	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Formato: Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 1

DEPENDENCIA: SGCD					
REUNIÓN INTERNA _X__ REUNIÓN EXTERNA___					
FECHA	**DIA**	**MES**	**AÑO**	**HORA DE INICIO**	**HORA DE TERMINACIÓN**
	8	*04*	*2021*	8:00	4:00 pm

OBJETO DE LA REUNIÓN

Priorizar los trámites inscritos en el SUIT para cada una de las subdirecciones y actualizar y verificar cada uno de sus componentes a través de la aplicación de la matriz de preguntas orientadoras (Caracterización de Trámites) sugerida por la Secretaría General, en el marco del programa de dinamización de la racionalización de trámites y servicios en el Distrito Capital.

TEMAS TRATADOS

1. Contextualización del objetivo de la reunión.
2. Análisis de los trámites de la Subdirección de Silvicultura Flora y Fauna Silvestre.
3. Análisis de los trámites de la Subdirección de Recurso Hídrico y del Suelo.
4. Análisis de los trámites de la Subdirección de Calidad del Aire Auditiva y Visual.
5. Análisis de los trámites de la Dirección de Control Ambiental.
6. Análisis de los trámites de la Subdirección de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial
7. Análisis de los trámites de la Subdirección de Control Ambiental al Sector Público.
8. Análisis de los trámites de la Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se da inicio a la reunión a las 8:00 am con la presencia de los representantes de las subdirecciones así: Subdirección de Silvicultura Flora y Fauna Silvestre, Subdirección de Recurso Hídrico y del Suelo, Subdirección de Calidad del Aire Auditiva y Visual, Dirección de Control Ambiental, Subdirección de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial, Subdirección de Control Ambiental al Sector Público y Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad. A continuación se informa a cada participante que el objeto de la reunión responde a la necesidad de diligenciar y actualizar la matriz de caracterización y priorización de trámites propuesta por la Secretaría General, la cual será entregada a dicha entidad como insumo para la actualización a nivel Distrital e igualmente dicha matriz comprende la priorización y actualización interna de los datos de cada uno de los trámites inscritos en el SUIT, para posteriormente

llevar a cabo la modificación en la plataforma SUIT, de acuerdo a la responsabilidad de cada área. También se menciona que de dicha caracterización se propondrá de acuerdo con el área el trámite o tramites a racionalizar.

2. Análisis de los trámites de la Subdirección de Silvicultura Flora y Fauna Silvestre

De acuerdo con lo anterior, se inicia con la revisión de las matrices de la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre, liderada por la profesional Sleyna Vazquez y la profesional Maria Fernanda Álvarez, quienes entregan el diligenciamiento de 5 formularios previamente socializados con los coordinadores de área, correspondientes a los trámites:

- Autorización para Exportar o Importar Especímenes de Fauna Silvestre (CITES y NO CITES).
- Evaluación de Permisos de Aprovechamiento de Fauna Silvestre.
- Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados.
- Salvoconducto Único Nacional para la Movilización de Especímenes de la Diversidad Biológica - Fauna Silvestre.
- Permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial - Corporaciones.

Allí se aclara que para los trámites Registro de plantaciones forestales protectoras, Permiso ambiental para zoológicos y Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos, no se diligencian las matrices de actualización y priorización puesto que ya no hacen parte de sus procedimientos ya que no se aplican en nuestra jurisdicción. Por lo anterior se dará revisión a los mismos en el SUIT y se solicitará la eliminación bajo la aprobación del DAFP, según el debido sustento.

3. Análisis de los trámites de la Subdirección de Recurso Hídrico y del Suelo.

Se inicia la revisión de los formularios, representada por la profesional Cristhie Juliete Bolivar, quien entrega 8 formularios previamente socializados y diligenciados con los profesionales del área, los cuales corresponden a los trámites:

- Plan de manejo restauración y recuperación ambiental
- Inscripción como acopiador primario de aceites usados en el Distrito
- Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas
- Inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos
- Plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas
- Concesión de aguas superficiales - Corporaciones
- Permiso de vertimientos
- Concesión de aguas subterráneas

Es relevante mencionar que el área comenta las siguientes observaciones al respecto de los trámites:

- Plan de Manejo Restauración y Recuperación Ambiental: Conforme lo informado por el coordinador del grupo de Minería este trámite fue unificado en ISOLUCION bajo el procedimiento PM04-PR39. Evaluación y seguimiento de instrumentos administrativos de manejo y control ambiental de la actividad minera (En el que se incluye: Plan de Manejo Ambiental – PMA, Plan de Manejo, Restauración y Recuperación Ambiental – PMRRA, Plan de Restauración y Recuperación - PRR). Sin embargo, el área reporta la caracterización del trámite PMRRA.

- Inscripción como acopiador primario de aceites usados en el Distrito Es pertinente señalar que, este trámite se atiende desde la SRHS (Grupos Residuos e Hidrocarburos, SCASP y SEGAE. Respecto a la competencia de la SRHS conforme lo reportado por los coordinadores de los dos grupos no se tiene actualizaciones, sin embargo, se entrega la caracterización diligenciada.

- Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas. Para este trámite, conforme lo reportado por el coordinador del Grupo de Aguas Subterráneas se reporta actualización en: Tiempo requerido de gestión y obtención, Requisitos, Normatividad, Costo. Adjuntamos la caracterización diligenciada.

- Inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos. Conforme lo reportado por la coordinadora del grupo de Residuos no se tiene actualizaciones, se adjunta la caracterización diligenciada.

- Plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas. Para este trámite, es pertinente resaltar que el mismo NO se encuentra vigente y se solicita sea eliminado del SUIT. Esto con fundamento en lo establecido en el Artículo 7 del Decreto 50 de 2018 y a la luz del análisis realizado en el concepto jurídico 00088 del 24 de diciembre de 2018 (2018IE307126). Conforme a esto, el plan de contingencia no es objeto de aprobación, solo se define que las empresas deberán contar con este. Por tanto, al eliminarse la necesidad de aprobación se debe retirar del suit el trámite ya que este no aplica. Sobre el particular, agradecemos nos informen si se debe adelantar alguna gestión adicional. Adjuntamos de igual forma la caracterización diligencia y en Normatividad se realiza la precisión antes indicada. Ante dicha solicitud se llevará a cabo una reunión posterior para abordar la eliminación del trámite.

- Concesión de aguas superficiales - Corporaciones y 20. Permiso de Vertimientos. Se entrega la caracterización de acuerdo con la revisión previa del profesional encargado.

- Concesión de aguas subterráneas. Para este trámite, conforme lo reportado por el coordinador del Grupo de Aguas Subterráneas se reporta actualización en: Tiempo requerido de gestión y obtención, Requisitos, Normatividad, Costo. Adjuntamos la caracterización diligenciada.

4. Análisis de los trámites de la Subdirección de Calidad del Aire Auditiva y Visual.

   Para esta subdirección la información es socializada por la profesional Melisa Alfonso en cuanto al trámite de Publicidad Exterior Visual, para lo cual hace entrega del formulario correspondiente, reportando actualización en la normatividad que soporta el trámite, tiempos de respuesta y número de registros solicitados durante las vigencias 2019, 2020 y 2021, al igual que número de respuestas para los mismos años específicamente. En cuanto al trámite Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas, dicha priorización es socializada por la profesional Mónica Helena Escobar Cardozo, quien reporta actualización de información en cuanto a normatividad, costos y Número de registros solicitados durante las vigencias 2019, 2020 y 2021, al igual que número de respuestas para los mismos años.

   Para el caso de los trámites Centros De Diagnostico Automotor Cda's y Autorregulación Ambiental son socializados por la profesional Zaira Mabel Sánchez de la misma subdirección quien entrega la actualización correspondiente a los requisitos, normatividad, costos y números de solicitudes para las vigencias 2019, 2020 y 2021. Los dos formularios quedan completamente actualizados.

5. Análisis de los trámites de la Dirección de Control Ambiental.

   Para la DCA, se hace revisión del trámite de Licencia Ambiental, con el liderazgo de las profesionales Diana Bautista y Liliana Patiño, quienes informan que el mismo fue socializado y revisado previamente por los profesionales de su área. Por otra parte, de acuerdo con conversaciones previas con la

Subdirección, se acuerda que según la socialización y revisión de priorización con el área este trámite será objeto de estrategia de racionalización, bajo el modelo propuesto por la Secretaría General, que responde a un piloto cuya finalidad es profundizar las acciones de participación ciudadana para identificar la racionalización y mejorar las encuestas de percepción ciudadana de los trámites del Distrito. Dicha experiencia será socializada a nivel Distrital una vez se finalice su implementación.

6. Análisis de los trámites de la Subdirección de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial

   Para esta Subdirección los trámites a revisar son:

   - Registro de generadores, transportadores y gestores de aceite vegetal usado en el distrito
   - Registro para Acopiadores y/o Gestores de Llantas
   - Acreditación o Certificación de las inversiones realizadas en control, conservación y mejoramiento del medio ambiente para obtener descuento en el impuesto sobre la renta

   En este sentido los profesionales Tatyana Bello Herreño, Francisco Eraso, Daniel García Serrano y Ginneth Marcela Peña Casallas, socializan y ratifican las actualizaciones realizadas a los trámites según las competencias de cada uno, en donde se realizan ajustes a la normativa que los soporta, los requisitos asociados, los costos y las cantidades de solicitudes y respuestas emitidas durante las vigencias 2019, 2020 y 2021, respectivamente, quedando actualizada la información.

7. Análisis de los trámites de la Subdirección de Control Ambiental al Sector Público.

   Bajo el liderazgo de la profesional Luz Amparo Bernal se presenta la socialización de los trámites:

- Clasificación de impacto ambiental para trámite de licencias de construcción en el Distrito Capital
- Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos

Para ello se reporta actualización normativa, canales de atención, costos, requisitos y cantidad de solicitudes recibidas y respuestas para las vigencias 2019, 2020 y 2021, respectivamente, quedando debidamente diligenciadas y actualizadas las matrices correspondientes a cada trámite.

