La Publicidad Exterior Visual es el medio masivo de comunicación, permanente o temporal, fijo o móvil, que se destine a llamar la atención del público a través de leyendas o elementos visuales en general, tales como dibujos, fotografías, letreros o cualquier otra forma de imagen que se haga visible desde las vías de uso público, bien sean peatonales, vehiculares, aéreas, terrestres o acuáticas, y cuyo fin sea comercial, cívico, cultural, político, institucional o informativo. (Decreto 959 de 2000, Articulo 2).

Frente a este tema, la Secretaria Distrital de Ambiente – SDA, es la Autoridad Ambiental encargada de realizar la evaluación, control y seguimiento a la Publicidad Exterior Visual en la Ciudad; por medio del registro de Publicidad, la Entidad autoriza al usuario para hacer uso de elementos publicitarios, cuando se evidencia el cumplimiento de las normas vigentes, teniendo en cuenta la información suministrada por su responsable y la verificación de los requisitos por parte de la Secretaría.

El usuario tiene la opción de realizar el trámite de registro en línea, a través del enlace de la Entidad <http://ambientebogota.gov.co/es/web/sda/quejas>  o radicando la documentación en los CADES y SuperCADES donde hace presencia la SDA. Así mismo, puede consultar los documentos que debe anexar a la solicitud de registro, de acuerdo al elemento a registrar, siguiendo la ruta <http://ambientebogota.gov.co/es/web/sda/formatos-para-tramites-ante-la-sda> / Solicitudes relacionadas con calidad del aire, Auditiva y Visual / Registro de Elementos de Publicidad Exterior Visual.

De igual forma, la Secretaria Distrital de Ambiente, a través de su sede principal ubicada en la Avenida Caracas No. 54 – 38, presta el servicio de asesoría personalizada para resolver cualquier inquietud o duda relacionada con las características que debe cumplir la publicidad a instalar en la ciudad, de acuerdo a la normatividad ambiental vigente en el tema.

A continuación, se presenta la relación de los elementos publicitarios susceptibles de emisión de registro por parte de la  Entidad en el Distrito Capital, así mismo, su vigencia y cobro por  concepto de evaluación, control y seguimiento.

| **Tipo de elemento** | **Vigencia del registro** | **Cobro por registro (SMMLV)** |
| --- | --- | --- |
| - Aviso Hasta 3 m2  - Aviso de 3 a 10 m2  - Aviso de más de 10 m2 | 4 años | 0.25  0.50  1 |
| Publicidad en vehículos | 2 años | 0.08 por m2 |
| Dumis, inflables, globos entre otros. | (72) horas, cada (3) meses, y se podrán fraccionar en periodos máximos de doce (12) horas. | 0.10 por m2 |
| Mobiliario urbano | Por el tiempo que se establezca en el contrato de concesión |
| Mural Artístico | 1 año | No tiene valor |
| Avisos separados de fachada | 2 años | 0.12  por m2 |
| Valla de obra | Duración de la obra |
| Valla Institucional | 2 años o por la duración de la obra o campaña. |
| Valla tubular | 2 años | 6 |
| \*Pantallas LED | 2 años | 8 |

Fuente: Grupo PEV con base en la Resolución 931 de 2008, Resolución 5589 de 2011 y Resolución 2962 de 2011.

**\*En este momento no se están tramitando solicitudes de registro para pantallas LED ya que, la Resolución 2962 de 2011 *"Por la cual se regulan las características y condiciones para la fijación e instalación de Publicidad Exterior Visual en Movimiento - Pantallas, y se toman otras determinaciones",* fue suspendida provisionalmente por el Auto 138 de 2013.**

**Impuesto a la publicidad exterior visual**

Según el Acuerdo Distrital 111 de diciembre 29 de 2003, se estableció el impuesto a la publicidad exterior visual, que está constituido por la colocación de toda valla, con una dimensión igual o superior a ocho (8) metros cuadrados.

El impuesto a la publicidad exterior visual se causa al momento de la notificación del acto administrativo mediante el cual el DAMA otorga el registro de la valla, con vigencia de un año.

Son sujetos pasivos del impuesto a la publicidad exterior visual, las personas naturales o jurídicas o sociedades de hecho propietarias de las vallas. Responderán solidariamente por el pago del impuesto, el propietario de la estructura en la que se anuncia, el propietario del establecimiento, el propietario del inmueble o vehículo, o la agencia de publicidad.

**¿Cómo realizar su declaración?**

Para la presentación de la declaración y el pago de ésta impuesto, descargue el formulario, diligencielo y diríjase a la Dirección Distrital de Tesorería, ubicada en  Cra. 30 # 25-90 piso 1.

[Formulario único del impuesto a la Publicidad Exterior Visual](http://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/files/impuestos/Publicidad_2015.pdf)

Para realizar la declaración y pago de este impuesto, ingrese al archivo, imprímalo en hojas tamaño carta, lea cuidadosamente las instrucciones y calcule su impuesto.

Actualizado 08-08-2016

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versión** | **Descripción de la modificación** | **Acto administrativo** |
| 1 | Adopción | [Resolución 5575 de 24 septiembre de 2009](http://190.27.245.106/isolucionsda/BancoConocimiento/R/Resolucion5575de24septiembrede2009/Resolucion5575de24septiembrede2009.asp) |
| 2 | • Actualización de normatividad ambiental aplicable. • Actualización de formatos. • Modificación de la descripción de actividades y flujograma. | [Resolución 3149 de 2010](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/Resolucion3149de2010/Resolucion3149de2010.asp) |
| 3 | • Modificación del alcance, definiciones, responsabilidades y autoridades del procedimiento. • Actualización de normatividad ambiental aplicable, • Actualización de anexos del procedimiento, • Modificación de la descripción de actividades y flujograma. | [Resolucion 5867 Octubre 11 de 2011](http://190.27.245.106/isolucionsda/BancoConocimiento/R/Resolucion5867Octubre11de2011/Resolucion5867Octubre11de2011.asp) |
| 4 |  Modificación objetivo, alcance, insumos, productos y/o información secundaria.   Actualización de la normatividad ambiental aplicable.   Modificación de la responsabilidad y autoridad del procedimiento.   Modificación de lineamientos o políticas de operación.   Modificación de la descripción de actividades y flujograma.   Se unificaron los formatos de: Acta de visita requerimiento a PEV tipo aviso, globo anclado, elemento inflable, maniquí, colombina similar y mobiliario urbano (Anexo 2) y el Acta de visita requerimiento a vehículos (Anexo 3) en el formato de Acta de requerimiento de control y seguimiento a elementos menores de publicidad exterior visual (Anexo 2).   Se incluyeron los anexos de: Acta de desmonte o Imposición de Calcomanía a Elementos de Publicidad Exterior Visual (Anexo 3), Acta de entrega de elementos de Publicidad Exterior Visual (Anexo 9), Acta de donación o destrucción de Elementos de Publicidad Exterior Visual desmontados (Anexo 10) y Modelo de Remisión de Elementos de Publicidad Exterior Visual desmontados (Anexo 11)   Actualización de anexos del procedimiento | [RESOLUCIÓN 2306 DEL 16 DE JULIO DE 2014](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RESOLUCION2306DEL16DEJULIODE2014/RESOLUCION2306DEL16DEJULIODE2014.asp) |
| 5 | • Se revisó y puntualizó el objetivo del procedimiento • Se revisó y puntualizó el alcance • Se actualizó la normatividad, se incluyó el Concepto jurídico 0147 de 2013 Dirección Legal Ambiental- radicado 2014IE033622 por el cual se establece el Registro de Publicidad Exterior Visual para vehículos de Entidades Públicas, Decreto 1076 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, Acuerdo 610 de 2015 - Por el cual se dictan disposiciones generales y ambientales sobre la publicidad exterior visual en el distrito capital y Resolución 1037 de 2016 - “Por la cual se delegan unas funciones y se toman otras determinaciones“. • Se actualizó el listado de definiciones. Se incluyeron las definiciones de SINUPOT, UPZ. SCAAV, SDA, MEDIDA PREVENTIVA, DESMONTE. • Se unificaron los anexos 2, 4 y 5 correspondientes a Acta de Requerimiento de Control y Seguimiento a Elementos Menores de Publicidad Exterior Visual, Acta de Seguimiento al Requerimiento Elementos Menores de Publicidad Exterior Visual y Acta de Control y Seguimiento a Elementos Mayores de Publicidad Exterior Visual en Anexo 2: Acta única de inspección de control y seguimiento a elementos de Publicidad Exterior Visual. • Se eliminaron anexos 3 y 9 Acta de Desmonte o Imposición de Calcomanía a Elementos de Publicidad Exterior Visual y Acta de Entrega de Elementos de Publicidad Exterior Visual.  • Se eliminaron anexos 7, 10 y 11 Concepto técnico acción popular -elementos de publicidad exterior visual, Modelo Acta de donación o destrucción de Elementos de Publicidad Exterior Visual desmontados y Modelo de Remisión de elementos de Publicidad Exterior Visual desmontados.  • Se unificaron anexos 6 y 8 Modelo de Concepto Técnico de control y seguimiento a elementos de Publicidad Exterior Visual y Modelo Informe Técnico control y seguimiento a elementos de Publicidad Exterior Visual en el modelo126PM04-PR60-M-2 Concepto o informe técnico de control y seguimiento a elementos de PEV. • Se crearon anexos Informe de operativo a elementos de PEV, Respuesta a solicitante, Acta de devolución de PEV decomisado preventivamente y Respuesta a solicitud de publicidad gráfica en pendones, afiche y pasacalles. | [Resolución 2560 del 30 de diciembre de 2016](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/Resolucion2560del30dediciembrede2016/Resolucion2560del30dediciembrede2016.asp) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** |
| |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Martha Ligia Vásquez Gómez | | **Cargo:** | Profesional Universitario | | **Fecha:** | 15/Dec/2016 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Oscar Ferney Lopez Espitia. | | **Cargo:** | Director de Control Ambiental | | **Fecha:** | 16/Dec/2016 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Carlos Arturo Puerta Cardenas | | **Cargo:** | Subsecretario General y de Control Disciplinario | | **Fecha:** | 30/Dec/2016 | |

