Imagen que contiene Patrón de fondo

Descripción generada automáticamente

**PORTAFOLIO DE PRODUCTOS, SERVICIOS Y TRAMITES DE LA SDA**

**PORTAFOLIO DE PRODUCTOS, SERVICIOS Y TRÁMITES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE - SDA**

Interfaz de usuario gráfica, Texto

Descripción generada automáticamente

**TABLA DE CONTENIDO**

[1. INTRODUCCIÓN 2](#_Toc123051307)

[2. OBJETIVO 2](#_Toc123051308)

[3. ALCANCE 2](#_Toc123051309)

[4. LA ENTIDAD 2](#_Toc123051310)

[4.1 Que hacemos. 2](#_Toc123051311)

[5. NORMATIVIDAD 3](#_Toc123051312)

[6. DEFINICIONES 4](#_Toc123051313)

[7. PRODUCTOS Y SERVICIOS 4](#_Toc123051314)

[8. CONTACTO SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE 16](#_Toc123051315)

# INTRODUCCIÓN

El portafolio de productos, servicios y trámites de la Secretaría Distrital de Ambiente se planea como una herramienta de consulta que permita a los grupos de valor identificar los servicios con los que cuenta la entidad y sus requisitos.

# OBJETIVO

Definir y dar a conocer los productos y servicios que ofrece la Secretaría Distrital de Ambiente, con sus respectivos requisitos legales, técnicos y demás establecidos por la entidad.

# ALCANCE

Este documento identifica y socializa el portafolio de productos, servicios y trámites de la Secretaría Distrital de Ambiente para la mejora de la gestión administrativa y el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.

Inicia con la descripción de la entidad, continua con la información normativa y las definiciones asociadas a los productos en el marco de lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública y finaliza con los productos relacionados con los procesos de Planeación Ambiental, Participación y Educación Ambiental, Metrología, Monitoreo y Modelación, Gestión Ambiental y Desarrollo Rural y Evaluación, Control y Seguimiento.

# LA ENTIDAD

La Secretaría Distrital de Ambiente es la autoridad ambiental del Distrito Capital que propende por el desarrollo sostenible de la ciudad a través de la orientación y liderazgo en la formulación de políticas, planes y programas que permitan la conservación, protección y recuperación del ambiente y de los bienes y servicios naturales de la Estructura Ecológica Principal y de las áreas de interés ambiental de la ciudad de Bogotá. Asimismo, le corresponde garantizar la relación adecuada entre la población y el entorno para mejorar su calidad de vida, el disfrute de los derechos fundamentales y colectivos del ambiente, mediante la adopción de acciones para la adaptación y mitigación al cambio climático, reverdecimiento de Bogotá, la promoción la participación de la ciudadanía en todas sus dimensiones y la transformación de los hábitos de vida.

## ¿Qué hacemos?

La Secretaría Distrital de Ambiente tiene entre sus funciones:

* Liderar la conservación, protección, recuperación y uso sostenible de los bienes y servicios ambientales del Distrito Capital.
* Implementar estrategias de participación y educación ambiental con enfoque territorial, diferencial y de género para contribuir con el conocimiento de los bienes y servicios ambientales, para la transformación de comportamientos ciudadanos con su entorno.
* Gestionar la aplicación de los determinantes ambientales en los proyectos de ciudad que incorporen medidas para la gestión integral del cambio climático.
* Implementar estrategias de mantenimiento, recuperación, rehabilitación o restauración de la estructura ecológica principal y demás áreas de interés ambiental en la ciudad - región.
* Incorporar estrategias que promuevan el desarrollo rural sostenible.
* Intervenir integralmente las áreas estratégicas de Bogotá, teniendo en cuenta las dinámicas patrimoniales, ambientales, sociales y culturales.
* Aumentar la oferta de espacios ambientales de Bogotá promoviendo su uso, goce y recreación pasiva para el disfrute de la ciudadanía.
* Reconocer y proteger todas las formas de vida, a través de la protección de la fauna y la flora en el Distrito Capital.
* Reducir la contaminación ambiental atmosférica, visual y acústica y su impacto en la salud y calidad de vida de los habitantes de Bogotá.
* Adelantar acciones de coordinación con las demás entidades vinculadas en la sentencia del río Bogotá.
* Promover el reciclaje, reutilización y aprovechamiento de los residuos de la ciudad competencia de la Secretaría Distrital de Ambiente.
* Direccionar las estrategias para la promoción del crecimiento verde y la economía circular y promover el uso eficiente de los recursos naturales.
* Mejorar los canales de servicio a la ciudadanía a través de la prestación de un servicio digno, efectivo, de calidad, oportuno, cálido y confiable, bajo los principios de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, que permita satisfacer sus necesidades y mejorar su calidad de vida.
* Fortalecer la capacidad institucional y la gestión administrativa de la Entidad, mediante la mejora continua de los procesos y la prestación de servicios de manera integral y efectiva con un recurso humano comprometido
* Formular y ejecutar política ambiental y estrategias articuladas de adaptación y mitigación de la crisis climática.
* Mejorar la articulación de la gestión de información ambiental, con un modelo de gestión estratégica de TI que promueva su uso y aprovechamiento, así como la comunicación en la SDA.

