

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
1. Nombre	TRÁMITE DE APROVECHAMIENTO FORESTAL
2. Descripción	<p>Establecer las condiciones mínimas que se deben cumplir cuando se requiera talar, trasplantar o reubicar árboles aislados localizados en centros urbanos, con ocasión de la realización, remodelación o ampliación de obras públicas o privadas de infraestructura, construcciones, instalaciones y similares.</p> <p>El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, podrá autorizar dichas actividades, consagrando la obligación de reponer las especies que se autorizan talar.</p> <p>Igualmente, señalará las condiciones de la reubicación o trasplante cuando sea factible.</p> <p>Nota: Si el predio objeto del trámite de permiso de aprovechamiento forestal se encuentra como plantación protectora o protectora - productora, el mismo se tomará como Aprovechamiento Forestal de Árboles Aislados teniendo en cuenta que se cambiará la cobertura y la destinación del suelo de manera permanente.</p> <p>Para aprovechamiento forestal único aplicarán los requisitos aquí establecidos.</p>
3. ¿A quién está dirigido?	A toda persona natural o jurídica, pública o privada, que requiera utilizar los recursos maderables provenientes de la flora silvestre y de las plantaciones forestales, y comprende desde la obtención de estos hasta el momento de su transformación.
4. El inicio y seguimiento al trámite puede hacerse en:	<p>Para presentar una solicitud se deben seguir los pasos dispuestos para el efecto en nuestro portal Web: https://www.metropol.gov.co/tramitesenlinea. Solicitando asesoría a través del correo electrónico tramitesenlinea@metropol.gov.co a efectos de ingresar su solicitud a través de la plataforma VITAL dispuesta para tal fin.</p> <p>La respuesta a los requerimientos que se hacen durante el trámite de su solicitud debe ser ingresada a través de VITAL siguiendo estos pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ingrese con su usuario al portal de VITAL Seleccione en el menú “Otras actividades” el numeral “Enviar información a la Autoridad Ambiental”. Seleccione la autoridad ambiental Área Metropolitana del Valle de Aburrá y diligencie la información solicitada. <p>Para aquellos trámites que se encuentran en curso y no fueron ingresados a través de la plataforma VITAL, se podrá solicitar información, enviar documentación adicional y realizar consultas a través del correo electrónico atencionausuario@metropol.gov.co</p>
Requisitos para solicitar permiso de Aprovechamiento forestal	
5. Documentos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio	<p>5.1 Formulario Único Nacional de Solicitud de Aprovechamiento Forestal Árboles Aislados-SINA, completamente diligenciado y firmado por el solicitante. El cual puede ser consultado en el siguiente Link</p> <p>https://www.metropol.gov.co/area/FormatosSINA/01.%20Formulario%20SINA%20AF.pdf en los apartados que apliquen.</p>

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

	<p>5.2 Certificado de existencia y representación legal para el caso de persona jurídica, (expedición no superior a 3 meses) o fotocopia de la cédula de ciudadanía para personas naturales. Juntas de Acción Comunal: Certificado de existencia y representación legal. Personería Jurídica y/o Certificación e Inscripción de Dignatarios (expedida por la Gobernación)</p> <p>5.3 Documentos que acrediten la calidad del solicitante frente al Predio: Propietario del inmueble: Certificado de libertad y tradición (fecha de expedición no superior a 3 meses) asociado a la matrícula inmobiliaria e identificación de la cédula catastral del predio o predios donde se localiza el proyecto. Tenedor: Copia del documento que lo acredite como tal (contrato de arrendamiento, comodato, etc.) o autorización del propietario o poseedor. Poseedor: Manifestación escrita y firmada de tal calidad</p> <p>5.4 Poder debidamente otorgado cuando se actúe por medio de apoderado.</p> <p>5.5 Copia de la escritura Pública del predio.</p> <p>5.6 Descripción del Proyecto, que incluye las actividades a ejecutar, descripción de las obras y descripción general del área donde se ejecutara el proyecto en términos ambientales.</p> <p>5.7 Documento que incluya la siguiente información para cada uno de los puntos objeto de la solicitud:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ubicación del predio y/o predios, jurisdicción, linderos y superficie. b. Régimen de propiedad del área. c. Mapa del área a escala según la extensión del predio. d. Localización georreferenciada de las áreas donde se realizará el aprovechamiento forestal (Tablas de coordenadas y áreas). <p>Documento incluyendo la destinación de los productos forestales y las medidas de compensación.</p> <p>5.8 Plan de aprovechamiento o plan de manejo forestal según el caso.</p> <p>5.9 Inventario forestal con el 100% de los individuos que conforman la cobertura arbórea presente en el lote donde se desarrollará el proyecto, volumen, cantidad o peso aproximado de lo que se pretende aprovechar por especie.</p> <p>5.10 Estudio de conectividad ecológica. Conforme lo establecido en el Artículo No 8 del Capítulo 2 de la Resolución Metropolitana No D 002851 de 2019 o las normas que la subroguen. Enlace de consulta: https://www.metropol.gov.co/ambiental/Documents/Resolucio%CC%81n%20Metropolitana%20D-2851-de-2019.pdf</p> <p>5.11 Costo del proyecto de conformidad con lo establecido en la Resolución Ministerial No. 1280 de 2010, reglamentada por la Resolución Metropolitana N.º 1338 del 15 de junio de 2022, vigente a partir de su expedición “Por la cual se compilan las resoluciones metropolitanas que adoptan los parámetros y el procedimiento para el cobro de tarifas por concepto de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental”, O las normas que la modifiquen o sustituyan.</p>
--	---

