

	PERMISO AMBIENTAL PARA ZOOLOGICOS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_011
		Versión:	00
		Pág.:	1 de 15



PROCESO DE AUTORIZACIONES PERMISOS Y LICENCIAS AMBIENTALES

PROCEDIMIENTO AMBIENTAL PARA ZOOLOGICOS

	PERMISO AMBIENTAL PARA ZOOLOGICOS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_011
		Versión:	00
		Pág.:	2 de 15

TABLA DE CONTENIDO

- | | |
|---|--|
| <u>1.</u> ¡Error! Marcador no definido.2.
¡Error! Marcador no definido.4.
¡Error! Marcador no definido.6.
¡Error! Marcador no definido.8.
¡Error! Marcador no definido. | ¡Error! Marcador no definido.3.
¡Error! Marcador no definido.5.
¡Error! Marcador no definido.7.
¡Error! Marcador no definido.9. |
|---|--|

	PERMISO AMBIENTAL PARA ZOOLOGICOS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_011
		Versión:	00
		Pág.:	3 de 15

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para el otorgamiento de la solicitud del permiso ambiental para zoológicos con el fin de controlar y regular, el funcionamiento de las instalaciones de propiedad pública o privada, en donde se mantienen individuos de fauna silvestre en confinamiento o semiconfinamiento para exhibición y con propósitos educativos.

2. ALCANCE.

Este procedimiento comienza con la solicitud del permiso ambiental para zoológicos por parte del usuario y culmina con la expedición del acto administrativo que otorga o niega dicha solicitud.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política de Colombia: Art. 7, 8, 49, 58, 63, 79, 80, 88, 95 y 330.
- 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.*
- Ley 611 del 2000: *Por la cual se dictan normas para el manejo sostenible de especies de Fauna Silvestre y Acuática.*
- Decreto Ley 2811 de 1974: *Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente.*
- Decreto 1076 de mayo de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Resolución 1280 de 2010 –*Ministerio de Ambiente - Por la cual se establece la escala tarifaria para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de las licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de manejo y control ambiental para proyectos cuyo valor sea inferior a 2.115 SSMLV y se adopta la tabla única para la aplicación de los criterios definidos en el sistema y método definido en el artículo 96 de la Ley 633 para la liquidación de la tarifa.*
- Resolución 2637 de noviembre 5 de 2014 –CORTOLIMA – *“por la cual se adoptan los parámetros y el procedimiento para el cobro de tarifas por concepto*

	PERMISO AMBIENTAL PARA ZOOLOGICOS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_011
		Versión:	00
		Pág.:	4 de 15

de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental de las licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental”, y las normas que la modifiquen, aclaren o adicionen

- Resolución CORTOLIMA No 2637 del 5 de noviembre de 2014 ("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; de las licencias, permisos, concesiones, autorizaciones, demás instrumentos de control y manejo ambiental y se dictan otras disposiciones").

4. DEFINICIONES

Diversidad Biológica: Es la variabilidad de organismos vivos de cualquier fuente, incluidos los ecosistemas terrestres, marinos y otros ecosistemas acuáticos y los complejos ecológicos de los que forman parte; comprende la diversidad dentro de cada especie, entre las especies y de los ecosistemas.

Espécimen: Es todo animal o planta vivo o muerto o cualquier parte o derivado.

Fauna Silvestre: Es el conjunto de animales que no han sido objeto de domesticación, mejoramiento genético o cría y levante regular, o que han regresado a su estado salvaje, excluidos los peces y todas las demás especies que tienen su ciclo total de vida dentro del medio acuático.

Usuario: Toda persona natural o jurídica de derecho público o privado, que utilice agua tomada directamente del recurso o de un acueducto, o cuya actividad pueda producir vertimiento directo o indirecto al recurso.

Zoológico: Es el conjunto de instalaciones de propiedad pública o privada, en donde se mantienen individuos de fauna silvestre en confinamiento o semiconfinamiento para exhibición, con propósitos educativos y en el cual se adelantan investigaciones biológicas sobre las especies en cautividad, actividades estas que se adelantan sin propósitos comerciales, aunque se cobren tarifas al público por el ingreso al zoológico.