# NORMATIVIDAD

El fundamento normativo para la identificación del portafolio de productos, servicios y trámites de la Secretaría Distrital de Ambiente es la siguiente:

| **NORMATIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| Decreto Distrital 109 del 16 de marzo de 2009. | Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones.  Artículo 12, literal f. |
| Decreto Distrital 807 del 24 de diciembre de 2019 | Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones |
| NTC-ISO 9001:2015. | Sistema de Gestión de la Calidad-Requisitos. |

# DEFINICIONES

Las siguientes definiciones son tomadas del portal web del Departamento Administrativo de la Función Pública, como ente rector a nivel nacional de los lineamientos para el fortalecimiento de la gestión de las entidades públicas nacionales y territoriales.

**CLIENTE:** Organización, entidad o persona que recibe un producto y/o servicio. Es el mismo usuario, peticionario o quejoso de los servicios que presta Función Pública de conformidad con sus competencias. Como clientes del Departamento tenemos a las instituciones públicas, servidores del Estado y ciudadanía en general.

**PARTE INTERESADA:** Organización, persona o grupo que tiene un interés en el desempeño o éxito de una entidad.

**GRUPOS DE VALOR:** Medición estadística, mediante la cual se pueden clasificar y asociar conjuntos de personas con características similares.

**PRODUCTO:** Salida de una organización que puede producirse sin que se lleve a cabo ninguna transacción entre la organización y el cliente. Definición tomada de la NTC-ISO 9000:2015.

**SALIDA:** Resultado de un proceso o conjunto de procesos.

**SATISFACCIÓN DEL CLIENTE:** Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.

**SERVICIO:** Es el conjunto de acciones o actividades de carácter misional diseñadas para incrementar la satisfacción del usuario, dándole valor agregado a las funciones de la entidad.

# PRODUCTOS Y SERVICIOS

Para la vigencia 2023 se ha implementado en la entidad un formato para la planificación del producto o servicio de la Secretaría Distrital de Ambiente, pensando en documentar todos los productos, servicios y tareas de la entidad y ajustar el portafolio de manera periódica.

Desde los procesos misionales y el proceso de Metrología, Monitoreo y Modelación se realizan los reportes de los formatos y se consolida desde el Sistema Integrado de Gestión para su publicación con el propósito de facilitar la consulta de la ciudadanía y los grupos de valor.

## EVALUACIÓN CONTROL Y SEGUIMIENTO

En el proceso de Evaluación Control y Seguimiento se identificaron 34 productos, servicios o tareas y se encuentran relacionadas en el siguiente cuadro, donde además se describe cual es la función y a que procedimiento se encuentra asociado.