|  |  |
| --- | --- |
| Responsables de la elaboración del documento | |
| Oscar Alexander Ducuara Falla | Subdirector de Calidad del Aire, Auditiva y Visual |
| David Moyano Fonseca | Profesional Universitario |
| Diana Melisa Alfonso Corredor | Profesional Universitario |
| Olga Yamile Bonilla González | Profesional Universitario |
| Amanda Fúquene Espejo | Profesional Universitario |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **1. OBJETIVO:**   Establecer los pasos necesarios para adelantar el control y seguimiento de los elementos de Publicidad Exterior Visual instalados en la jurisdicción de la Secretaría Distrital de Ambiente. | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **2. ALCANCE:**   Este procedimiento inicia con la programación de visitas de oficio, de control y seguimiento, de operativos, y de respuesta a comunicaciones externas e internas, y finaliza con la emisión de conceptos técnicos, informes técnicos y oficio de respuesta a solicitudes. | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **3. INSUMOS:**   Comunicaciones oficiales externas (quejas, acciones populares, derechos de petición, solicitudes de entes de control, oficios) (IP).   Comunicaciones oficiales internas. (IS)   Expedientes PEV (IS)   Base de datos de trámites PEV (IS)   Actos administrativos (IS) | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **4. PRODUCTOS Y/O INFORMACIÓN SECUNDARIA:**   Comunicaciones oficiales internas y externas de respuesta a solicitudes   Base de datos PEV actualizada   Concepto o informe técnico de control y seguimiento a elementos de PEV   Informe de operativo a elementos de PEV | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **5. NORMATIVIDAD:** | |
| |  |  | | --- | --- | | **Norma (número y fecha)** | **Descripción** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Ley 99 de 1993](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/L/Ley99dediciembre22de1993/Ley99dediciembre22de1993.asp?IdArticulo=273) | | 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. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Ley 130 de 1994](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/L/Ley130demarzo23de1994/Ley130demarzo23de1994.asp?IdArticulo=7028) | | Por la cual se dicta el Estatuto Básico de los partidos y movimientos políticos, se dictan normas sobre su financiación y la de las campañas electorales y se dictan otras disposiciones. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Ley 140 de 1994](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/L/Ley140dejunio23de1994/Ley140dejunio23de1994.asp?IdArticulo=268) | | Por la cual se reglamenta la Publicidad Exterior Visual en el territorio nacional. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Ley 1333 de 2009](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/L/Ley1333dejulio21de2009/Ley1333dejulio21de2009.asp?IdArticulo=667) | | Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Ley 1335 de 2009](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/L/Ley1335dejulio21de2009/Ley1335dejulio21de2009.asp?IdArticulo=7015) | | Disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Ley 1437 de 2011](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/l/ley1437de2011/ley1437de2011.asp?IdArticulo=8129) | | Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Ley 1564 de 2012](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/L/Ley1564del12dejuliode2012/Ley1564del12dejuliode2012.asp?IdArticulo=6494) | | Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 2811 de 1974](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/D/Decreto2811del18deDiciembrede1974/Decreto2811del18deDiciembrede1974.asp?IdArticulo=6461) | | Por la cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 01 de 1984](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/D/Decreto1del2deEnerode1984/Decreto1del2deEnerode1984.asp?IdArticulo=6254) | | Código Contencioso Administrativo — Arts. 1 al 67. Derogado por el art. 309, Ley 1437 de 2011, a partir del 2 de julio de 2012 | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 959 del 2000](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/D/Decreto959denoviembre1de2000/Decreto959denoviembre1de2000.asp?IdArticulo=263) | | Por el cual se compilan los textos del Acuerdo 01 de 1998 y del Acuerdo 12 de 2000, los cuales reglamentan la publicidad Exterior Visual en el Distrito Capital de Bogotá. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 506 de 2003](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/D/Decreto506dediciembre30de2003/Decreto506dediciembre30de2003.asp?IdArticulo=223) | | Por el cual se reglamentan los Acuerdos 01 de 1998 y 12 de 2000, compilados en el Decreto 959 de 2000 | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 190 de 2004](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/D/Decreto190del22deJuniode2004/Decreto190del22deJuniode2004.asp?IdArticulo=6346) | | Por el cual se reglamenta el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C. "DEROGADO por el art. 565 Decreto Distrital 364 de 2013" | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 366 de 2008](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/D/Decreto366deoctubre30de2008/Decreto366deoctubre30de2008.asp?IdArticulo=2174) | | Por el cual se regula el Proyecto de mejoramiento, automatización y simplificación de trámites de urbanismo y construcción denominado ; Trámite Fácil, Construcción Positiva; y se dictan otras disposiciones. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 109 de 2009](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/D/Decreto109del16deMarzode2009/Decreto109del16deMarzode2009.asp?IdArticulo=6274) | | Por el cual se modifica la estructura de la Secretaria Distrital de Ambiente y otras disposiciones, modificado por el Decreto 175 de 2009. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 175 de 2009](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/D/Decreto175del4deMayode2009/Decreto175del4deMayode2009.asp?IdArticulo=6338) | | Por el cual se modifica el Decreto 109 de Marzo 16 de 2009. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 189 de 2011](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/D/Decreto189demayo2de2011/Decreto189demayo2de2011.asp?IdArticulo=7160) | | Por el cual se establecen los lineamientos ambientales para el manejo, conservación y aprovechamiento del paisaje en el Distrito Capital, respecto de la Publicidad Exterior Visual —PEV. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 75 de 2013](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/D/Decreto75del22deFebrerode2013/Decreto75del22deFebrerode2013.asp?IdArticulo=6450) | | Por el cual se promueve la práctica artística y responsable del Grafiti en la Ciudad y se dictan otras determinaciones. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto Distrital 364 de 2013](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/D/DecretoDistrital364de2013/DecretoDistrital364de2013.asp?IdArticulo=7680) | | Por el cual se modifican excepcionalmente las normas urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá y se deroga el Decreto 190 de 2004. **(Suspendido provisionalmente por Auto CE 624 de 2014)** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Auto CE 624 de 2014](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/A/AutoCE624de2014/AutoCE624de2014.asp?IdArticulo=8433) | | Auto CE 624 de 2014 | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 931 de 2008](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/Resolucion931demayo6de2008/Resolucion931demayo6de2008.asp?IdArticulo=299) | | Por la cual se reglamenta el procedimiento para el registro, el desmonte de elementos de publicidad exterior visual y el procedimiento sancionatorio correspondiente en el Distrito Capital | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 9382 de 2009](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/Resolucion9382deDiciembre24de2009/Resolucion9382deDiciembre24de2009.asp?IdArticulo=1714) | | Por la cual se aclara la Resolución 5572 del 24 de agosto de 2009, y se toman otras determinaciones relacionadas con la publicidad exterior visual en vehículos automotores. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 5453 de 2009](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/Resolucion5453deagosto20de2009/Resolucion5453deagosto20de2009.asp?IdArticulo=302) | | Por la cual se regulan las condiciones y requisitos de ubicación de pendones y pasacalles en el Distrito Capital | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 5572 de 2009](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/Resolucion5572deagosto24de2009/Resolucion5572deagosto24de2009.asp?IdArticulo=304) | | Por la cual se regulan las características y condiciones técnicas para la fijación o instalación de publicidad exterior visual en vehículos automotores, distintos a los de servicio público y se toman otras determinaciones. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 7572 de 2010](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/Resolucion7572del10dediciembrede2010/Resolucion7572del10dediciembrede2010.asp?IdArticulo=4952) | | Por la cual se fusionan unos grupos de trabajo y se derogan las resoluciones 3852 y 4085 del 30 de junio de 2009 | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 2962 de 2011](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/R/Resolucion2962demayo23de2011/Resolucion2962demayo23de2011.asp?IdArticulo=7029) | | Por la cual se regulan las características y condiciones para la fijación e instalación de Publicidad Exterior Visual en Movimiento - Pantallas -, y se toman otras determinaciones. **(Suspendida provisionalmente por el Auto 138 de 2013)** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 3074 de 2011](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/R/Resolucion3074deMayo26de2011/Resolucion3074deMayo26de2011.asp?IdArticulo=7010) | | Por medio del cual se delegan unas funciones a la Dirección de Control Ambiental a su Director y a los Subdirectores. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 4575 de 2011](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/R/Resolucion4575deJulio22de2011/Resolucion4575deJulio22de2011.asp?IdArticulo=7025) | | Por la cual se establece un nuevo término para el régimen de transición de que trata el Artículo 13 de la Resolución 2962 del 23 de Mayo de 2011. (Suspendida provisionalmente por el Auto 138 de 2013 ) | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Auto 138 de 2013](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/A/Auto138de2013/Auto138de2013.asp?IdArticulo=8432) | | Resuelve solicitud de suspención provisional | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolucion 5589 de 2011](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/R/Resolucion5589deseptiembre30de2011/Resolucion5589deseptiembre30de2011.asp?IdArticulo=7162) | | Por la cual se fija el procedimiento de cobro de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 6464 de 2011](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/R/Resolucion6464dediciembre12de2011/Resolucion6464dediciembre12de2011.asp?IdArticulo=7024) | | Por la cual se establecen las características y condiciones para la fijación o instalación de Publicidad al interior del Sistema de Transporte Masivo de Bogotá D.C. – STM . | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 1037 de 2016](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/R/Resolucion1037del28dejuliode2016/Resolucion1037del28dejuliode2016.asp?IdArticulo=10142) | | “Por la cual se delegan unas funciones y se toman otras determinaciones“ | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Acuerdo 01 de 1998](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/A/Acuerdo1de1998AlcaldiaMayordeBogota/Acuerdo1de1998AlcaldiaMayordeBogota.asp?IdArticulo=7633) | | Por el cual se Reglamenta la Publicidad Exterior Visual en el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Acuerdo 12 de 2000](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/A/Acuerdo12de2000AlcaldiaMayordeBogota/Acuerdo12de2000AlcaldiaMayordeBogota.asp?IdArticulo=7634) | | Por el cual se modifica el Acuerdo 1 de 1998 | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Acuerdo 079 de 2003](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/A/Acuerdo79del20deEnerode2003/Acuerdo79del20deEnerode2003.asp?IdArticulo=6185) | | Por el cual se expide el código de policía de Bogotá D.C. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Acuerdo 111 de 2003](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/A/Acuerdo111del29deDiciembrede2003/Acuerdo111del29deDiciembrede2003.asp?IdArticulo=6073) | | Por el cual se establece el impuesto a la publicidad exterior visual en el Distrito Capital | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Acuerdo 610 de 2015](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/A/Acuerdo610de2015/Acuerdo610de2015.asp?IdArticulo=9591) | | "Por el cual se dictan disposiciones generales y ambientales sobre la publicidad exterior visual en el Distrito Capital" | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Acción Popular 2007 0354](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/A/AccionPopular354de2007/AccionPopular354de2007.asp?IdArticulo=6175) | | Providencia de julio 16 de 2010 Quien patrocine la colocación de murales artísticos tendrá derecho a hacer anuncios publicitarios en una área no mayor al 10% sobre la misma superficie, ni mayor a 48 mts2. El texto subrayado fue suspendido por el Juzgado 30° Administrativo del Circuito de Bogotá | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Concepto Jurídico 107 de 2007 Dirección legal Ambiental, Secretaria distrital de Ambiente 2012IE23398](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/C/ConceptojuridicoNo107del11deOctubrede2012/ConceptojuridicoNo107del11deOctubrede2012.asp?IdArticulo=6371) | | Publicidad Exterior Visual en Entidades Públicas del Orden Distrital y Nacional. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Concepto Jurídico 0146 de 2012 Dirección Legal Ambiental, secretaria Distrital de Ambiente 2012IE57709](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/C/ConceptoJuridicoNo146del19deDiciembrede2012/ConceptoJuridicoNo146del19deDiciembrede2012.asp?IdArticulo=6372) | | Publicidad en Vehículos automotores y/o pequeños remolques | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Concepto Jurídico 024 de 2013 Dirección Legal Ambiental, secretaria Distrital de Ambiente 2013IE024410](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/C/ConceptoJuridicoNo24del5deMarzode2013/ConceptoJuridicoNo24del5deMarzode2013.asp?IdArticulo=6373) | | Publicidad en movimiento Pantallas Led, vigencia de la Resolución 2962 de 2011. | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **6. DEFINICIONES:** | |
| |  | | --- | | [AVISO](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/C/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5.asp?IdArticulo=10337) | | [AVISO SEPARADO DE FACHADA](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/C/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5.asp?IdArticulo=10337) | | [CARTELERAS LOCALES](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/C/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5.asp?IdArticulo=10337) | | [CONTAMINACIÓN VISUAL](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/C/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5.asp?IdArticulo=10337) | | [DESMONTE](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/C/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5.asp?IdArticulo=10337) | | [ELEMENTOS QUE NO SON PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/C/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5.asp?IdArticulo=10337) | | [GLOBO ANCLADO ELEMENTO INFLABLE MANIQUÍ O SIMILAR](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/C/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5.asp?IdArticulo=10337) | | [MOGADORES](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/C/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5.asp?IdArticulo=10337) | | [NOTIFICACIÓN](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/C/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5.asp?IdArticulo=10337) | | [PASACALLE](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/C/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5.asp?IdArticulo=10337) | | [PENDÓN](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/C/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5.asp?IdArticulo=10337) | | [PUBLICIDAD EN VEHÍCULO QUE PUBLICITA SU PRODUCTO](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/C/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5.asp?IdArticulo=10337) | | [PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL EN MOVIMIENTO](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/C/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5.asp?IdArticulo=10337) | | [PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL PEV](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/C/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5.asp?IdArticulo=10337) | | [SCAAV](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/C/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5.asp?IdArticulo=10337) | | [SDA](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/C/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5.asp?IdArticulo=10337) | | [SINUPOT](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/C/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5.asp?IdArticulo=10337) | | [UNIDADES DE PLANEAMIENTO ZONAL UPZ](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/C/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5.asp?IdArticulo=10337) | | [VALLA](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/C/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5.asp?IdArticulo=10337) | | [VALLA TIPO COLOMBIA](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/C/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5.asp?IdArticulo=10337) | | [VIA GUBERNATIVA](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/C/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5/ControlySeguimientoaelementosdePublicidadExteriorVisual_v5.asp?IdArticulo=10337) | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **7. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD:** | |