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
	Se sugiere aportar los soportes del proyecto si los tiene.
6. Requisitos adicionales para la evaluación del trámite	Los documentos descritos a continuación, también deberán ser presentados en el proceso de evaluación del presente trámite ambiental; por tal motivo, se recomienda su presentación de manera conjunta con los de la sección 5.
	<p>6.1 Consultar capítulos 1, 2, 3 y 4 de la Resolución Metropolitana No D 002851 de 2019, en los componentes Forestal, Conectividad Ecológica, Fauna Silvestre y Relacionamiento Ciudadano y sus anexos o las normas que la subroguen. Dado que, los requisitos allí descritos podrán ser requeridos en el desarrollo del trámite. Enlace de Consulta:</p> <p>https://www.metropol.gov.co/ambiental/Documents/Resolucio%CC%81n%20Metropolitana%20D-2851-de-2019.pdf</p>
"La autoridad ambiental podrá exigir el cumplimiento de requisitos adicionales, teniendo en cuenta las características ecosistémicas particulares del sitio en el cual se realizarán las actividades autorizadas o permitidas por esta Entidad".	
Pasos que se deben seguir para la realización del trámite o servicio a través de la Plataforma VITAL	
Responsable	Actividad
Ciudadano/ Usuario	7.1 Creación de usuario VITAL. El usuario deberá registrarse en la plataforma VITAL ingresando a trámites en línea. Una vez se haga el registro deberá enviar al correo tramitesenlinea@metropol.gov.co su documento de identificación (copia de la cedula de ciudadanía o certificado de existencia y representación legal), así como los datos de contacto para continuar con el proceso de activación de usuario.
Entidad-Atención al usuario y Gestión Documental y Bibliográfica	7.2 Validar la información enviada al correo electrónico tramitesenlinea@metropol.gov.co , y autorizar el usuario.
Ciudadano/ Usuario	7.3 Preparación de documentos. El usuario podrá verificar los documentos requeridos para el trámite conforme al numeral 5° del presente documento.
Ciudadano/ Usuario	7.4 Solicitud del permiso. El usuario deberá radicar su solicitud ingresando a la plataforma VITAL, luego a la sección iniciar tramites y allí selecciona el permiso que va a solicitar a la Autoridad Ambiental. Posteriormente, ingresa la información de la solicitud y anexa los documentos soporte del trámite.
Entidad- Atención al usuario y Gestión Documental y Bibliográfica	7.5 Verificar que la documentación requerida para el trámite esté completa. En el evento que algún requisito no se haya presentado, se enviará una comunicación (requerimiento) para que se subsane el mismo.
Ciudadano/ Usuario	7.6 El usuario podrá anexar información adicional a través de la plataforma VITAL. Para ello, ingresa en otras actividades y selecciona la Autoridad Ambiental Área Metropolitana del Valle de Aburrá, indica el radicado vital asignado, como se explica en el numeral 4 del presente texto.
Entidad- Atención al usuario y Gestión	7.7 Generar factura. Cuando la documentación allegada por el usuario se encuentre completa, realizar la liquidación correspondiente al costo de la Evaluación, la cual se entregará al usuario para efectos del pago.