5. GENERALIDADES

En el evento en que durante el trámite de evaluación se solicite o sea necesaria la celebración de una audiencia pública ambiental o el trámite de consulta previa

	PERMISO AMBIENTAL PARA ZOOLOGICOS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_011
		Versión:	00
		Pág.:	5 de 15

con comunidades indígenas y/o negras, se suspenderán los términos que se tienen para decidir mientras se surte el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 2.2.1.2.21.2. Decreto 1076 de 2015: Toda persona natural o jurídica, pública o privada que pretenda establecer un zoológico deberá solicitar por escrito licencia de funcionamiento a la entidad administradora del recurso en cuya jurisdicción vaya a establecerse, adjuntando los siguientes datos:

- Nombre, identificación y domicilio del solicitante. Si se trata de persona jurídica la prueba de su constitución, así como el nombre, domicilio e identificación de su representante legal.
- Ubicación del zoológico indicando la jurisdicción municipal a la cual pertenece.
- Certificado reciente de registro de propiedad del área expedido por el registrador de instrumentos públicos y privados.
- Número de individuos con los cuales se proyecta iniciar actividades, indicando la especie, subespecie a que pertenecen.
- Características del área en la cual se pretende establecer el zoológico, tales como clima, aguas, cobertura vegetal, topografía, suelos.
- Fuentes de aprovisionamiento de los individuos.
- Solicitud del respectivo permiso de caza de fomento cuando se pretende obtener del medio natural, los parentales para el zoológico.
- Proyecto de investigaciones biológicas que se pretenden llevar a cabo con los individuos del zoológico.
- Plan de manejo del zoológico que incluirá el plan de cría con el fin de reabastecer el propio zoológico u otros, o para suministrar individuos a la entidad administradora con fines de repoblación.

El procedimiento aquí descrito no subroga los dispuestos por disposición normativa vigente. De tal manera los aspectos no incluidos que se encuentren signados en la Ley deberán ser aplicables por la Corporación conforme a sus competencias.

	PERMISO AMBIENTAL PARA ZOOLOGICOS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_011
		Versión:	00
		Pág.:	6 de 15

6. RESPONSABLE

- Subdirección de Administración de Recursos Naturales -Profesional especializado de evaluación ambiental
- Subdirección administrativa y financiera – Profesional especializado Gestión de ingresos
- Subdirección Jurídica – Profesional especializado de Evaluación de Autorizaciones permisos y licencias ambientales

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	CARGO RESPONSABLE	REQUERIMIENTOS	TIEMPO DE EJECUCION (SI APLICA)	DOCUMENTO DE EVIDENCIA
1.	Registrar y/o actualizar el usuario e ingresar a la plataforma VIGPRO.	usuario Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano ventanilla única	Usuario Auxiliar administrativo	Usuario registrado	30 minutos	Formato de registro
2.	Recibir la solicitud del trámite por primera vez o por modificación mediante oficio, y los documentos anexos que se encuentran especificados en la lista de chequeo. Nota: En caso de ser una solicitud de prorroga recibir la documentación antes de terminar la vigencia del permiso.	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano ventanilla única	Auxiliar administrativo Profesional Jurídico	Solicitud del permiso ambiental para zoológicos	15 minutos	Numero de radicado de solicitud
3.	¿La documentación presentada está acorde con lo solicitado de acuerdo a la lista de chequeo? Si la documentación cumple con lo solicitado, pasar a la actividad 5.	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano	Auxiliar administrativo Profesional jurídico	No aplica	No aplica	No aplica

	PERMISO AMBIENTAL PARA ZOOLOGICOS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_011
		Versión:	00
		Pág.:	7 de 15

	Si la documentación no cumple con lo solicitado, pasar a la actividad 4.					
4.	Informar al usuario que debe allegar la documentación faltante de la solicitud dentro del término de 10 días. Nota: Por el incumplimiento a los requisitos solicitados después de los 10 días se archiva la solicitud. Fin del procedimiento	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano ventanilla única	Auxiliar administrativo Profesional especializado y/o jefe de oficina	Lista de chequeo	30 minutos	Oficio y/o correo electrónico firmado por el profesional especializado
5.	Liquidar, emitir y comunicar el recibo de pago al usuario, informando los canales dispuestos para efectuar el pago en el término de 10 días hábiles, generando el número de solicitud.	Subdirección administrativa gestión de ingresos	Profesional especializado Auxiliar administrativo	Lista de chequeo	1 día	Recibo de pago
6.	Verificar el pago por notificación directa del banco o consignación.	Subdirección administrativa gestión de ingresos	Profesional especializado Auxiliar administrativo	Recibo de pago	20 minutos	Verificación o notificación del banco
7.	¿Se realizó el pago en los tiempos establecidos? Si se realizó el pago en los tiempos establecidos, continuar con la actividad 9. Si no se realizó el pago en los tiempos establecidos, continuar con la actividad 8.	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano ventanilla única	Auxiliar administrativo	No aplica	No aplica	No aplica
8.	Comunicar el vencimiento de los términos para el pago y el desistimiento. Fin del procedimiento	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano ventanilla única	Auxiliar administrativo	Pago no realizado	30 minutos	Comunicado
9.	Comunicar o generar alerta a la Subdirección Jurídica. Generar el número del expediente.	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano ventanilla única	Profesional especializado	Pago realizado por el usuario	Inmediata	Número de expediente generado