|  |
| |  |  | | --- | --- | |  | Subdirector de Calidad del Aire, Auditiva y Visual   * Aprobar y firmar los documentos generados del procedimiento tales como conceptos, informes técnicos, memorandos y oficios. * Dar los lineamientos en materia de control de publicidad exterior visual - PEV | |  | Profesional Técnico Responsable   * Clasificar y asignar al profesional técnico de apoyo, los trámites, de acuerdo a la distribución del equipo de trabajo de Publicidad Exterior Visual – PEV. * Definir actividades de control y seguimiento, de oficio de la entidad, y asignarlas a los profesionales de apoyo. * Revisar los documentos proyectados en el marco del procedimiento. * Recibir y socializar al equipo de trabajo de PEV, los lineamientos que en materia de control y seguimiento a la publicidad, se generen desde la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual. * Verificar que el auxiliar administrativo o profesional a cargo tenga actualizada la base de datos PEV. | |  | Profesional Técnico de Apoyo   * Identificar los elementos publicitarios a los cuales se les realizará visita de control y seguimiento. * Recibir y evaluar la información allegada. * Programar, gestionar la logística y adelantar los operativos de control y seguimiento a la PEV, conforme a las actividades asignadas. * Proyectar los conceptos, informes técnicos y las comunicaciones oficiales respectivas. * Elaborar los informes de operativos a elementos de PEV. | |  | Auxiliar Administrativo   * Radicar y gestionar el envío de las comunicaciones y demás documentos generados en el marco de este procedimiento. * Compilar, organizar y archivar cronológicamente todos los antecedentes con el documento generado. * Cuando se trate de una carpeta, distinta a un expediente, encarpetar los documentos y marcar la unidad archivística con el rótulo que corresponda, conforme lo establezca la TRD. * Realizar la asignación del reparto de conceptos técnicos al profesional jurídico responsable, cuando proceda actuación jurídica. * Actualizar la base de datos de PEV con las actuaciones adelantadas. * Escanear los documentos y actas que les sean asignados y llevar un control de los mismos. | |  | Servidores Públicos   * Todos los servidores públicos (nivel directivo, profesional. técnicos, asistencial y contratistas), tienen como responsabilidad ingresar y actualizar la información en el sistema de correspondencia para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones. * Mantener actualizados los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades inherentes al desarrollo del proceso, con el fin de garantizar información confiable y oportuna. * Los responsables de las actividades establecidas en este procedimiento deben comprometerse con principios de independencia, imparcialidad e integridad y con la confidencialidad de la información obtenida en el curso de sus actividades. Igualmente, cuando haya lugar a situaciones de inhabilidad e incompatibilidad, los profesionales deben declararse impedidos frente a su participación en la gestión de trámites. | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **8. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**   * No se entenderán como desmontes de PEV, las actividades de limpieza de elementos que realice la Entidad en espacio público. * Los artículos 79 y 80 de la Constitución Política establecen como deber del Estado la protección del ambiente, la prevención y control de los factores de deterioro ambiental, la imposición de sanciones legales y la exigencia de reparar los daños causados. La Ley 99 de 1993 consagró entre los principios generales ambientales, la protección del paisaje y atribuyó a las autoridades ambientales las funciones de otorgar permisos y autorizaciones para el desarrollo de actividades, que puedan afectar el medio ambiente, e imponer y ejecutar a prevención las medidas de Policía y las sanciones previstas en caso de violación a las normas de protección ambiental y exigir la reparación de los perjuicios causados. La Ley 140 de 1994 reglamentó la publicidad exterior visual en el territorio nacional, estableciendo en el artículo tercero la prohibición de colocarla, entre otras modalidades, en el espacio público. De este modo, está proscrito por el legislador la utilización del espacio público para la instalación de elementos de publicidad visual exterior, especialmente de uso comercial. Es así, que el registro para este tipo de publicidad, es improcedente, salvo los casos señalados en la ley. Al respecto, la honorable Corte Constitucional Colombiana manifestó en la sentencia C-535 de 1996, que: “esas prohibiciones encuentran sólido sustento en la protección constitucional al paisaje y a la propiedad privada y pública, por lo cual considera que ellas son exequibles”. Previamente, la Corte mediante sentencia C-328 de 1995, concluyó: La protección del ambiente sano y de los recursos naturales es un deber del Estado y de los particulares. Por tanto, es deber de la Secretaría Distrital de Ambiente, como autoridad ambiental según el Decreto Distrital 109 de 2009, proteger el paisaje, el medio ambiente sano y la protección del espacio público, con el fin de corregir o mitigar el daño ambiental. * Como mecanismo para la limpieza de publicidad comercial en espacio público, la Secretaría de Ambiente de Bogotá debe realizar operativos de recolección de estos elementos, pero no bajo el marco legal del Decreto 959 de 2000, dado que las medidas correctivas y sancionatorias allí establecidas están consagradas para la publicidad que debe contar con registro y no lo solicitan o lo hacen tardíamente, sino en el marco general de la protección constitucional del paisaje y del ambiente sano, con la facultad legal de autoridad ambiental y en función de policía. * En consecuencia, los elementos de publicidad visual exterior de tipo comercial o residuos sólidos que sean objeto de recolección durante los operativos de limpieza de espacio público que adelante la Secretaría de Ambiente de Bogotá, no serán considerados como elementos desmontados que ameriten acciones sancionatorias o exigir el traslado de costos y serán gestionados como residuos producto de la protección del ambiente, a cargo de la Secretaría Distrital de Ambiente, por medio del procedimiento PIGA 126PA04-PR28 - Gestión Integral de Residuos Sólidos. * **Lineamientos sobre operativo:** * El operativo debe ser liderado por un servidor del área técnica del grupo de Publicidad Exterior Visual de la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual – SCAAV, así como con un representante de cada una de las instancias convocadas al operativo. * En caso de que falte el representante de alguna de las instancias se evaluará si es procedente realizar el operativo sin su participación. * **Lineamiento a aplicar cuando la Secretaría Distrital de Ambiente asuma el desmonte de elemento de PEV:** * Solo se adelantarán desmontes de PEV previo auto emitido por la Dirección de Control Ambiental, que así lo ordene. * En el evento que la Secretaría Distrital de Ambiente realice un desmonte de Publicidad Exterior Visual, el elemento deberá ser marcado con fecha del desmonte, número y fecha del auto que ordenó el desmonte y número de acta levantada en campo. * El ingreso del elemento desmontado al área donde permanecerá en custodia, deberá dejarse registrado en el respectivo libro de ingresos. * En el concepto técnico que se emita, producto de la actividad de desmonte, deberá dejarse tasado el costo del desmonte, utilizando la tabla adoptada mediante la Resolución 931 de 2008 – Capítulo IV – determinación del costo de remoción o desmonte – Artículo 18, citada a continuación:   + **CATEGORÍAS**   1. Elementos retirados de espacio público que no impliquen la instalación de andamio y que para su retiro no requiera más de un operario: **0.3 (SMMLV)** Salarios mínimos mensuales legales vigentes. 