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
Documental y Bibliográfica	
Ciudadano/ Usuario	<p>7.8 Realizar el pago por concepto de evaluación del trámite por medio electrónico a través del botón de pago PSE https://www.metropol.gov.co/pagosonlinea o en las taquillas del banco establecido.</p> <p>Aportar la constancia de pago y demás información requerida a través de la plataforma VITAL.</p>
Entidad- Atención al usuario y Gestión Documental y Bibliográfica	<p>7.9 Remitir el trámite a la Oficina Asesora Jurídica Ambiental.</p>
Entidad- Oficina Jurídica Ambiental	<p>7.10 Expedir, radicar y digitalizar el Auto de inicio mediante el cual se admite la solicitud presentada.</p>
Ciudadano/ Usuario	<p>7.11 Notificación. El usuario deberá Notificarse Personalmente del acto administrativo, si así lo solicitó.</p> <p>La Entidad procederá a notificar el acto administrativo de manera electrónica, por Aviso, según el caso.</p> <p>Nota 1: si el usuario decide desistir del trámite o se vencen los términos de respuesta de su parte, la Oficina Asesora Jurídica Ambiental deberá declarar el desistimiento de la solicitud, mediante acto administrativo.</p> <p>Nota 2: Se informa a la parte interesada, que de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1437 de 2011, podrá solicitar la notificación electrónica de uno o de todos los actos administrativos, o revocar la ya otorgada, para lo cual deberá diligenciar el formato puesto a disposición en nuestra Oficina de Atención al Ciudadano. Esta Autoridad Ambiental Urbana le invita a solicitar la notificación electrónica como forma de agilizar los trámites conforme al paso autorización de notificación electrónica en https://www.metropol.gov.co/tramitesonlinea</p>
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	<p>7.12 Realizar la visita técnica de evaluación y emitir, radicar y digitalizar el informe técnico.</p> <p>- Si se requiere información adicional por parte del usuario, se elaborará oficio de requerimiento, indicando el o los requisitos a cumplir, y el plazo para ser aportados.</p> <p>Nota: la Entidad realizará requerimiento máximo en dos ocasiones, si el usuario no atiende en el término y con la debida información, se declarará el desistimiento tácito y el usuario deberá solicitar un nuevo trámite.</p>
Ciudadano/ Usuario	<p>7.13 Presentar información adicional en caso de que fuere requerida por la Entidad. Podrá anexar información adicional a través de la plataforma VITAL. Para ello, ingresa en otras actividades y selecciona la Autoridad Ambiental Área Metropolitana del Valle de Aburrá, indica el radicado vital asignado, como se explica en el numeral 4 del presente texto.</p>
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	<p>7.14 Evaluar información adicional presentada por el usuario y emitir, radicar y digitalizar el correspondiente informe técnico. Este se envía a la</p>

