

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades para realizar el seguimiento a la atención de las solicitudes de poda del arbolado urbano de acuerdo con las competencias establecidas en el Decreto Distrital 383 de 2018.

2. ALCANCE:

Inicia con la recepción de las solicitudes y termina con la confirmación de atención de la solicitud por parte del prestador de aseo. Aplica para los servidores de la Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza de la UAESP.

Nota: La Unidad seguirá recibiendo conceptos técnicos de emergencia y actas por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.

3. DEFINICIONES:

Plan de Podas: Instrumento de planificación de la actividad silvicultural de poda, que incluye registro detallado de inventario, ubicación georeferenciada de cada uno de los individuos, especies, arquitectura del árbol, tipo, intensidad y ciclo de podas aéreas y/o de raíz, solicitado como requisito para la intervención periódica en el arbolado urbano que así lo amerite, para una vigencia de 8 años. Decreto Distrital 383 de 2018.

Poda aérea: 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. Decreto Distrital 383 de 2018.

SIGAU: Sistema de Información para la Gestión del Arbolado Urbano. Decreto Distrital 383 de 2018

4. NORMATIVA:

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
Ley Nacional 142 del 11 de julio de 1994	Esta Ley, emitida por el Congreso de la República, se aplica a los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, distribución de gas combustible, telefonía fija pública básica conmutada y la telefonía local móvil en el sector rural; a las actividades que realicen las personas prestadoras de servicios públicos de que trata el Artículo 15 de la presente Ley, y a las actividades complementarias definidas en el Capítulo II del presente título y a los otros servicios previstos en normas especiales de esta Ley.
Decreto Nacional 2811 del 18 de diciembre de 1974	Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente, emitido por la Presidencia de la República.
Decreto Nacional 1077 del 26 de mayo de 2015	Emitido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, incorpora las modificaciones introducidas al Decreto Único

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
	Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio a partir de la fecha de su expedición.
Decreto Distrital 383 del 12 de julio de 2018	"Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto Distrital 531 de 2010, y se toman otras determinaciones."
Resolución UAESP 026 del 18 de enero de 2018	Por la cual se adopta el Reglamento Técnico Operativo de la concesión del Servicio Público de aseo en la ciudad de Bogotá D.C; en sus componentes de recolección de residuos no aprovechables, barrido, limpieza de vías y áreas públicas, corte de césped, poda de árboles en áreas públicas, lavado de áreas públicas y transporte de los residuos generados por las anteriores actividades a los sitios de disposición final, así como las condiciones de articulación con la actividad de aprovechamiento y el reglamento Técnico Operativo para la prestación del servicio público de aseo en áreas Rurales del Distrito Capital.

5. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN:

Toda solicitud de poda de árboles será ingresada a la base de poda de árboles en GIR-FM-19 Base de datos Poda de árboles. Por lo tanto, si es una solicitud convencional se le da respuesta mediante el procedimiento de PQRS. Si corresponde a una poda de emergencia o un árbol que no tiene código SIGAU, se aplicaran las actividades descritas en el presente documento.

La solicitud de poda de árboles sin código SIGAU, no debe superar la intervención de 20 individuos arbóreos.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
ATENCIÓN DE EMERGENCIAS				
1	Recibir acto administrativo de emergencia silvicultural Recibe acta de emergencia o concepto técnico de emergencia por parte de la SDA a través de notificación física o por correo electrónico.	Correo electrónico Sistema de Gestión Documental	Profesional de la Subdirección Recolección, Barrido y Limpieza	Acta de emergencia Concepto Técnico de emergencia cuando aplique
2	Incorporar solicitudes de emergencia Incorpora en la Base de datos - Poda de Árboles la	Verificar el registro en la Base de datos Poda de Árboles	Profesionales supervisión y control del componente poda de árboles en el marco de la concesión de la	GIR-FM-19 Base de datos Poda de árboles

