 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	P28.SA	15/06/2022
	PROCEDIMIENTO TRÁMITES Y PERMISOS AMBIENTALES	Versión 4	Página 1 de 6

1. OBJETIVO

Definir las actividades requeridas para trámites o permisos ambientales necesarios en las instalaciones administrativas del ICBF, ante las autoridades ambientales regionales y/o locales correspondientes, para prevenir, mitigar y/o eliminar cualquier impacto ambiental asociado al funcionamiento de las sedes y cumplir la normativa ambiental.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la identificación de necesidad de realizar un trámite y/o permiso ambiental y finaliza con el control al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad ambiental; aplica para todas las sedes administrativas propias o cuando se reubique o se construya una nueva una unidad administrativa que sea inmueble propio del ICBF, a nivel nacional, regional y zonal.

3. POLITICAS DE OPERACIÓN

3.1 Permiso de Tala o Poda de Árboles

Se necesita permiso de tala o poda de árboles cuando a partir de una identificación visual de los árboles que superan los 10 m de altura, se presentan las siguientes características:

- Notable inclinación vertical con riesgo de volcamiento.
- Presencia árboles secos, enfermos, con fácil caída de ramas.
- Daño de la infraestructura circundante, paredes, pisos, tuberías a causa de las raíces.

Este tipo de trámite se realiza para evitar daños en la infraestructura, accidentes por caída de árboles o ramas y para evitar la pérdida de especies de arbóreas protegidas o en vía de extinción.

3.2 Permiso de concesión de agua superficial y/o subterránea


Se necesita permiso de concesión de agua superficial y/o subterránea cuando la unidad administrativa no cuenta con conexión a servicio de acueducto y que la empresa de servicios no pueda dar el suministro de agua por que no cuenta con cobertura para dicha unidad y se requiera garantizar el suministro de agua. De acuerdo con la disponibilidad del recurso hídrico se determinará si la concesión se requiere para aguas superficiales que se encuentran en la superficie o exterior de la tierra; pueden ser corrientes que se mueven en una misma dirección y circulan continuamente, como los ríos, quebradas y arroyos, o aguas subterráneas como manantiales, aljibes o pozos de aguas subterráneas. Así mismo, se recomienda consultar a la autoridad ambiental competente cuales son los parámetros documentales, técnicos propios del lugar, para tener en cuenta en la gestión del respectivo trámite.

El pago del permiso de vertimientos puede ser entregado por la autoridad ambiental al momento de radicar la solicitud de inicio de trámite, o se puede generar posteriormente por medio de un acto administrativo.

La responsabilidad en la consecución de los trámites y/o permisos ambientales para los predios arrendados, estarán sujetas en las cláusulas contractuales acordadas entre el ICBF y el

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	P28.SA	15/06/2022
	PROCEDIMIENTO TRÁMITES Y PERMISOS AMBIENTALES	Versión 4	Página 2 de 6

arrendador; ya sea por gestión total por parte del arrendador o entrega de autorización para gestionar el trámite o permiso.

3.3 Permiso de Vertimiento

Se necesita permiso de vertimientos cuando la unidad administrativa no cuenta con conexión al alcantarillado y se vierten las aguas residuales, a una quebrada, río u otro cuerpo de agua superficial, marina o al suelo o cuando el vertimiento se realiza por medio de un pozo séptico. Así mismo, se recomienda consultar a la autoridad ambiental competente cuales son los parámetros documentales, técnicos propios del lugar, para tener en cuenta para gestionar el respectivo trámite.

El pago del permiso de vertimientos puede ser entregado por la autoridad ambiental al momento de radicar la solicitud de inicio de trámite, o se puede generar posteriormente por medio de un acto administrativo.