	PERMISO AMBIENTAL PARA ZOOLOGICOS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_011
		Versión:	00
		Pág.:	8 de 15

10.	Proferir auto de inicio del trámite y elaboración de avisos.	Subdirección Jurídica	Profesional Universitario (proyecta) Profesional especializado (revisa) Subdirector Jurídico (aprueba, firma)	Expediente creado	3 días	Auto de inicio publicado
11.	Realizar la respectiva notificación de acuerdo a los términos establecidos en la Ley 1437 de 2011-CPACA. Nota: La comunicación del Auto de inicio se realiza a las Autoridades Municipales (personería, municipio, concejo municipal) y Procuraduría.	Subdirección Jurídica	Técnico administrativo Profesional especializado	Auto de inicio	3 días	Oficio de notificación Correo electrónico
12.	Recibir las constancias de las publicaciones del aviso ordenadas en el auto de inicio del trámite. Nota : El usuario contara con un término de diez (10) días hábiles una vez surtida la notificación del Auto de inicio para allegar las constancias de publicación.	Subdirección administrativa y financiera – gestión de ingresos	Auxiliar administrativo	Pago de la publicación	20 minutos	constancia de la publicación

	PERMISO AMBIENTAL PARA ZOOLOGICOS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_011
		Versión:	00
		Pág.:	9 de 15

13.	¿Las constancias de publicación llegaron en los términos establecidos? Si llegan las constancias en los términos establecidos, pasar a la actividad 16. Si no llegan las constancias en los términos establecidos, pasar en la actividad 14.	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano ventanilla única	Auxiliar administrativo	No aplica	No aplica	No aplica
14.	Proferir auto de desistimiento tácito.	Subdirección Jurídica	Profesional Universitario(pro yecta) Profesional especializado (revisa) Subdirector jurídico (aprueba, firma)	Constancias no allegadas a la corporación	1 día	Auto de desistimiento firmado
15.	Realizar la respectiva notificación de acuerdo a los términos establecidos en la Ley 1437 de 2011-CPACA. Nota: La comunicación del Auto de desistimiento se realiza a las Autoridades Municipales (personería, municipio, concejo municipal) y Procuraduría. Fin del procedimiento	Subdirección jurídica	Técnico administrativo Profesional especializado	Auto de desistimiento	1 día	Notificación o correo electrónico.
16.	Aceptar las constancias de publicación del aviso cargada por el usuario en la plataforma de trámite en línea, de acuerdo a lo establecido en el auto de inicio y generar alerta a la Subdirección de administración de recursos naturales para iniciar la etapa de evaluación técnica de la solicitud.	Subdirección jurídica	Auxiliar administrativo	Constancias recibidas	Inmediata	Mensaje Interno o alerta generada
17.	Realizar el reparto de evaluaciones al personal técnico de la subdirección de recursos naturales.	Subdirección de administración de recursos naturales	Profesional especializado Subdirector administración	Comunicación o alerta generada a la subdirección	1 día	Profesional asignado

	PERMISO AMBIENTAL PARA ZOOLOGICOS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_011
		Versión:	00
		Pág.:	10 de 15