| **PRODUCTO O SERVICIO** | **DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO** | **PROCEDIMIENTO ASOCIADO** |
| --- | --- | --- |
| Evaluación de Licenciamiento Ambiental | Trámite en el que se analiza la solicitud de Licencia Ambiental radicada por el usuario y que se requiere para la ejecución de obras, proyectos o actividades, que generen un cambio en el paisaje dentro del Distrito capital. | PM04-PR99 Responsable: Dirección de Control Ambiental - DCA |
|  |
|  |
|  |
| Seguimiento al Licenciamiento Ambiental | Proceso en el que se realiza verificación al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Licencia Ambiental otorgada al usuario, así como su actual existencia, funcionamiento, o desmantelamiento. Durante este se emite un concepto técnico acogido mediante acto administrativo que puede: confirmar el cumplimiento de las obligaciones, establecer nuevas obligaciones, cambiar las condiciones de la licencia otorgada, entre otras. | PM04-PR131 Responsable: Dirección de Control Ambiental - DCA |  |
|  |
|  |
|  |
| Notificación Actuaciones Administrativas | Proceso en el que se notifica y comunica las actuaciones jurídicas y administrativas, permisivas y sancionatorias en favor o contra de las personas naturales o jurídicas, en cumplimiento al seguimiento y evaluación de los trámites de la SDA. | PM04-PR49 Responsable: Dirección de Control Ambiental - DCA |  |
|  |
|  |
|  |
| Proceso Sancionatorio | Proceso en el que se determina la existencia o no de la responsabilidad por el presunto incumplimiento de la normatividad ambiental vigente y actos administrativos, por acciones u omisiones que constituyan infracción o por la acusación de un daño ambiental. | PM04-PR82 Responsable: Dirección de Control Ambiental - DCA |  |
|  |
|  |
|  |
| Elaboración y actualización del Inventario de emisiones de Gases Efecto Invernadero -GEI | Inventario de las emisiones de Gases Efecto Invernadero -GEI - de la ciudad de Bogotá, en cumplimiento con la estrategia establecida en el acuerdo 790 de la Alcaldía de Bogotá al declarar la Emergencia Climática | PM04-PR121 Responsable: Dirección de Control Ambiental - DCA |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite de Permiso de ocupación de cauce, playas y lechos | El permiso de ocupación de cauce se tramita por entidades públicas o privadas para la ejecución de obras de infraestructura que requieran ocupar de manera temporal o permanente un cauce de una corriente o depósito de agua, ubicado dentro del perímetro urbano de la ciudad, de acuerdo con las condiciones que establezca la autoridad ambiental competente. | PM04-PR36 Responsable: Subdirección de Control Ambiental al Sector Público - SCASP |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite de Auto Declaración por Impacto y Concepto Previo Ambiental para Trámite de Licenciamiento Urbanístico y Actos de Reconocimiento de Usos Industriales | Parte como requisito necesario para el trámite de licenciamiento urbanístico y actos de reconocimiento de usos industriales ante las Curadurías Urbanas del Distrito Capital, para lo cual, los usuarios tienen la obligación de realizar auto declaración ante la Autoridad Ambiental Competente y conforme a ello, las industrias medianas y pesadas, deberán obtener concepto previo de las entidades sanitarias y ambientales frente al cumplimiento de las acciones de mitigación, reglamentadas en el Plan de Ordenamiento Territorial, (POT). | PM04-PR34 Responsable: Subdirección de Control Ambiental al Sector Público - SCASP |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite de Inscripción en el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos | Toda persona que desarrolle cualquier tipo de actividad que genere residuos o desechos peligrosos en una cantidad mayor y /o menor a 10.0 kg/mes, deberá solicitar inscripción en el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos, mediante comunicación escrita dirigida a la autoridad ambiental de su jurisdicción. Atender las solicitudes de inscripción de usuarios en el registro como generador de residuos o desechos peligrosos y realizar la revisión y validación de la información reportada anualmente por el generador en la plataforma del IDEAM. | PM04-PR75 Responsable: Subdirección de Control Ambiental al Sector Público - SCASP |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite de Registro de Acopiadores y Gestores de Llantas en Bogotá D.C. | Todo gestor y/o acopiador de llantas o de subproductos derivados de actividades de tratamiento o aprovechamiento de llantas localizado en el Distrito Capital, deberá registrarse ante la Secretaría Distrital de Ambiente. Será obligación del gestor y/o acopiador, realizar a través del aplicativo, los reportes mensuales con la información requerida por la Secretaría Distrital de Ambiente | PM03-PR40 Responsable: Subdirección de Control Ambiental al Sector Público - SCASP |  |
|  |
|  |
|  |
| Registro de grandes generadores de residuos de construcción y demolición - RCD en Bogotá. Registro de transportadores de Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá. | Comprende la evaluación, control y seguimiento en la atención a las solicitudes de información requerida y/o inscripción y/o seguimiento de los Gestores de RCD, dando como producto la solicitud de cumplimiento de los lineamientos faltantes y/o la asignación del PIN como Gestor de RCD en Bogotá D.C. y/o el acto administrativo generado en virtud del seguimiento con su respectiva notificación. | PM04-PR123 Responsable: Subdirección de Control Ambiental al Sector Público - SCASP |  |
|  |
|  |
|  |
| Salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la diversidad biológica | Es una autorización para movilizar o transportar en el territorio Nacional los especímenes de la diversidad biológica, cuya obtención esté legalmente amparada. Solamente son excluidas las especies de fauna y flora doméstica, flor cortada y follaje, los recursos pesqueros y los especímenes (especie humana) o muestras que estén amparados por un permiso de estudio con fines de investigación científica. | PM04-PR25 Responsable: Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre - SSFFS |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite de Autorización para Expo o Impo de especímenes de Fauna Silvestre (Cites y No Cites) | Obtener la verificación para exportar o importar especímenes de fauna silvestre amparados por permisos Cites (su misión es asegurar que la fauna y la flora sometidas a comercio internacional no se exploten de manera insostenible) y No Cites expedidos previamente por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. | PM04-PR22 Responsable: Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre - SSFFS |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite de Certificación para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación y los productos de la Flora Silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del Medio Natural | Obtener la certificación para importar o exportar productos forestales en segundo grado de transformación, tales como, flor cortada, follaje y demás productos de la flora silvestre no obtenidos mediante aprovechamiento del medio natural. | PM04-PR18 Responsable: Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre - SSFFS |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite de Verificación para Exportar o Importar Especímenes de Flora Silvestre Amparados con Permisos Cites y No Cites | Obtener la verificación de los productos de la flora silvestre que ingresen y salgan por los puertos del Distrito una vez autorizados por el MADS (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el ANLA (Autoridad Nacional de Licencias Ambientales), con el fin de controlar la comercialización de especies que se encuentran amparadas por la convención Cites y de aquellas que se encuentran en estado silvestre | PM04-PR19 Responsable: Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre - SSFFS |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite de Permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial - Corporaciones. | Obtenga permisos de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigaciones científicas no comerciales. Obtenga permisos de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de elaboración de estudios ambientales. Obtenga permisos de Estudio con Fines de Investigación Científica en Diversidad Biológica. | PM04-PR28 Responsable: Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre - SSFFS |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite de Evaluación de Permisos de Aprovechamiento de Fauna Silvestre | Otorgar o negar los permisos de aprovechamiento de fauna silvestre, es así como cualquier usuario que desee curtir, manufacturar, comercializar, almacenar o exhibir especímenes de fauna silvestre, debe contar previamente con el respectivo permiso expedido por la Secretaría Distrital de Ambiente -SDA. | PM04-PR26 Responsable: Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre - SSFFS |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite de Registro del libro de Operaciones Forestales | Registro del libro de operaciones de las empresas de transformación primaria de productos forestales, las de transformación secundaria de productos forestales o de productos terminados, las de comercialización forestal y las de comercialización y transformación secundaria de productos forestales | PM04-PR20 Responsable: Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre - SSFFS |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite de Salvoconducto Único Nacional en Línea SUNL - Flora y Arbolado Urbano | Es una autorización para movilizar dentro del territorio nacional especímenes de la diversidad biológica (flora); así como para su removilización y renovación. | PM04-PR17 Responsable: Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre - SSFFS |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite de Permiso o Autorización para Aprovechamiento Forestal de árboles aislados | Obtener el derecho para talar, trasplantar o aprovechar árboles aislados de bosques naturales o plantados, localizados en terrenos de dominio público o en predios de propiedad privada que se encuentren caídos o muertos por causas naturales, o que por razones de orden sanitario o de ubicación y/o por daños mecánicos que estén causando perjuicio a estabilidad de los suelos, a canales de aguas, andenes, calles, obras de infraestructura o edificaciones. | PM04-PR30 Responsable: Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre - SSFFS |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite de Evaluación de estudios y/o informes de ruido realizados por laboratorios ambientales acreditados ante el IDEAM (Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales) | Se realiza la evaluación de los estudios y/o informes de emisión de ruido allegados a la Entidad, realizados por laboratorios ambientales acreditados ante el IDEAM en la matriz aire-emisión de ruido | PM04-PR15 Responsable: Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual - SCAAV |  |
|  |
|  |
|  |
| Evaluación, seguimiento y control a fuentes Fijas de emisión | Evaluación del cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en fuentes fijas de emisión en el Distrito Capital. | PM04-PR07 Responsable: Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual - SCAAV |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite de Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas | Evaluación de información y generación de Acto administrativo que aprueba, niega, prorroga o resuelva de fondo la solicitud de permiso de emisiones atmosféricas | PM04-PR06 Responsable: Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual - SCAAV |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite de Registro de la Publicidad Exterior Visual | Evaluación al trámite de Registro de Publicidad Exterior Visual, que se requiere para otorgar los avisos o elementos que se encuentran en el paisaje dentro del Distrito capital | PM04-PR16 Responsable: Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual - SCAAV |  |
|  |
|  |
|  |
| Requerimiento ambiental | Requerimiento ambiental que surge por una queja de la ciudadanía por la mala calidad del aire respecto a vehículos chimenea o por seguimiento por las facultades dadas a la autoridad ambiental | PM04-PR09 Responsable: Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual - SCAAV |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite de registro ambiental de movilización de aceites usados | Inscripción de toda persona natural o jurídica que solicite el registro ambiental de movilización de aceites usados | PM04-PR38 Responsable: Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo - SRHS |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite de inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos | Inscripción de toda persona natural o jurídica que desarrolle cualquier tipo de actividad que genere residuos o desechos peligrosos con excepción de los que generen una cantidad inferior a 10.0 kg/mes. | PM04-PR75 Responsable: Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo - SRHS |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite de concesión de aguas subterráneas | Obtener el derecho de usar o aprovechar las aguas subterráneas, tanto en predios propios como ajenos. | PM04-PR91 Responsable: Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo - SRHS |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite de permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas | Obtener el derecho de explorar terrenos en busca de aguas subterráneas con miras a su posterior aprovechamiento. | PM04-PR92 Responsable: Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo - SRHS |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite para prorrogar del permiso de concesión de aguas subterráneas | Evaluación al trámite para prorrogar del permiso de concesión de aguas subterráneas. | PM04-PR93 Responsable: Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo - SRHS |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite para modificar de concesión aguas subterráneas | Evaluación al trámite para modificar el permiso de concesión de aguas subterráneas. | PM04-PR94 Responsable: Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo - SRHS |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite de permiso de vertimientos | Permiso para descargar vertimientos en las fuentes superficiales de aguas, o en el suelo asociado a un terreno rocoso permeable dispuesto bajo la superficie. | PM04-PR98 Responsable: Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo - SRHS |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite de inscripción de acopiadores primarios de aceites usados | Toda persona que en desarrollo de su actividad acopia y almacena temporalmente aceites usados provenientes de uno o varios generadores y genere como residuo de su actividad aceites usados de origen mineral, debe estar inscrito ante la Secretaría Distrital de Ambiente. Se debe tener en cuenta que el generador de aceite se define como toda Persona natural o jurídica responsable de las máquinas, equipos y/o vehículos de los que se remueven los aceites usados. | PM04-PR107 Responsable: Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo - SRHS |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite de plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas | Obtener la aprobación de las acciones que se deben ejecutar ante la ocurrencia de eventos de derrames en la actividad de transporte y/o almacenamiento de hidrocarburos o sustancias nocivas para la salud y recursos hidrobiológicos. | PM04-PR133 Responsable: Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo - SRHS |  |
|  |
|  |
|  |
| Trámite de concesión de aguas superficiales | Obtener el derecho de usar o aprovechar las aguas de uso público para: abastecimiento doméstico en los casos que requiera derivación, riego y silvicultura, abrevaderos cuando se requiera derivación, industrial, generación térmica o nuclear de electricidad, explotación minera y tratamiento de minerales, explotación petrolera; inyección para generación geotérmica, generación hidroeléctrica, generación cinética directa, transporte de minerales y sustancias tóxicas, acuicultura y pesca, recreación y deportes, usos medicinales, y otros usos minerales. | En proceso de creación en Isolución Responsable: Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo – SRHS |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Reconocimiento a Industrias Forestales | Reconocimiento que se entrega a las industrias forestales por su labor en el uso de producto obtenido legalmente del bosque. | PM04-PR130  Responsable: Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre – SSFFS |  |
| Evaluación y seguimiento de instrumentos administrativos de manejo y control ambiental de la actividad minera | Obtener la evaluación y seguimiento de los instrumentos ambientales (Plan de Manejo Ambiental – PMA, Plan de Manejo, Restauración y Recuperación Ambiental – PMRRA, Plan de Restauración y Recuperación - PRR), en el curso de su aprobación, establecimiento, ejecución y cierre de definitivo de la actividad minera por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente. | PM04-PR39  Responsable: Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo – SRHS |  |
| Trámite de Licenciamiento Ambiental | Trámite en el que se analiza la solicitud de Licencia Ambiental radicada por el usuario y que se requiere para la ejecución de obras, proyectos o actividades, que generen un cambio en el paisaje dentro del Distrito capital. | PM04-PR99  Responsable: Dirección de Control Ambiental – DCA |  |
| Trámite de Certificación ambiental para la habilitación de los centros de diagnóstico automotor | Evaluación de la conformidad de los requerimientos establecidos en las normas técnicas colombianas, para otorgar o negar la certificación en materia de revisión de gases a los Centros de Diagnostico Automotor (CDA) del distrito Capital, mediante un acto administrativo. | PM04-PR11 Subdirección De Calidad Del Aire, Auditiva Y Visual |  |
| Trámite de Autorregulación ambiental para fuentes móviles | Recibir y evaluar la documentación del trámite de solicitud de aprobación de vinculación al programa de autorregulación por medio del Sistema de Información Ambiental- Forest continúa con la realización de las mediciones y consolidación de los resultados y finaliza con la notificación del acto administrativo que aprueba, prórroga, modifica o rechaza el Programa de Autorregulación Ambiental a las empresas de transporte | PM04-PR10 Subdirección De Calidad Del Aire, Auditiva Y Visual |  |
| Trámite de Aprobación de planes de contingencia para los casos de evaluación y seguimiento ambiental para sistemas de control de fuentes fijas | Evaluación del cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en fuentes fijas de emisión en el Distrito Capital. | PM04-PR07 Subdirección De Calidad Del Aire, Auditiva Y Visual |  |
| Trámite de Evaluación de estudios de calidad del aire con miras a verificar el cumplimiento de las normas de inmisión | Evaluación del cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en fuentes fijas de emisión en el Distrito Capital. | PM04-PR07 Subdirección De Calidad Del Aire, Auditiva Y Visual |  |
| Trámite de Aprobación de PRIO para los casos de evaluación y seguimiento ambiental para sistemas de control de fuentes fijas | Evaluación, seguimiento y control de olores ofensivos  (en proceso de emisión del procedimiento) | "PM04-PR133\*  (en proceso de emisión del procedimiento)" Subdirección De Calidad Del Aire, Auditiva Y Visual |  |

## GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL

En el proceso de Gestión Ambiental y Desarrollo Rural se identificaron 13 productos, servicios o tareas y se encuentran relacionadas en el siguiente cuadro, donde además se describe cual es la función y a que procedimiento se encuentra asociado.

| **PRODUCTO O SERVICIO** | **DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO** | **PROCEDIMIENTO ASOCIADO** |
| --- | --- | --- |
| Comunicación oficial de registro o actualización del informe de conformación del Departamento de Gestión Ambiental -DGA. | Documento de gestión generado una vez se ha realizado el registro o actualización del informe de conformación del Departamento de Gestión Ambiental en las empresas | PM03-PR30 |
| Comunicación oficial con decisión de fondo para la clasificación de impacto ambiental para efectos de pago del impuesto predial. | Documento de gestión generado una vez se haya verificado, aprobado o desaprobado la solicitud de clasificación de impacto ambiental para la deducción del impuesto predial. | PM03-PR48 |
| Comunicación oficial de negación o aprobación del registro de aceites vegetales usados para generadores, transportadores o gestores. | Documento de gestión generado con la respuesta emitida por los actores que intervienen en la cadena de gestión, con el fin de hacer seguimiento a la disposición adecuada de los residuos y la atención prestada a la solicitud. | PM03-PR31 |
| Comunicación oficial de aprobación o de no aprobación a solicitud de registro de acopiadores y/o gestores de llantas. | Documento de gestión generado una vez ha sido revisada la documentación adjunta a la solicitud y ésta:  1. No se encuentra completa y legible y no cumple con lo establecido en el Decreto 442 del 2015 2. Se encuentra completa y legible con lo establecido en el Decreto 442 del 2015. | PM03-PR40 |
| Comunicación oficial de aprobación o no aprobación de registro a empresas transformadoras de residuos de envases y empaques. | Documento de gestión generado una vez revisada la solicitud y se concluye que: 1. La información enviada por el solicitante no está completa, legible y conforme con lo establecido en la Resolución 1407 de 2018 modificada por la Resolución 1342 de 2020. Adicional a ello, en ella, se indican los requisitos faltantes para cumplir y obtener el registro a empresas transformadoras de residuos de envases y empaques. 2. La información enviada por el solicitante está completa, legible y conforme con lo establecido en la Resolución 1407 de 2018 modificada por la Resolución 1342 de 2020. Adicional a ello, en ella se incluye el número de PIN del registro. | PM03-PR42 |
| Comunicación oficial junto con informe técnico de determinantes ambientales. | Documento de gestión generado en el cual se emite respuesta al solicitante con las observaciones producto del análisis de la información presentada por el mismo, incluyendo el informe técnico de determinantes ambientales o instrumentos de planeamiento urbano. | PM03-PR14 |
| Comunicación oficial con determinantes ambientales para compatibilidad de uso de vivienda en suelo restringido. | Documento de gestión generado una vez se ha efectuado todo el proceso de evaluación, en la cual se emiten las determinantes ambientales para la compatibilidad de uso de vivienda en suelo restringido, de acuerdo con las observaciones producto del análisis de la información presentada por el solicitante y la visita técnica realizada. | PM03-PR44 |
| Acto Administrativo donde se establece la compensación por endurecimiento de zonas verdes por desarrollo de obras de infraestructura que no requieran permisos de tratamientos silviculturales o permisos de ocupación de cauces, playas y lechos. | Documento de gestión soportado en el concepto técnico emitido por la SEGAE producto del análisis de la información presentada por el proyecto. | PM03-PR43 |
| Comunicación oficial con el concepto de viabilidad ambiental para la implementación de acciones de mitigación de impactos ambientales. | Documento de gestión generado en el cual se consolidan las observaciones producto del análisis de la información presentada por el solicitante y se emite el concepto de viabilidad ambiental para la implementación de acciones de mitigación de impactos ambientales, lo anterior en caso de efectuar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos. | PM03-PR51 |
| Informe de resultados de verificación de Negocio Verde. | Documento de gestión emitido sobre el resultado del porcentaje de cumplimiento de la línea de negocio verde postulada, y las oportunidades de mejora. | PM03-PR35 |
| Informe de resultados del proyecto Pro-RedES | Documento de gestión generado al finalizar el año, correspondiente a la empresa del proyecto postulado. | PM03-PR39 |
| Comunicación oficial de registro o actualización del informe de conformación del Departamento de Gestión Ambiental -DGA. | Documento de gestión generado una vez se ha realizado el registro o actualización del informe de conformación del Departamento de Gestión Ambiental en las empresas | PM03-PR30 |
| Trámite de Certificado de Estado de Conservación Ambiental - CECA | Expedición del Certificado de Estado de Conservación Ambiental - CECA de acuerdo con los criterios y los lineamientos para certificar el estado de conservación de los predios ubicados parcial o totalmente dentro del Sistema de Áreas Protegidas del Distrito Capital, en cumplimiento del artículo 3º del Acuerdo Distrital 105 del 29 de diciembre de 2003 | Procedimiento PM03-PR05 - Expedición del certificado de estado de conservación ambiental. |
| Listado de predios certificados por vigencia tributaria. | Generar el listado de todos los predios certificados para la vigencia, de acuerdo con los lineamientos de operación del procedimiento PM03-PR05, Expedición del Certificado de Conservación Ambiental. | Procedimiento PM03-PR05 - Expedición del certificado de estado de conservación ambiental. |
| Trámite de Inscripción en el registro único ambiental RUA, para el sector manufacturero en el Distrito Capital | Es el instrumento de captura para el Subsistema de Información Sobre Uso de Recursos Naturales Renovables, SIUR. | No aplica |