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
	Oficina Asesora Jurídica Ambiental con copia a la Oficina de Atención al Usuario.
Entidad- Oficina Jurídica Ambiental /Atención al Usuario y Gestión Documental y Bibliográfica	<p>7.15 Emitir, radicar y digitalizar la Resolución Metropolitana otorgando o negando el permiso solicitado y remitir los oficios a que haya lugar.</p> <p>Nota: Si el peticionario hace uso del recurso de reposición, la Entidad deberá pronunciarse mediante Resolución Metropolitana debidamente motivada, en la cual se confirma, modifica o revoca dicha decisión, acorde a lo establecido en la Ley 1437 de 2011.</p>
Ciudadano/ Usuario	<p>7.16 Notificación. El usuario deberá notificarse personalmente del acto administrativo, si así lo solicitó.</p> <p>La Entidad procederá a notificar el acto administrativo de manera electrónica, por Aviso, según el caso.</p> <p>Nota: Se informa a la parte interesada, que de conformidad con el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, podrá solicitar la notificación electrónica de uno o de todos los actos administrativos, o la revocatoria de la ya otorgada, para lo cual deberá diligenciar el formato puesto a disposición en nuestra Oficina de Atención al Ciudadano. Esta Autoridad Ambiental Urbana le invita a solicitar la notificación electrónica como forma de agilizar los trámites conforme al paso autorización de notificación electrónica en https://www.metropol.gov.co/tramitesenlinea.</p>
Entidad	<p>7.17 Esta Autoridad Ambiental podrá reliquidar los valores del trámite ambiental conforme al artículo 23 de la Resolución Metropolitana N.º 1338 del 15 de junio de 2022, vigente a partir de su expedición¹ “Por la cual se compilan las resoluciones metropolitanas que adoptan los parámetros y el procedimiento para el cobro de tarifas por concepto de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental”, O las normas que la modifiquen o sustituyan.</p>
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	<p>7.18 Programar y realizar la visita técnica de control y seguimiento al permiso y emitir el informe técnico.</p> <p>Nota: Cada vista de control y seguimiento al permiso tiene cobro asociado.</p>
Ciudadano/ Usuario	<p>7.19 Cumplir con las obligaciones estipuladas en la Resolución Metropolitana que otorga el permiso y realizar el pago por concepto de control y seguimiento, de conformidad con lo establecido por la Resolución Metropolitana N.º D. 1338 del 15 de junio de 2022, vigente a partir de su expedición, el cual puede efectuarse por medio electrónico a través del botón de pago PSE en el siguiente enlace: https://www.metropol.gov.co/pagosenlinea o en las taquillas del banco establecido.</p>
Respuesta	

¹ https://www.metropol.gov.co/ResolucionesMetropolitanas/Resoluci%C3%B3n_2022_001338.pdf

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
8.1 Tiempo para la respuesta al ciudadano de su solicitud.	105 días hábiles. Sin contar tiempos de correspondencia, notificación o entrega de respuesta a requerimientos por parte del usuario; así como tampoco los tiempos del trámite de recurso de reposición si fuere interpuesto.
8.2 ¿En qué consiste el resultado final del trámite o servicio?	Resolución Metropolitana otorgando o negando la solicitud de Permiso de Aprovechamiento Forestal Árboles Aislados.
9 Marco normativo y regulatorio	Decreto – Ley 2811 de 1974: “Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente”.
	Ley 99 de 1993: “Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones”. (Artículos 31, 66)
	Resolución 2202 de 2006: “Por la cual se adoptan los Formularios Únicos Nacionales de Solicitud de Trámites Ambientales”.
	Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
	Decreto Único Reglamentario 1076 de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”. Artículos: (2.2.1.1.9.1.- 2.2.1.1.9.2.; 2.2.1.1.9.3.- 2.2.1.1.9.4.).
	Resolución Metropolitana No. D 915 del 2017: “Por la cual de la cual se reglamenta la intervención de especies no maderables en la jurisdicción del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, en su calidad de Autoridad Ambiental”
	Acuerdo Metropolitano No 19 de 2017: “Por el cual se adoptan lineamientos y determinaciones en torno a la gestión del espacio público verde urbano, se crea el Fondo Verde Metropolitano y se reglamenta la reposición por tala autorizada de árboles en el área urbana del Valle de Aburrá”
	Resolución Metropolitana No D 002247 de 2018: “Por medio de la cual se adopta el modelo que establece la Unidad de Valor Ecológico – UVE – para el arbolado urbano, y se toman otras determinaciones”.
	Resolución Metropolitana No D 002248 de 2018: “Por la cual se conforma el Fondo Verde metropolitano y se adoptan los lineamientos para su administración y funcionamiento”.
	Resolución Metropolitana No D 002851 de 2019: “Por medio de la cual se actualizan condiciones adicionales para los trámites de aprovechamiento forestal adelantados ante el Área Metropolitana del Valle de Aburrá”.
Resolución Metropolitana No D. 2723 del 2020 “Por la cual se adoptan los parámetros y el procedimiento para el cobro de tarifas por concepto de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental”.	
Resolución Metropolitana No. D. 2854 de 2020 “Por medio de la cual se establece la gratuidad de la publicación de los actos administrativos en la Gaceta Ambiental”	
Ley 2080 de 2021 “Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437	

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción”

Resolución Metropolitana No D. 1338 del 2022 *“Por la cual se compilan las resoluciones metropolitanas que adoptan los parámetros y el procedimiento para el cobro de tarifas por concepto de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental”.*