2. Elementos retirados de inmueble privado, de menor dimensión a 24 m2, o que se encuentren en espacio público y requieran del uso de andamio para el desmonte o concurso de más de un operario: **0.5 (SMMLV)** Salarios mínimos mensuales legales vigentes. 3. Elementos retirados de espacio público de mayor dimensión a 24 m2 y menor de 48 m2, que no implíquenla instalación de andamio y que para su retiro requiera más de un operario: **1.5 (SMMLV)** Salarios mínimos mensuales legales vigentes. 4. Elementos retirados de espacio privado de mayor dimensión a 24 m2 y menor de 48 m2, o que hagan necesario el uso de andamio: **2.0 (SMMLV)** Salarios mínimos mensuales legales vigentes. 5. Elementos retirados de inmueble privado, de igual o mayor dimensión a 48 m2: **2.5 (SMMLV)** Salarios mínimos mensuales legales vigentes. | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **9. ANEXOS:** | |
| |  | | --- | | **Anexo 1:** [126PM04-PR60-M-1 Flujograma del procedimiento](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/F/Flujogramadelprocedimiento126PM04-PR60_v5_0/Flujogramadelprocedimiento126PM04-PR60_v5_0.asp?IdArticulo=10404) | | **Anexo 2:** [126PM04-PR60-F-1 Acta de visita de Control y Seguimiento de PEV](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/A/ActadevisitadeControlySeguimientodePEV__v5_0/ActadevisitadeControlySeguimientodePEV__v5_0.asp?IdArticulo=10397) | | **Anexo 3:** [126PM04-PR60-M-2 Concepto o informe técnico de control y seguimiento a elementos de PEV](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/C/ConceptooinformetecnicodecontrolyseguimientoaelementosdePEV_v5_0/ConceptooinformetecnicodecontrolyseguimientoaelementosdePEV_v5_0.asp?IdArticulo=10398) | | **Anexo 4:** [126PM04-PR60-M-3 Informe de operativo a elementos de PEV](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/I/InformedeoperativoaelementosdePEV_v5_0/InformedeoperativoaelementosdePEV_v5_0.asp?IdArticulo=10451) | | **Anexo 5:** [126PM04-PR60-M-4 Respuesta a solicitante](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/Respuestaasolicitante_v5_0/Respuestaasolicitante_v5_0.asp?IdArticulo=10400) | | **Anexo 6:** [126PM04-PR60-F-2 Acta de devolución de elementos PEV decomisados preventivamente](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/A/ActadedevoluciondeelementosPEVdecomisadospreventivamente_v5_0/ActadedevoluciondeelementosPEVdecomisadospreventivamente_v5_0.asp?IdArticulo=10460) | | **Anexo 7:** [126PM04-PR60-M-5 Respuesta a solicitud de publicidad gráfica en pendones, afiche y pasacalles](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/Respuestaasolicituddepublicidadgraficaenpendones_aficheypasacalles_v5_0/Respuestaasolicituddepublicidadgraficaenpendones_aficheypasacalles_v5_0.asp?IdArticulo=10402) | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Descripción de la actividad | Área Responsable | Cargo responsable | Registros | Punto de Control | | 1 | Identificar si se trata de una solicitud, de un acto administrativo para seguimiento o de una actividad de oficio de la entidad y verificar antecedentes    Proceda como sigue:  - Con el fin de establecer la acción a adelantar por parte del equipo de trabajo de PEV, verifica el tipo de comunicación que soportará la aplicación del procedimiento: queja, derecho de petición, solicitud interna o externa, solicitud de visita de seguimiento al cumplimiento de acto administrativo o actividad de oficio de la entidad.  - Realiza la búsqueda de antecedentes en el Sistema de Información Ambiental en las bases de datos, expedientes y demás archivo de gestión.  - Verifica si cuenta con registro de PEV y si cuenta con expediente. - Decide si procede adelantar visita de campo. | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Técnico Responsable | Comunicación oficial interna y/o externa recibida | Verificar en el Sistema de Información Ambiental de la SDA. | |  | Se trata de acto administrativo que ordena la devolución de un elemento de PEV?    **Si:** asigna al profesional técnico de apoyo. Continúa con la **actividad N° 9.  No:** Entonces se trata de solicitud de instalación de pendones, afiches o pasacalles, por lo que se asigna al profesional técnico de apoyo. Continúa con la **actividad N° 3.**   **continúe con el siguiente condicional** |  |  |  |  | |  | Se debe adelantar visita u operativo?    **Sí:** continúa con la **actividad N°.2  No:** Continúa con la **actividad N°.5** |  |  |  |  | | 2 | Preparar logística para actividad de campo    Si se trata de operativo, define rutas y participantes.   Tanto para operativo como para visita, programa el medio de transporte y alista los documentos para el levantamiento de la información en campo. Continúa con **actividad N°. 4.** | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Técnico de Apoyo |  | Verificar frente a SINUPOT y UPZ reglamentadas | | 3 | Evaluar técnicamente la propuesta gráfica.    Evalúa desde el punto de vista técnico la viabilidad de la propuesta gráfica y decide si se emite concepto favorable de instalación.  Una vez evaluada la propuesta proyecta en el sistema de información, respuesta a solicitante, con copia a la alcaldía local que le corresponde dar el permiso de instalación de los elementos, para lo cual utiliza el modelo **126PM04-PR60-M-5** Respuesta a solicitud de publicidad gráfica en pendones, afiche y pasacalles. Dentro de este modelo selecciona el aparte que corresponda, dependiendo si se encuentra, desde el punto de vista técnico, viable o no viable la propuesta presentada. Asigna el documento al profesional responsable técnico para que lo revise y de visto bueno. Continúa con la **actividad N° 6.** | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Técnico de Apoyo |  |  | | 4 | Adelantar visita u operativo.    - Identifica el elemento de Publicidad Exterior Visual objeto de control o seguimiento. - Evalúa sus características de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente para el tema. - Cuando se trate de seguimiento a cumplimiento de acto administrativo, lee cuidadosamente las obligaciones establecidas en el mismo y procede a verificar su cumplimiento.  - Toma registro fotográfico con fecha, hora. - Levanta acta, para lo cual utiliza el formato 126PM04-PR60-F-1 Acta de visita control y seguimiento de PEV, dejando consignada la situación encontrada.  Firma y hace firmar el acta por la persona que atendió la visita. Si la persona se niega a firmar, deja la anotación en el acta y solicita a un testigo que la firme, siempre que sea posible y deja copia de este documento.  Continúa con la **actividad N°. 5** | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Técnico de Apoyo | Acta de visita control y seguimiento de PEV | Verificar diligenciamiento completo y firma de actas, levantamiento de reporte fotográfico | | 5 | Proyectar Concepto o informe técnico de control y seguimiento a elementos de PEV, Informe de operativo a elementos de PEV y comunicaciones que se requieran.    Lee en el acta la situación encontrada en campo y procede como sigue:  **Si evidenció incumplimiento normativo o la visita obedeció al seguimiento de un acto administrativo:** proyecta, en el sistema de información, concepto técnico, para lo cual utiliza el modelo 126PM04-PR60-M-2 - Concepto o informe técnico de control y seguimiento a elementos de PEV. Al proyectar el documento se asegura de marcar en la parte superior la opción “concepto técnico”. Le anexa al documento proyectado, el acta de visita control y seguimiento de PEV: 126PM04-PR60-F-1 levantada durante la visita, escaneada.  Nota: en caso que el concepto técnico se haya originado de una visita de desmonte, en cumplimiento a un acto administrativo que así lo haya ordenado, tasa en costo por desmonte, aplicando la tabla establecida en el aparte de lineamientos de este procedimiento.  **Si no se evidenció incumplimiento normativo:** proyecta, en el sistema de información, informe técnico, para lo cual utiliza el Anexo 3 **126PM04-PR60-M-2** Concepto o informe técnico de control y seguimiento a elementos de Publicidad Exterior Visual. Al proyectar el documento se asegura de marcar en la parte superior la opción “Informe técnico”. Le anexa al documento proyectado, el acta de visita levantada durante la visita, escaneada.  **Si se realizó operativo:**adicional a los conceptos o informes técnicos que se hayan proyectado, proyecta Informe de operativo a elementos de PEV, para lo cual utiliza el modelo 126PM04-PR60-M-3 Informe de operativo a elementos de PEV Le anexa al documento proyectado, las actas de visita control y seguimiento de PEV levantadas durante el operativo, escaneadas.  **Si la visita u operativo se originó de una solicitud, proyecta oficio de respuesta a solicitante:**  Si la visita u operativo se originó de una solicitud, o si no se consideró necesario adelantar visita pero existe una solicitud, proyecta respuesta a solicitante informando la actuación adelantada, para lo cual utiliza el modelo **126PM04-PR60-M-4** Respuesta a solicitante.  Para todos los casos, asigna, para revisión, al profesional técnico responsable, mediante el sistema de información, todos los documentos proyectados. Continúa con la **actividad N°. 6** | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Técnico de Apoyo | Concepto o informe técnico de control y seguimiento a elementos de PEV  Informe de operativo a elementos de PEV   Acta de visita control y seguimiento de PEV | Verificar en el Sistema de correspondencia que se hayan subido al sistema, las copias escaneadas de las actas y el reporte fotográfico | | 6 | Revisar documentos proyectados.    Revisa los documentos proyectados: | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Técnico Responsable |  | Verificar en el Sistema de Información Ambiental de la SDA. | |  | Dio visto bueno a los documentos?    **Sí:** Asigna los documentos mediante el Sistema de Información Ambiental al Subdirector para aprobación y firma. Continúa con la **actividad N° 7.  No:** continúe con el siguiente condicional |  |  |  |  | |  | Se trata de respuesta a solicitud de publicidad gráfica en pendones, afiche y pasacallles?    **Sí:** devuelve a quien proyectó, para que adelante las correcciones. Continúa con la **actividad N° 3.  No:** puesto que es otro elemento diferente a pendones, afiche y pasacalles devuelve a quien proyectó para que adelante las correcciones. Continúa con la **actividad N°. 5** |  |  |  |  | | 7 | Revisar y firmar documentos proyectados.    Revisa los documentos, los aprueba y los firma. | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Subdirector |  | Verificar en el Sistema de Información Ambiental de la SDA que el documento se firmó . | |  | Revisó y firmó los documentos?    **Sí:** asigna los documentos firmados, al auxiliar administrativo del grupo PEV, para que gestione el respectivo envío y el archivo. Continúa con la **actividad N°. 8  No:** continúe con el siguiente condicional |  |  |  |  | |  | Se trata de respuesta a solicitud de publicidad gráfica en pendones, afiche y pasacalles?    **Sí:** devuelve a quien proyectó, para que adelante las correcciones. Continúa con la **actividad N° 3.  No:** puesto que es otro elemento diferente a pendones, afiche y pasacalles devuelve a quien proyectó para que adelante las correcciones. Continúa con la **actividad N°. 5** |  |  |  |  | | 8 | Gestionar el trámite de los documentos generados.    1- Verifica que los documentos emitidos estén firmados y numerados. 2- Radica los documentos que así lo requieran. 3- Actualiza la base de datos PEV con las actuaciones adelantadas. 4. Archiva los oficios de solicitud dejando relacionado en esfero, en la parte inferior el número de radicado con el cual se dio respuesta. 5- Asigna a la dependencia responsable, para lo cual procede como sigue | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Auxiliar Administrativo | Concepto o informe técnico de control y seguimiento a elementos de PEV   Informe de operativo a elementos de PEV   Comunicaciones | Verificar que los documentos estén firmados, numerados y radicados.  Verificar que se haya actualizado la hoja de datos de trámites PEV | |  | Se trata de comunicación oficial externa?    **Si:**asigna los documentos al auxiliar administrativo de ventanilla de correspondencia enviada, para que aplique el procedimiento **12PA06-PR08** “Control y Trámite de Correspondencia externa enviada”. **Fin de procedimiento.   No:** continúe con el siguiente condicional |  |  |  |  | |  | Se trata de un Concepto Técnico y se conceptuó incumplimiento o se trata de un concepto originado de actividad de desmonte?    **Si;** procede como sigue: - Le solicita los antecedentes, incluyendo el o las acta (s) de visita y los radicados, al profesional técnico de apoyo.  - Imprime el documento y le anexa los antecedentes. - Si existe carpeta o expediente, archiva los documentos en la misma y entrega tanto la carpeta, como el expediente, al área de archivo, para que lo(a) inserten en el anaquel respectivo. - Asigna, mediante el sistema de información, el documento al profesional jurídico responsable, para que aplique el procedimiento **126PM04-PR82** Proceso sancionatorio. **Fin de procedimiento.  No:** Como se trata de informe técnico de control y seguimiento a elementos de PEV y se conceptuó cumplimiento, o de Informe de operativo a elementos de PEV procede como sigue:  -Le solicita los antecedentes, incluyendo el o las acta (s) de visita y los radicados, al profesional técnico de apoyo.  - Imprime el documento y le anexa los antecedentes -Archiva el documento en el expediente o unidad archivística correspondiente y lo entrega al área de archivo para que lo inserten en el anaquel correspondiente.  **Nota:**actualiza la hoja de datos PEV, con la actuación adelantada. **Fin de procedimiento.** |  |  |  |  | | 9 | Preparar logística para la devolución de elemento de PEV    Procede como sigue:  - Revisa los antecedentes del caso en específico. - Coordina, con quien recibirá el elemento, hora, fecha y lugar donde se llevará a cabo la diligencia de devolución. Y le solicita que presente el día de la diligencia, una fotocopia ampliada al 150% del documento de identidad, por ambas caras. - Programa la logística necesaria (vehículo, documentos a diligenciar, personal que apoyará la diligencia). Continúa con la **actividad N°. 12** | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Técnico de Apoyo |  | Verificar antecedentes | | 10 | Adelantar diligencia de entrega de elementos de PEV    Procede como sigue:  - Solicita a la persona que va a recibir el elemento de PEV, que se identifique y corrobora los datos con los datos que se relacionan en el acto administrativo que ordena la devolución. Para dejar la evidencia de la plena identificación, le recibe la copia del documento de identidad.  - Una vez lograda la plena identificación, levanta acta de devolución del elemento, utilizando elformato 126PM04-PR60-F-2 Acta de devolución de elementos PEV decomisados preventivamente.  - Cita en observaciones cualquier información adicional que considere necesaria para describir la situación encontrada o novedades que se presenten durante la diligencia.  - Firma y hace firmar el acta, por quien recibió el elemento y por las demás personas que participaron en la diligencia. - Entrega copia del acta a quien recibe el elemento y anexa al original del acta la fotocopia del documento de identidad presentado. - Entrega el o los elementos y deja reporte fotográfico de ello. **Nota:** Le aclara a la persona que recibe los elementos de PEV, que debe retirarlos de manera inmediata, ya que por ningún motivo dichos elementos pueden continuar en áreas de la SDA.  Deja registro, en el libro de registro de ingresos y salidas de elementos de PEV, de la salida del elemento.  Ya en oficina, imprime el reporte fotográfico (mínimo 2 fotos, cada una con nota al pie) y lo anexa al acta. Y le entrega el acta original con la fotocopia de la cédula que recibió y el reporte fotográfico, al auxiliar administrativo para que los anexe al expediente o carpeta. Continúa con la **actividad N° 11.** | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Técnico de Apoyo | Acta de devolución de elementos de PEV diligenciada, firmada, con reporte fotográfico | Verificar que se haya diligenciado y firmado el acta y tenga los anexos completos. | | 11 | Archivar documentos.    Procede como sigue:  - Pide el expediente o carpeta correspondiente. - Inserta el original del acta con el reporte fotográfico en el expediente o carpeta que corresponda. - Entrega (el expediente o carpeta) al archivo para que lo inserten en el anaquel.  **Fin de procedimiento** | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Auxiliar Administrativo |  | Verificar que el acta venga con los anexos completos.  Verificar que el acta quede inserta en el expediente | |

