

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
1. Nombre	PERMISO COMERCIALIZACIÓN, TRANSFORMACIÓN, Y/O TAXIDERMIA DE PRODUCTOS DE LA FAUNA SILVESTRE
2. Descripción	Es la autorización previa que otorga el Área Metropolitana del Valle de Aburrá como Autoridad Ambiental Urbana competente en los diez municipios que conforman su jurisdicción, a todo acto dirigido a las actividades relacionadas con la caza de especímenes de la fauna silvestre: transformación, procesamiento, transporte, almacenamiento y comercialización de estos o de sus productos.
3. ¿A quién está dirigido?	A toda persona natural o jurídica que pretenda realizar actividades relacionadas con la caza de especímenes de la fauna silvestre: transformación, procesamiento, transporte, almacenamiento y comercialización de estos o de sus productos
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 comercialización de productos de Fauna Silvestre	
5. Documentos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio	<p>Quienes se dediquen a la comercialización de individuos o productos de la fauna silvestre, incluido el depósito con ese mismo fin, deberán anexar a la solicitud:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre, dirección e identificación del solicitante y razón social si se trata de una persona jurídica. Poder debidamente otorgado cuando se actúe por medio de apoderado. Poseedor: Manifestación escrita y firmada de tal calidad. Certificado de libertad y tradición (expedición no superior a 3 meses), asociado a las matrícula inmobiliaria e identificación de la cédula catastral del predio o predios donde se localiza el proyecto. Costo del proyecto de conformidad con lo establecido en la Resolución Ministerial No. 1280 de 2010, reglamentada por la Resolución Metropolitana No. D. 2723 del 16 de diciembre de 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”. Se sugiere aportar los soportes del proyecto si los tiene.

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
	<p>5.5. Nombre y localización de la tienda, almacén, establecimiento o depósito en donde se pretende comprar, expender, guardar o almacenar los individuos o productos.</p> <p>5.6. Nombre e identificación de los proveedores.</p> <p>5.7. Indicación de la especie o subespecie a que pertenecen los individuos o productos que se almacenan, compran o expenden.</p> <p>5.8. Estado en que se depositan, compran o expenden.</p> <p>5.9. Destino de la comercialización, esto es, si los individuos o productos van al mercado nacional o a la exportación.</p>
Requisitos para solicitar permiso de transformación o procesamiento de individuos, incluida la taxidermia	
6. Documentos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio	<p>Las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la <u>transformación</u> o procesamiento de individuos, incluida la taxidermia que se practica con el fin de comercializar las piezas así tratadas y el depósito de los individuos o productos objeto del procesamiento o transformación de individuos o productos de la fauna silvestre, deben aportar, los siguientes datos cuando menos</p> <p>6.1 Nombre, dirección e identificación del solicitante y razón social si se trata de una persona jurídica.</p> <p>6.2 Poder debidamente otorgado cuando se actúe por medio de apoderado. Poseedor: Manifestación escrita y firmada de tal calidad.</p> <p>6.3 Certificado de libertad y tradición (expedición no superior a 3 meses). asociado a las matrícula inmobiliaria e identificación de la cédula catastral del predio o predios donde se localiza el proyecto.</p> <p>6.4 Costo del proyecto de conformidad con lo establecido en la Resolución Ministerial No. 1280 de 2010, reglamentada por la Resolución Metropolitana No. D. 2723 del 16 de diciembre de 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”. Se sugiere aportar los soportes del proyecto si los tiene.</p> <p>6.5 Indicación de la especie o subespecie a la cual pertenecen los individuos o productos, objeto de transformación o procesamiento.</p> <p>6.6 Clase de transformación o procedimiento a que se someterán, incluida la taxidermia.</p> <p>6.7 Métodos o sistemas que se van a emplear y especificación de los equipos e instalaciones.</p> <p>6.8 Localización del establecimiento en donde se realizará la transformación o procesamiento.</p> <p>6.9 Estudio de factibilidad que contemple el plan de producción y operaciones, la capacidad instalada, el monto de inversiones, el mercado proyectado para los productos ya procesados o transformados, y el estimativo de las fuentes de abastecimiento de materias primas.</p> <p>6.10 Nombre e identificación de los proveedores.</p> <p>6.11 Destino de los productos procesados o transformados, esto es, si van al mercado nacional o a la exportación.</p> <p>6.12 Las personas que se dediquen tanto a la captura o recolección de individuos o productos de la fauna silvestre como a su transformación</p>