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	información contenida en los conceptos o actas de emergencia según aplique.		prestación del servicio Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza	
3	Trasladar la solicitud de emergencia para su atención Da traslado al concesionario con copia a la interventoría, previo visto bueno del Subdirector de Recolección, Barrido y Limpieza.	Correo electrónico Sistema de Gestión Documental	Profesionales supervisión y control del componente poda de árboles en el marco de la concesión de la prestación del servicio Subdirector de Recolección, Barrido y Limpieza	Comunicación oficial externa Soportes
4	Hacer seguimiento a la atención de la emergencia silvicultural Recibe el registro fotográfico de la intervención realizada por el prestador del servicio, en un máximo de 15 días calendario y diligencia en la Base de datos - Poda de Árboles únicamente en las columnas Q (Estado de atención), R (Placa asignada al árbol), T (Fecha de Intervención)	Verificar el registro de la información en las columnas señaladas en la actividad en la Base de datos Poda de árboles	Profesionales supervisión y control del componente poda de árboles en el marco de la concesión de la prestación del servicio	GIR-FM-19 Base de datos Poda de árboles
5	Enviar evidencias de atención Remite a la Secretaría Distrital de Ambiente, las evidencias de la intervención, consolidando las atenciones del mes anterior, previo visto bueno del Subdirector de Recolección, Barrido y Limpieza.	Sistema de Gestión Documental	Profesionales supervisión y control del componente poda de árboles en el marco de la concesión de la prestación del servicio Subdirector de Recolección, Barrido y Limpieza	Comunicación oficial externa soportes
6	Radical y archivar la base de datos Realiza anualmente la radicación de Base de datos - Poda de Árboles para que se	Sistema de Gestión Documental	Profesionales supervisión y control del componente poda de árboles en el marco de la concesión de la prestación del servicio	Comunicación oficial externa GIR-FM-19 Base de datos Poda

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	archive en cada carpeta de contrato.			de árboles
MARCACIÓN DE ÁRBOLES SIN CÓDIGO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL ARBOLADO URBANO - SIGAU DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO AVALADO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE - SDA 2021EE287889				
1	<p>Verificar que la solicitud de poda de árboles corresponda a individuos arbóreos que no cuenten con código SIGAU</p> <p>Verifica mediante visita de campo, que la solicitud de poda de árboles corresponda a individuos arbóreos que no cuenten con código SIGAU.</p>		Profesionales supervisión y control del componente poda de árboles en el marco de la concesión de la prestación del servicio Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza	<p>GIR-FM-18 Informe Visita Administrativa y de Campo</p> <p>o</p> <p>GDO-FM-09 Acta de reunión</p>
2	<p>Incorporar solicitudes de poda de árboles sin código SIGAU</p> <p>Incorpora las solicitudes en la Base de datos - Poda de Árboles.</p>	Verificar el registro en la Base de datos Poda de Árboles	Profesionales supervisión y control del componente poda de árboles en el marco de la concesión de la prestación del servicio Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza	GIR-FM-19 Base de datos Poda de árboles
3	<p>Realizar visita para marcación de árboles sin SIGAU</p> <p>Realiza de manera conjunta con el prestador del servicio de aseo la identificación y marcación de árboles sin código SIGAU en campo y registra en el formato definido para tal fin.</p>		Profesionales supervisión y control del componente poda de árboles en el marco de la concesión de la prestación del servicio Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza	GIR-FM-34 Registro de árboles sin código SIGAU
4	<p>Ratificar la poda de árboles sin código SIGAU</p> <p>Ratifica al concesionario la poda de los árboles sin código SIGAU con copia a la interventoría.</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Sistema de Gestión Documental</p>	Profesionales supervisión y control del componente poda de árboles en el marco de la concesión de la prestación del servicio Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza	<p>Copia de correo electrónico</p> <p>Comunicación oficial externa</p>
5	Ejecutar actividad y remitir	Base de datos	Concesionario de aseo	GIR-FM-19