## METROLOGÍA, MONITOREO Y MODELACIÓN

En el proceso de Metrología, Monitoreo y Modelación se identificaron 5 productos, servicios o tareas y se encuentran relacionadas en el siguiente cuadro, donde además se describe cual es la función y a que procedimiento se encuentra asociado.

| **PRODUCTO O SERVICIO** | **DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO** | **PROCEDIMIENTO ASOCIADO** |
| --- | --- | --- |
| Informes periódicos de calidad del aire | Informes que detallan la descripción y el comportamiento de cada uno de los datos de los contaminantes criterio que son monitoreados por la Red de calidad del aire, y posteriormente validados, y analizados mediante gráficas y tablas, con los cálculos para una temporalidad definida; así como la comparación con los promedios de años anteriores. | PA10-PR04 |
| Informe semestral de evaluación y análisis de ruido ambiental en el Distrito | Informe que reporta, evalúa y analiza los resultados de los niveles de presión sonora registrados y procesados, con el fin de evaluar el comportamiento y las variaciones del entorno sonoro en cada una de las zonas de especial atención (ZEA) priorizadas; además, el análisis de estos resultados puede ser utilizado como línea base para comparaciones futuras relacionadas con la evolución del ruido ambiental en zonas de interés | PA10-PR14 |
| Informe Técnico sobre Generación de Mapas Estratégicos de Ruido (MER) actualizado del área urbana de las diecinueve (19) localidades del Distrito por fuente y el Reporte de Indicadores ICAU- Índice de Calidad Ambiental Urbana SCAAV. | Elaborar la cartografía acústica de todo el Distrito como insumo hacia la categorización de Zonas de Especial Atención y los planes de descontaminación con base a los mapas de ruido; así como reportar el indicador basado en la Población Urbana Total (PUT) y población afectada por ruido (PUAR) de las 19 localidades urbanas de la ciudad | PA10-PR15 |
| Resultados de las pruebas de control de emisiones a fuentes móviles terrestre | Documentos de la consolidación de en los resultados obtenidos operativos de monitoreo, seguimiento y control de emisiones a fuentes móviles terrestres de contaminación en la ciudad. | PA10-PR18 |
| Boletines de Pronóstico diario de Calidad de Aire para Bogotá | Documentos que soportan la publicación diaria del pronóstico de calidad de aire para la ciudad en la plataforma SALUDATA de Secretaría Distrital de Salud | PA10-PR13 |

## PARTICIPACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

En el proceso de Participación y Educación Ambiental se identificaron 3 productos, servicios o tareas y se encuentran relacionadas en el siguiente cuadro, donde además se describe cual es la función y a que procedimiento se encuentra asociado.