			de recursos naturales	de recursos naturales		
18.	Realizar visita técnica según programación.	Subdirección de Administración de Recursos Naturales	Profesional Especializado - Profesional Universitario	Personal programado y asignado	1 día	Visita realizada
19.	Evaluar los documentos presentados por el usuario y determinar su viabilidad. Emitir concepto técnico que establece la viabilidad, inviabilidad o requerimiento de la solicitud, para su respectiva aprobación.	Subdirección de Administración de Recursos Naturales	Profesional Universitario (emite) Profesional Especializado (revisa) Subdirector de administración de recursos naturales (aprueba, firma)	Documentos presentados por el usuario	10 días	Concepto técnico
20.	Comunicar o generar alerta a la subdirección jurídica sobre el concepto técnico evaluado.	Subdirección de recursos naturales	Profesional especializado	Concepto técnico	Inmediata	Alerta o comunicación
21.	Proyectar acto administrativo requiriendo información complementaria al peticionario, por única vez, dentro del término máximo de 1 mes. y en caso de no solicitarse requerimiento pasar a la actividad 30.	Subdirección Jurídica	Profesional Universitario	Información adicional	2 días	Acto administrativo
22.	Realizar comunicación respectiva al usuario del auto de requerimiento de acuerdo a la autorización de comunicación dada por el usuario. Esta comunicación se realizará por correo electrónico, si la solicitud fue virtual.	Subdirección Jurídica	Técnico administrativo Profesional especializado	Auto de inicio	2 días	Oficio de comunicación o Correo electrónico
23.	¿el usuario solicita prórroga para la entrega de la información requerida? Si el usuario solicita prórroga pasar a la actividad 24. Si no solicita prórroga a la	subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano ventanilla única	Auxiliar administrativo Profesional especializado	No aplica	No aplica	No aplica

	PERMISO AMBIENTAL PARA ZOOLOGICOS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_011
		Versión:	00
		Pág.:	11 de 15

	actividad pasar a la actividad 26.					
24.	Evaluar y generar autorización o negación de la solicitud de prórroga mediante acto administrativo.	Subdirección jurídica	Profesional especializado	Solicitud de prórroga	1 día	Acto administrativo
25.	Realizar comunicación respectiva al usuario del auto de prórroga de acuerdo a la autorización de comunicación dada por el usuario. Esta comunicación se realizará por correo electrónico, si la solicitud fue virtual.	Subdirección Jurídica	Técnico administrativo Profesional especializado	Solicitud de prórroga	2 días	Oficio de prórroga o Correo electrónico
26.	¿El usuario allega la información solicitada? Si allega la información solicitada dentro del término, pasar a la actividad 27. Si no allega la información solicitada dentro del término o la allega fuera del término, pasar a la actividad 14.	Subdirección Jurídica Oficinas	Profesional Universitario	No aplica	No aplica	No aplica
27.	Recibir la información complementaria y/o cargar en el sistema. Generar la alerta a la Subdirección de Administración de Recursos Naturales.	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano - Ventanilla única	Auxiliar administrativo Profesional especializado	Si allega la información solicitada	1 día	Información complementaria
28.	Evaluar la información que da cumplimiento al requerimiento.	Subdirección de recursos naturales	Profesional universitario	Información solicitada	3 días	No aplica
29.	Emitir concepto técnico que establece la viabilidad o inviabilidad de la solicitud, Y generar alerta a la subdirección jurídica.	Subdirección de Administración de Recursos Naturales	Profesional Universitario (emite) Profesional Especializado (revisa) Subdirector de administración de recursos (aprueba)	Documentos presentados por el usuario	5 días	Concepto técnico aprobado

	PERMISO AMBIENTAL PARA ZOOLOGICOS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_011
		Versión:	00
		Pág.:	12 de 15

30.	proyectar acto administrativo de negación o aprobación de la solicitud de permiso ambiental para zoológicos el cual debe ser revisado y aprobado por parte del profesional especializado y subdirector.	Subdirección Jurídica Oficinas Territoriales-Área Jurídica	Profesional universitario (proyecta) Profesional especializado(re visa) Subdirector jurídico (aprobación)	Acto administrativo aprobado	4 días	proyecto de resolución revisado y aprobado por la subdirección jurídica
31.	Remitir para la firma de la dirección general	Subdirección Jurídica	Subdirector jurídico	proyecto de resolución revisado	1 día	proyecto de resolución revisado, aprobado y firmado por dirección
32.	Expedir el acto administrativo de la decisión adoptada	Dirección General	Director General	proyecto de resolución revisado	2 días	proyecto de resolución revisado, aprobado y firmado por dirección
33.	Numerar y publicar en la página web la resolución.	Dirección general	Secretaria	Acto administrativo	30 minutos	Resolución del acto administrativo o publicado
34.	notificar resolución del acto administrativo al usuario o interviniente de la resolución, de acuerdo con el procedimiento de notificaciones y establecido en la Ley 1437 de 2011-CPACA. Comunicar al alcalde, personero, la Procuraduría, Concejo Municipal, y los intervinientes para su respectiva publicación y ejecutoria del acto administrativo.	Subdirección Jurídica	Auxiliar administrativo	Resolución del acto administrativo	3 días	Comunicación o correo electrónico
35.	¿Se recibe recurso de reposición?	Subdirección Jurídica	Auxiliar administrativo	No aplica	No aplica	No aplica

