1. OBJETIVO

Gestionar las solicitudes o requerimientos por parte de la comunidad o entidades del Municipio para la tala y poda de árboles en riesgo.

2. ALCANCE

Inicia con una solicitud o requerimiento por escrito y termina con la autorización.

3. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO:

Secretaria de Planeación Territorio e Infraestructura
Secretario de Desarrollo Económico, Rural y Medio Ambiente
Subsecretaria de Control Urbano
Inspección de policía
Comité de Arboles de Riesgos

4. REFERENCIAS NORMATIVAS Y DOCUMENTALES

Ver Normograma

5. DEFINICIONES

CAM: Corporación Autónoma del Alto Magdalena

6. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Recepción de solicitud	Se recepciona la solicitud de la tala y poda de árboles en riesgo por parte de la comunidad o entidad interesada, la cual debe soportar los documentos relacionados en ES-DEP-FO-05 CHECK LIST DOCUMENTOS TALA- PODA.	Personal de apoyo de Ventanilla	Solicitud con radicado

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
2.	Asignación de solicitud a la Secretaría	Se asigna la solicitud al usuario del Secretario de planeación territorio infraestructura	Personal de apoyo de Ventanilla	Solicitud asignada al secretario
3.	Revisión de solicitudes asignadas	Se revisa la solicitud asignada con el fin de analizar si la misma es competencia de la Secretaría por ser un árbol en riesgo o de Corporación Autónoma del Alto Magdalena - CAM. Si la solicitud es competencia de la secretaria se asigna al profesional de Apoyo para programación de visita. Si la solicitud no corresponde a un árbol en riesgo se remite a la Corporación Autónoma del Alto Magdalena – CAM.	Secretaria de planeación territorio infraestructura	Solicitud asignada al profesional de Apoyo de Área de la secretaria de planeación Oficio de remisión de la solicitud a la Corporación Autónoma del Alto Magdalena – CAM
4.	Verificación de documentos soportes a la solicitud	Se verifica el cumplimiento de los documentos aplicando la ES-DEP-FO-05 CHECK LIST DOCUMENTOS TALA- PODA. Una vez cumplan con la documentación necesaria, se informa al Comité de Arboles de Riesgos para programar la visita de campo.	Profesional de Apoyo de la secretaria de planeación.	ES-DEP-FO-05 CHECK LIST DOCUMENTOS TALA- PODA
5.	Visita de campo	Se realiza la visita con el personal asignado con el fin de verificar el estado del individuo arbóreo.	Profesional de Apoyo de la secretaria de planeación. Comité Arboles de Riesgos	ES-DEP-FO-02 ACTA DE VISITA DE CAMPO PARA APROVECHAMIENTO FORESTAL

Nº	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
6.	Análisis de resultado de visita	Se realiza la reunión del Comité de Arboles de Riesgos para analizar el estado del individuo arbóreo y dar respuesta al peticionario. De ser aprobada la solicitud, se emite la autorización del aprovechamiento forestal de árboles en riesgo mediante el formato ES-DEP-FO-04 AUTORIZACIÓN DE ARBOLES EN RIESGO. De no ser aprobada la solicitud se da respuesta el usuario.	Profesional de Apoyo de la secretaria de planeación.	ES-DEP-FO-03 INFORME TÉCNICO DE VISITA ARBOLES EN RIESGO ES-DEP-FO-04 AUTORIZACIÓN DE ARBOLES EN RIESGO Oficio de respuesta al usuario

7. OBSERVACIONES:

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCION DE CAMBIÓS
1	30 de septiembre del 2025	Creación del documento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
MARIA FERNANDA CAVIEDES GARCÌA Profesional de Apoyo secretaria de Planeación Territorio e Infraestructura	**MAYRA ALEJANDRA BERMEO BALAGUERA** Profesional de apoyo	**ING. YEISON CHARRY DIAZ** Secretario Técnico CMGRD Secretaria de Planeación Territorio e Infraestructura