solicitud, incluidos los oficios y memorandos generados durante el proceso de evaluación y la primera copia de los salvoconductos expedidos. Debe hacerse la remisión mensual de las segundas copias de los salvoconductos de movilización a las autoridades ambientales de destino.
- La verificación física y conteo debe realizarse al 100% de los especímenes o productos objeto de revisión.
- Los salvoconductos de movilización sin diligenciar permanecerán archivados y bajo custodia en la oficina de la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre y serán retirados en la medida que se requiera diligenciar dejando constancia en la planilla respectiva

### 9. ANEXOS:

**Anexo 1:** Flujiograma del procedimiento

**Anexo 2:** Lista de chequeo solicitud de expedición de salvoconducto de movilización de especímenes de fauna silvestre

**Anexo 3:** Solicitud de expedición de salvoconducto de movilización de especímenes de la fauna silvestre

**Anexo 4:** Acta de visita para expedición de salvoconducto

### 10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros	Punto de Control
1	Radica la solicitud del usuario con los anexos respectivos y asigna el trámite, entregando la documentación física a la SSFFS, conforme al procedimiento de correspondencia vigente.	Subsecretaría General y de Control Disciplinario	Auxiliar Administrativo	Formato de solicitud de expedición de salvoconducto (Anexo 3) y lista de chequeo (Anexo 2)	El área de correspondencia verificará la presencia de los documentos relacionados en la lista chequeo
2	<b>Recibir y asignar al Grupo Fauna Silvestre</b> Recibe los documentos remitidos desde el área de correspondencia y traslada el trámite al auxiliar administrativo del área técnica del Grupo Fauna Silvestre	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	Auxiliar Administrativo		
3	<b>Asignar al profesional técnico responsable del Grupo de Fauna Silvestre</b> Recibe el trámite y asigna al profesional técnico responsable del Grupo Fauna Silvestre	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	Auxiliar Administrativo		
	<b>Revisar radicado y asignar al profesional a</b>				

<p><b>cargo del trámite</b></p> <p>4 Revisa el radicado, determinando que se trata de trámite de expedición salvoconducto de movilización Y asigna a profesional técnico de apoyo encargado de estos trámites</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico Responsable</p>		
<p><b>Revisar que la documentación formal sea suficiente</b></p> <p>5 Recibe correspondencia asignada y revisa la documentación que soporta la solicitud</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>		
<p>¿La documentación presentada es suficiente?</p> <p><b>NO es suficiente:</b> Continúa en actividad N° 6. <b>Si es suficiente:</b> Continúa en actividad N° 9.</p>				
<p><b>Proyectar comunicación oficial externa.</b></p> <p>6 Proyecta comunicación oficial extern a usuario requiriéndole información complementaria</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>		
<p><b>Revisar y firmar comunicación oficial externa</b></p> <p>7 Revisa comunicación oficial externa y firma</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Subdirector de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>		
<p><b>Tramitar comunicación oficial externa</b></p> <p>8 Adelanta el trámite correspondiente para la salida de comunicación oficial externa. Retorna en actividad 1 cuando el usuario responde</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>Comunicación externa oficial</p>	
<p><b>Comparar con hoja de vida de las empresas y verificar la existencia del permiso en el sitio de destino</b></p> <p>9 Verifica la información de procedencia de los especímenes, inventario de la empresa beneficiaria, vigencia del permiso, especies y actividades autorizadas. Para el sitio de destino se verifica la vigencia del permiso de aprovechamiento, especies actividades debidamente autorizadas.</p>	<p>Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre</p>	<p>Profesional Técnico de Apoyo</p>		<p>Verificación de la información aportada por el usuario contra la información disponible en la hoja de vida de la</p>