8. Análisis de los trámites de la Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad

   Para esta Subdirección el trámite a actualizar es el de Certificado de Conservación Ambiental, dicha actualización es liderada y socializada por las profesionales María Eugenia Vázquez Mendoza y Luz Adriana Forero, quienes entregan información actualizada con respecto a la normativa, requisitos, costos y cantidades de solicitudes y respuestas para las vigencias 2019, 2020 y 2021. El trámite queda debidamente diligenciado en la matriz respectiva.

   Una vez finalizada la revisión de los trámites con cada Subdirección, se concluye que las modificaciones respectivas en la plataforma del SUIT, serán reportadas la última semana de abril de 2021 a más tardar, para dar cumplimiento a lo establecido en el PAAC. También se aclara que dicha actualización es factible una vez se realiza la priorización y verificación de los trámites en la matriz respectiva, lo cual responde a la jornada que se acaba de llevar a cabo. Como resultado a lo anterior se concluye que el trámite base a racionalizar será Licencia Ambiental, bajo el modelo propuesto por la Secretaría General. Una vez se tenga el modelo escrito que será entregado por la SG, entre la última semana de abril y la primera de mayo, la estrategia será reportada en el SUIT.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

DESCRIPCIÓN	NOMBRE	FECHA
Actualizar la información diligenciada en las matrices en la plataforma del SUIT	**SRHS,SCAAV,SER,SEGAE,SCAPS,DCA y SSFFS**	**Abril-mayo**

NOTA: La relación de asistencia hace parte integral del acta.

Control de Cambios

Versión	Descripción de la Modificación	Fecha
1	Adopción	Radicado 2020IE77335 del 30 de abril de 2020

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN						
	Acta de reunión y relación de asistencia						
	Código: PE03-PR05-F3					**Versión: 1**	
FECHA:08/04/2021	**HORA DE INICIO: 8:00 am**					**HORA DE TERMINACIÓN: 4:00 pm**	
LUGAR: SDA-Virtual					**TEMA: Priorización y Caracterización de Trámites**		
NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA /ENTIDAD	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTROS	CORREO ELECTRÓNICO @ambientebogota.gov.co	TELEFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
Sleyna Vazquez	**SSFFS**		**X**		**Sleyna.vasquez**	**3778899**	Sleyna Vazquez
Maria Fernanda Álvarez	**SSFFS**		**X**		**María.alvarez**	**3778899**	Maria Fernanda Álvarez
Cristhie Juliete Bolivar	**SRHS**		**x**		**Cristhie.bolivar**	**3778899**	Cristhie Juliete Bolivar
Diana Bautista	**DCA**		**X**		**Diana.bautista**	**3778899**	Diana Bautista
Liliana Patiño	**DCA**		**X**		**Daryet.patino**	**3778899**	Liliana Patiño
Tatyana Bello Herreño	**SEGAE**	**X**			**Sandra.bello**	**3778899**	Tatyana Bello Herreño
Francisco Eraso	**SEGAE**		**X**		**Francisco.eraso**	**3778899**	Francisco Eraso
Daniel García Serrano	**SEGAE**		**X**		**Nestor.serrano**	**3778899**	Daniel García Serrano
Ginneth Marcela Peña Casallas	**SEGAE**		**X**		**Ginneth.pena**	**3778899**	Ginneth Marcela Peña Casallas
Zaira Mabel Sánchez	**SCAAV**		**X**		**Zayra.sanchez**	**3778899**	Zaira Mabel Sánchez
Melisa Alfonso	**SCAAV**		**X**		**Melisa.alfonso**	**3778899**	Melisa Alfonso
Luz Amparo Bernal	**SCAPS**		**x**		**bernallusa@hotmail.com**	**3778899**	Luz Amparo Bernal
María Eugenia Vázquez Mendoza	**SER**	**X**			**María.vasquez**	**3778899**	María Eugenia Vázquez Mendoza
Nombre del responsable de la reunión:	**Claudia Jhovanna Martínez-SGCD**						

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN							
FECHA: 08/04/2021	**HORA DE INICIO: 8:00am**					**HORA DE TERMINACIÓN: 4:00pm**	
LUGAR: SDA-virtual					**TEMA: Priorización y Caracterización de Trámites**		
NOMBRE Y APELLIDO	DEPENDENCIA /ENTIDAD	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTRO	CORREO ELECTRÓNICO @ambientebogota.gov.co	TELEFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
Luz Adriana Forero	**SER**		**X**		**luadrianafj@gmail.com**	**3778899**	**Luz Adriana Forero**
Claudia Jhovanna Martínez Mancera	**SGCD**	**X**			**Claudia.mancera**	**3778899**	**Claudia Jhovanna Martínez Mancera**