La responsabilidad en la consecución de los trámites y/o permisos ambientales para los predios arrendados, estarán sujetas en las cláusulas contractuales acordadas entre el ICBF y el arrendador; ya sea por gestión total por parte del arrendador o entrega de autorización para gestionar el trámite o permiso.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
1	Identificar las zonas que requieren tramites ambientales	Identificación de las sedes administrativas que requieren alguno de los siguientes trámites y/o permisos ambientales: - Tala o poda de árboles - Permiso de concesión - Permiso de vertimiento	Profesional Dirección Administrativa Profesional del Grupo Administrativo o Gestión de Soporte	Formato Lista de Chequeo Ambiental Formato Ficha Técnica Inventario Forestal
2	Consultar ante la autoridad ambiental	Consultar ante la autoridad ambiental mediante oficio los siguientes aspectos para adelantar el trámite o permiso ambiental: - Procedimiento - Documentación - Costos - Otros requerimientos	Profesional Dirección Administrativa Profesional del Grupo Administrativo o Gestión de Soporte	Oficio radicado ante la autoridad ambiental
3	Identificar y adquirir la documentación y recursos para la gestión del trámite o permiso ambiental	Identificar, gestionar y organizar la documentación, los recursos y otros requerimientos para el otorgamiento del permiso a partir de la respuesta recibida por la autoridad ambiental.	Profesional Dirección Administrativa Profesional Grupo Administrativo o Gestión de Soporte Coordinador Grupo Administrativo	Documentación asociada al trámite

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



**PROCESO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

PROCEDIMIENTO TRÁMITES Y PERMISOS AMBIENTALES

P28.SA

15/06/2022


Versión 4

Página 3 de 6

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
			o Gestión de Soporte Coordinador Grupo de Planeación Administrativa	
4	Entregar la documentación ante la autoridad ambiental	Radicar el permiso ante la autoridad ambiental una vez completados todos los requisitos de documentación y recursos. Nota: si la autoridad ambiental realiza un requerimiento adicional o de modificación, realizar los ajustes pertinentes y se devuelve a la actividad 3.	Profesional Dirección Administrativa Profesional Grupo Administrativo o Gestión de Soporte	Oficio radicado y documentación requerida por la autoridad ambiental
5 P.C	Revisar el acto administrativo emitido por la autoridad ambiental	Revisar y analizar la respuesta de la autoridad ambiental, sea por acto administrativo, oficio o concepto técnico. Si se suscitan dudas sobre el acto administrativo, se debe realizar la consulta a la Oficina Asesora Jurídica. Nota: es necesario reportar esta respuesta al profesional ambiental asignado para el acompañamiento respectivo en la Dirección Administrativa.	Profesional Dirección Administrativa Profesional Grupo Administrativo o Gestión de Soporte Profesional designado Oficina Asesora Jurídica de la Sede de la Dirección General Profesional designado Grupo Jurídico de la Regional	Acto Administrativo
6	Revisar y articular los requerimientos emitidos por la autoridad ambiental en los Planes de Gestión Ambiental y demás herramientas de planeación y de seguimiento ambiental	Incluir los requerimientos de la respuesta de la autoridad ambiental en el Plan de Gestión Ambiental – PGA y Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales, requisitos legales y otros requisitos	Profesional Dirección Administrativa Profesional Grupo Administrativo o Gestión de Soporte	Plan de Gestión Ambiental Formato Matriz de aspectos e impactos ambientales, requisitos legales y otros requisitos
7	Implementar los requerimientos emitidos por la autoridad ambiental.	Cumplir con los requerimientos de la autoridad ambiental ejecutando el Cronograma de Ejecución del PGA de acuerdo con la necesidad de la sede administrativa.	Profesional Dirección Administrativa Profesional del Grupo Administrativo o Gestión de Soporte	Cronograma de ejecución del PGA
8 P.C	Realizar seguimiento a las actividades que garanticen el cumplimiento de los requerimientos hechos por la autoridad ambiental	Efectuar las respectivas actividades de seguimiento y control para el mantenimiento del permiso o cumplimiento de los conceptos técnicos.	Profesional Dirección Administrativa Profesional Grupo Administrativo o Gestión de Soporte	Reporte del cronograma de ejecución del PGA Formato Acta de reunión o comité Actos administrativos de la autoridad

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	P28.SA	15/06/2022
	PROCEDIMIENTO TRÁMITES Y PERMISOS AMBIENTALES	Versión 4	Página 4 de 6

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
			Coordinador Grupo Administrativo o Gestión de Soporte Coordinador Grupo de Planeación Administrativa	ambiental
		Fin		

P.C. Punto de Control

5. RESULTADO FINAL

Otorgamiento y/o cumplimiento del permiso, trámite ambiental, concepto técnico requerido para las instalaciones administrativas del ICBF, teniendo en cuenta los requerimientos técnicos estipulados por la autoridad ambiental, con el fin de prevenir, mitigar y/o eliminar cualquier impacto ambiental.