<p>En el caso de animales silvestres vivos se revisan los conceptos técnicos suscritos por los profesionales encargados del manejo técnico de los mismos. Si se trata de una importación, diligencia el salvoconducto único de movilización y continúa con la actividad 12 del Procedimiento 126PM04-PR22.</p>				
<p><b>Programar y realizar la Visita Técnica.</b></p> <p>10 Programa visita técnica en la dirección indicada por el interesado. Realiza la visita técnica</p>	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	Profesional Técnico de Apoyo		
<p><b>¿La constatación física es posible?</b></p> <p><b>NO es posible:</b> Aplica actividad N° 11. <b>Si es posible:</b> Realiza visita técnica, actividad N° 12.</p>				
<p><b>Elaborar Acta de Visita y conservar en archivo de gestión del Grupo Fauna- SSFFS</b></p> <p>11 Diligencia Acta de Visita (Anexo 4), indicando las razones por las cuales resultó fallida e informa al usuario sobre reprogramación de su solicitud.</p> <p>Descarga el Radicado de solicitud con el acta de visita. Actualiza la hoja de cálculo de Seguimiento a salvoconductos</p>	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	Profesional Técnico Responsable	Acta de Visita (Anexo 4)	
<p><b>Realizar Visita Técnica</b></p> <p>Verifica que el Número de especímenes registrados, especie, identificación, estado, tamaño, descripciones en el formulario de solicitud coincidan con lo encontrado al momento de la Revisión. Diligencia Acta de Visita con los resultados obtenidos. Anexo 4.</p>	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	Profesional Técnico de Apoyo	Acta de Visita (Anexo 4)	Verificar la consistencia entre los especímenes a movilizar y los documentos de soporte respectivos
<p><b>Determinar si la expedición del Salvoconducto de Movilización es viable.</b></p> <p>Determina, con base en la revisión documental y los resultados de la Visita, si es viable la expedición</p>	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	Profesional Técnico de Apoyo		

	salvoconductor. Si se trata de una importación, establece si es viable la entrega del salvoconductor Diligenciado en la actividad 9.				
	<b>¿Es viable expedir el salvoconductor?</b>  <b>NO es viable:</b> procede con actividad N° 14  <b>SI es viable:</b> continuar en actividad N° 18				
	<b>Verificar si el Procedimiento de Incautación y Decomiso es pertinente.</b>  14 Analiza el tipo de Inconsistencia encontrada Y verifica si es aplicable el procedimiento de incautación y decomiso	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	Profesional Técnico de Apoyo		
	<b>¿Es pertinente?</b>  <b>Si es pertinente:</b> Aplica procedimiento para incautación de especímenes de Fauna. 126PM04-PR23.  <b>NO es pertinente:</b> Continúa con actividades 15 a 17.				
	<b>Realiza comunicación oficial externa ausuario para aplicación de información prestada</b>  15 Proyecta comunicación oficial externa a usuario para ampliación de para revisión y firma del Subdirector. Una vez recibida la respuesta al requerimiento, regresa a la actividad 13	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	Profesional Técnico de Apoyo	Comunicación externa	oficial
	<b>Diligenciar Salvoconductor de Movilización ky enviar para firma del Subdirector</b>  16 Retira el salvoconductor en blanco dejando constancia en la planilla de control. pone el sello seco de seguridad, diligencia el salvoconductor para la totalidad o parte de la solicitud de acuerdo con el resultado de la verificación	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	Profesional Técnico de Apoyo	Planilla de control de salvoconductos	
	<b>Revisa y firma el Salvoconductor</b>				
	17 Revisión y suscripción del salvoconductor por parte del Subdirector	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	Subdirector de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre		

	<b>Entregar Salvoconductor de Movilización al usuario</b>				
18	Solicita al usuario que firme el salvoconductor y le hace entrega del documento original	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	Profesional Técnico de Apoyo	Salvoconductor de movilización	
	<b>Actualizar las hojas de vida de las empresas autorizadas y la hoja de cálculo de seguimiento a salvoconductos expedidos del Grupo Fauna</b>				
19	Ingresa la información de la Visita Técnica en las hojas de vida de las empresas autorizadas y la hoja de cálculo de seguimiento a salvoconductos expedidos del Grupo Fauna	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	Profesional Técnico de Apoyo		
	<b>Proyectar comunicación oficial externa para la autoridad ambiental de destino</b>				
20	Proyecta la comunicación oficial externa para la autoridad ambiental de destino adjuntando la segunda copia del salvoconductor entregado al usuario y remite para revisión y firma del Subdirector	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	Profesional Técnico de Apoyo		
	<b>Firmar comunicación oficial externa de remisión a la autoridad ambiental de destino</b>				
21	Revisa la comunicación oficial externa proyectada y firma para su trámite de salida	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	Subdirector de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre		
	<b>Enviar copia del Salvoconductor a la autoridad ambiental de destino y conservar primera copia en archivo de gestión del Grupo de Fauna</b>				
22	Registra en el sistema información de la comunicación oficial externa	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	Auxiliar Administrativo	Comunicación externa oficial	