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
	o a su comercialización, deberán incluir en la solicitud y en el plan de actividades los datos y documentos que se exigen para cada una de tales actividades, sin que sea necesario repetir los datos que sean comunes a todas ellas.
Requisitos sujetos al cumplimiento normativo	Quienes se dediquen a la taxidermia por encargo y no comercialicen las piezas taxidermizadas deberán registrarse ante la entidad administradora del recurso suministrando su nombre, domicilio e identificación y la localización del taller y del depósito. Están obligados a llevar el libro a que se refiere el 2.2.1.2.6.14, a cumplir las obligaciones establecidas en los artículos 2.2.1.2.6.15, 2.2.1.2.6.16 y 2.2.1.2.6.17, del Decreto 1076 de 2015.
7. 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 Documental y Bibliográfica	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.
Ciudadano/ Usuario	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/pagosonline o en las taquillas del

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
	banco establecido. Aportar la constancia de pago y demás información requerida a través de la plataforma VITAL.
Entidad- Atención al usuario y Gestión Documental y Bibliográfica	7.9. Remitir el trámite a la Oficina Asesora Jurídica Ambiental.
Entidad- Oficina Jurídica Ambiental	7.10. Expedir, radicar y digitalizar el Auto de inicio mediante el cual se admite la solicitud presentada.
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/tramitesenlinea</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> <ul style="list-style-type: none"> 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>Nota: la Entidad realizará requerimiento por única vez, si el usuario no lo 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	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.
Entidad- Oficina de Control y Vigilancia	7.14. Evaluar información adicional presentada por el usuario y emitir, radicar y digitalizar el correspondiente informe técnico. Este se envía a la Oficina Asesora Jurídica Ambiental con copia a la Oficina de Atención al Usuario.
Entidad- Oficina Jurídica Ambiental /Atención al Usuario y	7.15. Emitir, radicar y digitalizar la Resolución Metropolitana otorgando o negando el permiso solicitado y remitir los oficios a que haya lugar.

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
Gestión Documental y Bibliográfica	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.
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	7.17. Esta Autoridad Ambiental podrá reliquidar los valores del trámite ambiental conforme al artículo 23 de la Resolución Metropolitana N.º 2723 D. del 20201 “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”, O las normas que la modifiquen o sustituyan
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	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. 2723 del 16 de diciembre de 2020, el cual puede efectuarse por medio electrónico a través del botón de pago PSE en el link https://www.metropol.gov.co/pagosenlinea o en las taquillas del banco establecido.
Respuesta	
8. Tiempo para la respuesta al ciudadano de su solicitud.	80 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.
¿En qué consiste el resultado final del trámite o servicio?	Resolución Metropolitana otorgando o negando el permiso de TRANSFORMACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y/O TAXIDERMIA DE PRODUCTOS DE LA FAUNA SILVESTRE, emitido por la Subdirección Ambiental.

¹ https://www.metropol.gov.co/ResolucionesMetropolitanas/Resolucion_2020_002723.pdf

FORMATO BÁSICO DE IDENTIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
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”. (Artículos 252 y siguientes)
	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 Ministerial 2202 de 2005: “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 1076 del 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”, ARTÍCULOS 2.2.1.2.5.1., 2.2.1.2.5.2., 2.2.1.2.5.3., 2.2.1.2.5.4.
	Resolución Metropolitana No. D. 2723 del 16 de diciembre de 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 del 23 de diciembre 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 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción”	