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>prueba de ejecución</p> <p>Ejecuta la poda de manera prioritaria (máximo 3 meses) y debe diligenciar en la Base de datos - Poda de Árboles únicamente las columnas Q (Estado de atención), R (Placa asignada al árbol), S (Fecha de programación), T (Fecha de Intervención)</p>	<p>con información actualizada con la gestión realizada por el concesionario</p>		<p>Base de datos Poda de árboles</p>
6	<p>Reportar información de árboles atendidos sin código SIGAU</p> <p>Consolida la información y reporta al Jardín Botánico de Bogotá con copia a la Secretaría Distrital de Ambiente para la creación del código SIGAU, previo visto bueno del Subdirector de Recolección, Barrido y Limpieza.</p>	<p>Sistema de Gestión Documental</p>	<p>Profesionales supervisión y control del componente poda de árboles en el marco de la concesión de la prestación del servicio</p> <p>Subdirector de Recolección, Barrido y Limpieza</p>	<p>Comunicación oficial externa</p> <p>GIR-FM-34 Registro de árboles sin código SIGAU</p> <p>Registro fotográfico</p>
SEGUIMIENTO A LA BASE DE PODA DE ÁRBOLES				
1	<p>Revisar diligenciamiento de la Base de datos Poda de árboles</p> <p>Realiza la revisión de las columnas Q (Estado de atención), R (Placa asignada al árbol), S (Fecha de programación), T (Fecha de Intervención) y U (Número de radicado de respuesta al usuario) que son diligenciadas por el prestador en la Base de datos Poda de árboles.</p>		<p>Profesionales: supervisión y control del componente poda de árboles en el marco de la concesión de la prestación del servicio Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza</p>	<p>GIR-FM-19 Base de datos Poda de árboles</p>
2	<p>Requerimiento de actualización</p> <p>Realiza el requerimiento de actualización al concesionario en caso de que no esté diligenciadas las columnas</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Sistema de Gestión Documental</p>	<p>Profesionales: supervisión y control del componente poda de árboles en el marco de la concesión de la prestación del servicio</p>	<p>Comunicación oficial externa</p>

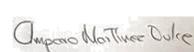
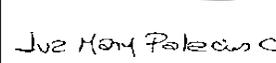
No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	correspondientes en la Base de Datos de Poda de Árboles.			
3	Actualización de información Realiza la actualización correspondiente en la Base de Datos de Poda de Árboles.	Base de datos Columnas Q, R, S, T, U	Concesionario	GIR-FM-19 Base de datos Poda de árboles
4	Adelantar las gestiones de traslado Realiza gestiones de traslado a las entidades correspondientes de acuerdo a las competencias silviculturales, según la columna Q (Estado de atención), previo visto bueno del Subdirector de Recolección, Barrido y Limpieza.	Sistema de Gestión Documental	Profesionales supervisión y control del componente poda de árboles en el marco de la concesión de la prestación del servicio Subdirector de Recolección, Barrido y Limpieza	Comunicación oficial externa

7. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	23/09/2011	Inicial
02	30/11/2012	Se modifica el código del proceso al cual pertenece, se actualiza los responsables teniendo en cuenta la nueva estructura organizacional de la Entidad y se puntualizan las actividades teniendo en cuenta la supervisión al componente de Poda de Árboles, se incorporan formatos para el registro de las actividades.
03	30/11/2015	Se elimina de la etapa 1, la recepción de solicitudes por parte de los profesionales; así como el formato RBL-PCPA-FM-01 lista de solicitudes de poda de árboles. Se adiciona la actividad de incorporar solicitudes en la base de datos Se elimina la actividad de realizar visitas de campo para verificar el producto final, ya que este hace parte del procedimiento de supervisión del servicio. Se adiciona la actividad de dar respuesta al usuario, así como la actividad de supervisar la atención de las solicitudes presentadas por los usuarios y por la Secretaria Distrital de Ambiente.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
		Se incorpora el formato RBL-PCPA-FM-04 Marcación de árboles.
04	07/05/2019	Se reformulan las actividades del proceso teniendo en cuenta el nuevo esquema de aseo. Se modifica la base de datos de poda de árboles y se actualiza la codificación del formato en el SIG
05	29/01/2021	Se actualizan las actividades teniendo en cuenta los Planes de Poda de los prestadores de Aseo. Se modifica la base de datos de poda de árboles.
06	12/01/2023	Se actualiza el objeto y el alcance del procedimiento. Se registra información normativa asociada al procedimiento y lineamientos operativos. Se hace la descripción de las actividades de poda de árboles para los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> • Actas de emergencias. • Individuos arbóreos sin código en el Sistema de Información para la Gestión del Arbolado Urbano – SIGAU. • Seguimiento en la base de datos a la poda de árboles.

8. AUTORIZACIONES:

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	Jennifer Romero Paéz	Contratista - Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza	
	Ana María Rueda	Contratista - Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza	
	Tatiana Pino Rodríguez	Contratista - Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza	
	Amparo Martínez Dulce	Profesional Especializado - Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza	
	Jazmín Karime Flórez Vergel	Profesional Universitario - Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza	
Revisó	Antonio Porras Álvarez	Subdirector de Recolección, Barrido y Limpieza	
	Luz Mary Palacios Castillo	Profesional Universitario - Oficina Asesora de Planeación	
Aprobó	Yesly Alexandra Roa	Jefe Oficina Asesora de Planeación	