	PERMISO AMBIENTAL PARA ZOOLOGICOS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_011
		Versión:	00
		Pág.:	13 de 15

	Si se recibe recurso de reposición, pasar a la actividad 36. Si no se recibe recurso de reposición, Pasar a la actividad 44.					
36.	Recibir recurso de reposición y remitir en el siguiente día de su recepción a la Subdirección Jurídica.	Subdirección administrativa y financiera Servicio al ciudadano - Ventanilla única	Auxiliar administrativo	Recurso de reposición recibido	30 minutos	Recurso de reposición entregado
37.	Admitir o rechazar el recurso de reposición, dentro de los cinco (5) días hábiles según el cumplimiento de los requisitos de ley.	Subdirección Jurídica	Profesional Universitario	Recurso de reposición recibido	5 días	Recurso de reposición admitido o rechazado
38.	¿El recurso de reposición es admitido? Si el recurso de reposición es admitido, pasar a la actividad 41. Si no es admitido el recurso de reposición, pasar a la actividad 39.	Subdirección Jurídica	Profesional Universitario	No aplica	No aplica	No aplica
39.	Proyectar auto de rechazo del recurso. Para su revisión y aprobación.	Subdirección jurídica	Profesional Universitario(pro yecta) Profesional especializado (revisa) Subdirector jurídico (aprueba y firma)	Recurso no admitido	3 días	Auto de rechazo firmado y aprobado

	PERMISO AMBIENTAL PARA ZOOLOGICOS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_011
		Versión:	00
		Pág.:	14 de 15

40.	Comunicar y notificar la resolución del auto de rechazo de acuerdo con el procedimiento de notificaciones si la solicitud se realizó personalmente o por correo si la solicitud se realizó virtualmente. Comunicar a los que indique el acto administrativo Fin del procedimiento	Subdirección Jurídica	Auxiliar administrativo	Resolución del acto administrativo	3 días	Comunicación o correo electrónico
41.	Remitir, según el origen del recurso, a la dependencia respectiva, para realizar práctica de prueba. Enviar los resultados a Gestión Jurídica.	Subdirección Jurídica	Profesional Universitario	Recurso de reposición admitido	1 día	Pruebas realizadas
42.	proyectar acto administrativo que resuelve el recurso de reposición. Nota: la respuesta al recurso de reposición no debe sobrepasar dos (2) meses después de haber sido presentada en la ventanilla única.	Subdirección Jurídica	Profesional universitario Director general	Acto administrativo aprobado	3 días	proyecto de resolución revisado y aprobado por la subdirección jurídica
43.	Remitir para la firma de la dirección general.	Subdirección Jurídica	Subdirector jurídico	proyecto de resolución revisado	1 día	proyecto de resolución revisado, aprobado y firmado por dirección
44.	Expedir el acto administrativo de la decisión adoptada.	Dirección General	Director General	proyecto de resolución revisado, aprobado y firmado por dirección	2 días	Acto administrativo
45.	Numerar y publicar en la página web la resolución.	Dirección general	Secretaría	Acto administrativo	30 minutos	Resolución publicada
46.	Notificar el acto administrativo al usuario, de acuerdo al procedimiento de notificaciones, si la solicitud se realizó personalmente, o notificarlo por correo, si la	Subdirección Jurídica	Profesional universitario	Acto administrativo con la decisión adoptada	1 día	Notificación

	PERMISO AMBIENTAL PARA ZOOLOGICOS COPIA CONTROLADA	Código:	PR_AL_011
		Versión:	00
		Pág.:	15 de 15

	solicitud se realizó virtualmente.					
47	Continuar al procedimiento de seguimiento ambiental, una vez ratificada la decisión adoptada.	Subdirección Jurídica	Subdirector Jurídica	No aplica	No aplica	No aplica
48.	Fin del procedimiento					

8. REGISTROS RELACIONADOS

- Oficio de Solicitud o formulario diligenciado, con los requisitos exigidos en los trámites ambientales de la página web de la Corporación.
- Formato de lista de chequeo para trámite de permiso ambiental para zoológicos (nuevo).
- Expediente.

9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
1/12/2023	00	Se crea procedimiento