6. DEFINICIONES

Autoridad Ambiental: de acuerdo con la Ley 99 de 1993 son las entidades de carácter público que están encargadas de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, conforman el Sistema Nacional Ambiental SINA y están organizadas así:

- ✓ Nacional: Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
- ✓ Regional: Corporaciones Autónomas Regionales
- ✓ Distrital: Secretarías Distritales de Medio Ambiente.

Caracterización de las aguas residuales: determinación de la cantidad y características físicas, químicas y biológicas de las aguas residuales

Concesión de Agua: Es el permiso o autorización que permite a una persona natural o jurídica el uso y aprovechamiento del recurso hídrico de dominio público, tanto en predios propios como ajenos, de conformidad con la normatividad vigente.

Concesión de Aguas Subterráneas: Es la autorización que otorga la autoridad ambiental a una persona natural o jurídica, el uso y aprovechamiento del recurso hídrico subterráneo


Concesión de Aguas Superficiales: Es el modo de adquirir el derecho a usar o aprovechar las aguas de uso público.

Sede Administrativa: incluye Sede de la Dirección General, Sedes de las Direcciones Regionales, Centros Zonales, Unidades Locales y demás sedes propias donde se presten los servicios del ICBF.

Obras Hidráulicas: Son las estructuras construidas con el fin de captar, almacenar, controlar y aprovechar el recurso hídrico.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	P28.SA	15/06/2022
	PROCEDIMIENTO TRÁMITES Y PERMISOS AMBIENTALES	Versión 4	Página 5 de 6

Permiso de Exploración de Aguas Subterráneas: Es la autorización otorgada por la autoridad ambiental, que permite realizar la prospección y exploración, que permite realizar la búsqueda de del agua subterránea, para su aprovechamiento. Este permiso no confiere la concesión de agua

Permiso de Ocupación de Cauce: Es la autorización otorgada por la autoridad ambiental de acuerdo con las condiciones que esta establezca, para la ejecución de obras de infraestructura que deban ocupar termalmente o de manera permanente un cauce de corriente.

Poda: actividad de manejo consistente en el corte de ramas de una planta, cuyo objeto es controlar y orientar su desarrollo o retirar partes muertas o en malas condiciones

Tala: actividad que implica corte en cualquier sección del fuste que puede conducir a la muerte de una planta, independiente de su altura y su capacidad de regeneración. y orientar su desarrollo o retirar partes muertas o en malas condiciones

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Plan de Gestión Ambiental
- Resolución 2115 de 2007, Por medio de la cual se seña las características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano.
- Resolución 0631 de 2015, Por la cual se establecen los parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 699 de 2021, Por la cual se establecen los parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales de Aguas Residuales Domésticas Tratadas al suelo, y se dictan otras disposiciones.

8. RELACIÓN DE FORMATOS


CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F2.G4.SA	Formato Lista de Chequeo Ambiental
F1.P28.SA	Formato Ficha Técnica Inventario Forestal
F1.P22.SA	Formato Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales, requisitos legales y otros requisitos
F9.P1.MI	Formato Acta de Reunión o Comité

9. ANEXOS:

No Aplica

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROCEDIMIENTO TRÁMITES Y PERMISOS AMBIENTALES	P28.SA	15/06/2022
		Versión 4	Página 6 de 6

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
08/02/2017	Versión 1. P28.SA	Ajuste al rotulado de la información
16/08/2018	Versión 2. P28.SA	Actualización de las actividades con sus responsables para el Estudio de Cargas de Trabajo de responsables de acuerdo con cargos de la Entidad para el Estudio de Cargas de Trabajo.
28/12/2018	Versión 3. P28.SA	Actualización de las políticas, documentos de referencia, definiciones y relación de formatos.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.