| **PRODUCTO O SERVICIO** | **DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO** | **PROCEDIMIENTO ASOCIADO** |
| --- | --- | --- |
| Ejecución de acciones pedagógicas y procesos de formación | Son actividades de Educación Ambiental desarrolladas en un tiempo y lugar determinado tales como: charlas, conversatorios, tertulias, audiencias, jornadas de sensibilización, foros, debates, mesas redondas, recorridos de interpretación ambiental, encuentros ambientales, seminarios y talleres | PM01-PR10 Desarrollo de estrategias de educación ambiental |
| Desarrollo de caminatas ecológicas | Actividad de recreación pasiva, organizada y programada previamente para un colectivo, por un/a operador/a o sus participantes, que consiste en realizar un recorrido pedestre para contemplar el paisaje o el ambiente, con fines informativos, interpretativos, de disfrute, culturales y/o educativos. | PM01-PR10 Desarrollo de estrategias de educación ambiental |
| Secretaria técnica de Instancias de participación a cargo del proceso de Participación y Educación Ambiental | Acompañamiento y participación en instancias y espacios de participación local y distrital, con el fin de adelantar la articulación institucional y coordinar la ejecución de acciones ambientales locales que permitan mitigar las diferentes problemáticas de cada una de las localidades. | PM01-PR05 Participación en instancias, escenarios o espacios de participación |

## PLANEACIÓN AMBIENTAL

En el proceso de Planeación Ambiental se identificaron 3 productos, servicios o tareas y se encuentran relacionadas en el siguiente cuadro, donde además se describe cual es la función y a que procedimiento se encuentra asociado.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRODUCTO O SERVICIO** | **DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO** | **PROCEDIMIENTO ASOCIADO** |
| Políticas Públicas Distritales Ambientales formuladas y actualizadas. | Formulación de la Política pública de economía circular y formulación de la política pública de acción climática | PM02-PR13 "Formulación y/o ajustes de Políticas y/o Instrumentos de planeación ambiental" |
| Instrumento de planeación ambiental formulado o actualizado | Formulación y actualización de algunos planes de Manejo Ambiental - PMA | PM02-PR18 "Formulación, ajustes y/o actualizaciones de Planes de Manejo Ambiental de las Áreas Protegidas del Distrito Capital" |
| Indicadores ambientales del Distrito Capital actualizados y disponibles en la plataforma Web del Observatorio Ambiental de Bogotá (OAB) | Administración de contenidos, gestión y administración de indicadores y variables del Observatorio Ambiental de Bogotá-OAB, con el fin de proporcionar información ambiental de calidad y oportuna, para la toma de decisiones, la consulta pública y una adecuada gestión ambiental en el Distrito Capital. | PM02-PR14 "Gestión y Administración de Indicadores y variables en el Observatorio Ambiental de Bogotá OAB" |

## GESTIÓN FINANCIERA

En el proceso de Gestión Financiera se identificó un servicio, relacionado en el siguiente cuadro, donde además se describe cual es la función y a que procedimiento se encuentra asociado.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRODUCTO O SERVICIO** | **DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO** | **PROCEDIMIENTO ASOCIADO** |
| Devolución de dinero | La SDA realiza la devolución de dinero al usuario una vez el área en la cual se originó el trámite otorga la viabilidad de devolución, y el usuario ha llevado a cabo la solicitud de devolución de recursos y ha remitido los documentos correspondientes | PA02-PR30 Reconocer los hechos financieros y económicos |

**Nota:** Se recuerda a los grupos de valor externos a la Secretaría Distrital de Ambiente, que, para revisar los requisitos y las actividades de los procedimientos asociados a su necesidad, se debe realizar la consulta en el aplicativo de Isolución y utilizar el usuario “SDA” con la contraseña “consulta”

# CONTACTO SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

Los requerimientos de los productos, servicios o tareas de la Secretaría Distrital de Ambiente se pueden realizar en la Sede principal Avenida Caracas No. 54 - 38 o algunos de los trámites descritos en el presente documento se pueden realizar a través de la Ventanilla Virtual de la SDA en el enlace <https://www.secretariadeambiente.gov.co/ventanillavirtual/app>.

Los datos adicionales para realizar las consultas se remiten a continuación:

Línea de atención +60 (1) 3778899

**Horario de atención:** lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

**Horarios de atención presencial en la sede principal**: lunes a viernes de 8:00am a 5:00 pm, en jornada continua

Bogotá - Colombia

**Código Postal:** 110231324

**Notificaciones judiciales:** defensajudicial@ambientebogota.gov.co

**Servicio a la ciudadanía:** [atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co](mailto:atencionalciudadano@ambientebogota.gov.co)