|  |
| --- |
| **Aprobó** |
| |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Martha Ligia Vásquez Gómez | | **Cargo:** | Profesional Universitario | | **Fecha:** | 14/Dec/2016 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Oscar Ferney Lopez Espitia. | | **Cargo:** | Director de Control Ambiental | | **Fecha:** | 17/Dec/2016 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Carlos Arturo Puerta Cardenas | | **Cargo:** | Subsecretario General y de Control Disciplinario | | **Fecha:** | 30/Dec/2016 | |

|  |  |
| --- | --- |
| Responsables de la elaboración del documento | |
| Oscar Alexander Ducuara Falla | Subdirector de Calidad del Aire, Auditiva y Visual |
| David Moyano Fonseca | Profesional Universitario |
| Amanda Fuquene Espejo | Profesional Especializado |
| Olga Yamile Bonilla Gónzalez | Profesional Universitario |
| Diana Melisa Alfonso Corredor | Profesional Universitario |
| William Andrés Estupiñan Pajarito | Profesional Universitario |
| Carolina Colmenares Moreno | Profesional Universitario |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **1. OBJETIVO:**  Establecer las actividades necesarias para atender las solicitudes de registro de publicidad exterior visual en el Distrito Capital. | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **2. ALCANCE:**  El procedimiento inicia con la radicación de la solicitud de registro y termina, para el caso de elementos con estructura tubular, con la emisión del acto administrativo, que otorga, niega o prórroga el registro. Para los elementos tipo aviso en fachada, aviso divisible, valla de obra convencional comercial e institucional, aviso separado de fachada tipo zancudo, publicidad en vehículos, mural artístico, globo anclado, elemento inflable, maniquí, colombina o similar y mobiliario urbano el procedimiento termina con la emisión del Registro Único de PEV, de acuerdo a su consecutivo, que otorga o niega el registro. | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **3. INSUMOS:**   Solicitud de registro con los anexos requeridos por la norma.   Antecedentes y expedientes existentes en la entidad   Manual de Publicidad Exterior Visual (IS). | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **4. PRODUCTOS Y/O INFORMACIÓN SECUNDARIA:**   Acto administrativo en firme que otorga, niega o prorroga el registro de estructuras tubulares.   Registro Único de PEV que otorga o niega el registro de los demás elementos de publicidad exterior visual. | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **5. NORMATIVIDAD:** | |
| |  |  | | --- | --- | | **Norma (número y fecha)** | **Descripción** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Ley 140 de 1994](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/L/Ley140dejunio23de1994/Ley140dejunio23de1994.asp?IdArticulo=268) | | Por la cual se reglamenta la Publicidad Exterior Visual en el territorio nacional. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Ley 99 de 1993](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/L/Ley99dediciembre22de1993/Ley99dediciembre22de1993.asp?IdArticulo=273) | | 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. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Ley 130 de 1994](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/L/Ley130demarzo23de1994/Ley130demarzo23de1994.asp?IdArticulo=7028) | | Por la cual se dicta el Estatuto Básico de los partidos y movimientos políticos, se dictan normas sobre su financiación y la de las campañas electorales y se dictan otras disposiciones. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Ley 140 de 1994](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/L/Ley140dejunio23de1994/Ley140dejunio23de1994.asp?IdArticulo=268) | | Por la cual se reglamenta la Publicidad Exterior Visual en el territorio nacional. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Ley 1333 de 2009](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/L/Ley1333dejulio21de2009/Ley1333dejulio21de2009.asp?IdArticulo=667) | | Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Ley 1335 de 2009](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/L/Ley1335dejulio21de2009/Ley1335dejulio21de2009.asp?IdArticulo=7015) | | Disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Ley 1437 de 2011](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/L/Ley1437del18deEnerode2011/Ley1437del18deEnerode2011.asp?IdArticulo=6483) | | Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Ley 1564 de 2012](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/L/Ley1564del12dejuliode2012/Ley1564del12dejuliode2012.asp?IdArticulo=6494) | | Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 2811 de 1974](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/D/Decreto2811del18deDiciembrede1974/Decreto2811del18deDiciembrede1974.asp?IdArticulo=6461) | | Por la cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 01 de 1984](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/D/Decreto1del2deEnerode1984/Decreto1del2deEnerode1984.asp?IdArticulo=6254) | | Código Contencioso Administrativo — Arts. 1 al 67. Derogado por el art. 309, Ley 1437 de 2011, a partir del 2 de julio de 2012 | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 959 del 2000](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/D/Decreto959denoviembre1de2000/Decreto959denoviembre1de2000.asp?IdArticulo=263) | | Por el cual se compilan los textos del Acuerdo 01 de 1998 y del Acuerdo 12 de 2000, los cuales reglamentan la publicidad Exterior Visual en el Distrito Capital de Bogotá. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 506 de 2003](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/D/Decreto506dediciembre30de2003/Decreto506dediciembre30de2003.asp?IdArticulo=223) | | Por el cual se reglamentan los Acuerdos 01 de 1998 y 12 de 2000, compilados en el Decreto 959 de 2000. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 190 de 2004](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/D/Decreto190del22deJuniode2004/Decreto190del22deJuniode2004.asp?IdArticulo=6346) | | Por el cual se reglamenta el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C. "DEROGADO por el art. 565 Decreto Distrital 364 de 2013" (Es la principal normativa que rige a las UPZ mediante el Artículo 49 del Decreto 190 de 2004.) | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 459 de 2006](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/D/Decreto459denoviembre10de2006/Decreto459denoviembre10de2006.asp?IdArticulo=284) | | Por el cual se declara el Estado de Prevención o Alerta Amarilla, en materia del registro ambiental de Publicidad Exterior Visual en el Distrito Capital. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 515 de 2007](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/D/Decreto515denoviembre9de2007/Decreto515denoviembre9de2007.asp?IdArticulo=291) | | Por el cual se prorroga el Estado de Prevención o Alerta Amarilla declarado mediante el Decreto Distrital 459 de 2006, en materia del registro ambiental de Publicidad Exterior Visual tipo valla comercial en el Distrito Capital | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 136 de 2008](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/D/Decreto136del8deMayode2008/Decreto136del8deMayode2008.asp?IdArticulo=6293) | | Por el cual se prorroga el Estado de Prevención o Alerta Amarilla declarado mediante el Decreto Distrital 459 de 2006, en materia del registro ambiental de Publicidad Exterior Visual tipo valla comercial en el Distrito Capital, prorrogado por el Decreto 515 de 2007. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 366 de 2008](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/D/Decreto366deoctubre30de2008/Decreto366deoctubre30de2008.asp?IdArticulo=2174) | | Por el cual se regula el Proyecto de mejoramiento, automatización y simplificación de trámites de urbanismo y construcción denominado; Trámite Fácil, Construcción Positiva; y se dictan otras disposiciones | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 109 de 2009](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/D/Decreto109del16deMarzode2009/Decreto109del16deMarzode2009.asp?IdArticulo=6274) | | Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y otras disposiciones, modificado por el Decreto 175 de 2009. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 175 de 2009](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/D/Decreto175del4deMayode2009/Decreto175del4deMayode2009.asp?IdArticulo=6338) | | Por el cual se modifica el Decreto 109 de Marzo 16 de 2009. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 189 de 2011](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/D/Decreto189demayo2de2011/Decreto189demayo2de2011.asp?IdArticulo=7160) | | Por el cual se establecen los lineamientos ambientales para el manejo, conservación y aprovechamiento del paisaje en el Distrito Capital, respecto de la Publicidad Exterior Visual —PEV. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 75 de 2013](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/D/Decreto75del22deFebrerode2013/Decreto75del22deFebrerode2013.asp?IdArticulo=6450) | | Por el cual se promueve la práctica artística y responsable del Grafiti en la Ciudad y se dictan otras determinaciones. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto Distrital 364 de 2013](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/D/DecretoDistrital364de2013/DecretoDistrital364de2013.asp?IdArticulo=7680) | | Por el cual se modifican excepcionalmente las normas urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá y se deroga el Decreto 190 de 2004. (Suspendido provisionalmente por Auto CE 624 de 2014) | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Decreto 1076 de 2015](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/D/Decreto1076del26demayode2015articulos1a2_2_2_1_3_6_/Decreto1076del26demayode2015articulos1a2_2_2_1_3_6_.asp?IdArticulo=8752) | | Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Auto CE 624 de 2014](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/A/AutoCE624de2014/AutoCE624de2014.asp?IdArticulo=8433) | | Auto CE 624 de 2014 | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 927 de 2008](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/Resolucion927deabril30de2008/Resolucion927deabril30de2008.asp?IdArticulo=296) | | Por el cual se toman unas medidas especiales dentro del Estado de Prevención o Alerta Amarilla, en materia del registro ambiental de Publicidad Exterior Visual en el Distrito Capital, declarado mediante Decreto 459 de 2006, prorrogado por el Decreto 515 de 2007 | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 931 de 2008](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/Resolucion931demayo6de2008/Resolucion931demayo6de2008.asp?IdArticulo=299) | | Por la cual se reglamenta el procedimiento para el registro, el desmonte de elementos de publicidad exterior visual y el procedimiento sancionatorio correspondiente en el Distrito Capital. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 999 de 2008](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/Resolucion999demayo8de2008/Resolucion999demayo8de2008.asp?IdArticulo=301) | | Por la cual se modifica la Resolución 0927 de 2008. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 3903 de 2009](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/Resolucion3903dejunio12de2009/Resolucion3903dejunio12de2009.asp?IdArticulo=7161) | | Por la cual se establecen los requerimientos técnicos mínimos de seguridad de las vallas comerciales en el Distrito Capital. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 9382 de 2009](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/Resolucion9382deDiciembre24de2009/Resolucion9382deDiciembre24de2009.asp?IdArticulo=1714) | | Por la cual se aclara la Resolución 5572 del 24 de agosto de 2009, y se toman otras determinaciones relacionadas con la publicidad exterior visual en vehículos automotores. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 5453 de 2009](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/Resolucion5453deagosto20de2009/Resolucion5453deagosto20de2009.asp?IdArticulo=302) | | Por la cual se regulan las condiciones y requisitos de ubicación de pendones y pasacalles en el Distrito Capital. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 5572 de 2009](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/Resolucion5572deagosto24de2009/Resolucion5572deagosto24de2009.asp?IdArticulo=304) | | Por la cual se regulan las características y condiciones técnicas para la fijación o instalación de publicidad exterior visual en vehículos automotores, distintos a los de servicio público y se toman otras determinaciones. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 7572 de 2010](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/Resolucion7572del10dediciembrede2010/Resolucion7572del10dediciembrede2010.asp?IdArticulo=4952) | | Por la cual se fusionan unos grupos de trabajo y se derogan las resoluciones 3852 y 4085 del 30 de junio de 2009. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 2962 de 2011](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/Resolucion2962demayo23de2011/Resolucion2962demayo23de2011.asp?IdArticulo=7029) | | Por la cual se regulan las características y condiciones para la fijación e instalación de Publicidad Exterior Visual en Movimiento - Pantallas -, y se toman otras determinaciones. (Suspendida provisionalmente por el Auto 138 de 2013) | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 3074 de 2011](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/Resolucion3074deMayo26de2011/Resolucion3074deMayo26de2011.asp?IdArticulo=7010) | | Por medio del cual se delegan unas funciones a la Dirección de Control Ambiental a su Director y a los Subdirectores. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 4575 de 2011](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/Resolucion4575deJulio22de2011/Resolucion4575deJulio22de2011.asp?IdArticulo=7025) | | Por la cual se establece un nuevo término para el régimen de transición de que trata el Artículo 13 de la Resolución 2962 del 23 de Mayo de 2011. (Suspendida provisionalmente por el Auto 138 de 2013) | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 5589 de 2011](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/Resolucion5589deseptiembre30de2011/Resolucion5589deseptiembre30de2011.asp?IdArticulo=7162) | | Por la cual se fija el procedimiento de cobro de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 6464 de 2011](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/Resolucion6464dediciembre12de2011/Resolucion6464dediciembre12de2011.asp?IdArticulo=7024) | | Por la cual se establecen las características y condiciones para la fijación o instalación de Publicidad al interior del Sistema de Transporte Masivo de Bogotá D.C. – STM . | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 6619 de 2011](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/Resolucion6619del20deDiciembrede2011/Resolucion6619del20deDiciembrede2011.asp?IdArticulo=6578) | | Por la cual se establecen las características y condiciones para el diseño e implementación de jardines verticales en el Distrito Capital y se toman otras determinaciones. "Revocada por el art. 1, Resolución Sec. Ambiente 1305 de 2013." | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución SDA 1305 de 2013](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/ResolucionSDA1305de2013/ResolucionSDA1305de2013.asp?IdArticulo=8486) | | Por medio de la cual se decreta la Revocatoria Directa de la Resolución No. 6619 del 20 de diciembre de 2011. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Resolución 1037 de 2016](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/R/Resolucion1037del28dejuliode2016/Resolucion1037del28dejuliode2016.asp?IdArticulo=10142) | | “Por la cual se delegan unas funciones y se toman otras determinaciones“ | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Auto 138 de 2013](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/A/Auto138de2013/Auto138de2013.asp?IdArticulo=8432) | | Resuelve solicitud de suspensión provisional. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Acuerdo 01 de 1998](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/A/Acuerdo1de1998AlcaldiaMayordeBogota/Acuerdo1de1998AlcaldiaMayordeBogota.asp?IdArticulo=7633) | | Por el cual se Reglamenta la Publicidad Exterior Visual en el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Acuerdo 12 de 2000](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/A/Acuerdo12de2000AlcaldiaMayordeBogota/Acuerdo12de2000AlcaldiaMayordeBogota.asp?IdArticulo=7634) | | Por el cual se modifica el Acuerdo 01 de 1998 | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Acuerdo 079 de 2003](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/A/Acuerdo79del20deEnerode2003/Acuerdo79del20deEnerode2003.asp?IdArticulo=6185) | | Por el cual se expide el código de policía de Bogotá D.C. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Acuerdo 111 de 2003](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/A/Acuerdo111del29deDiciembrede2003/Acuerdo111del29deDiciembrede2003.asp?IdArticulo=6073) | | Por el cual se establece el impuesto a la publicidad exterior visual en el Distrito Capital. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Acuerdo 610 de 2015](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/bancoconocimiento/A/Acuerdo610de2015/Acuerdo610de2015.asp?IdArticulo=9591) | | Por el cual se dictan disposiciones generales y ambientales sobre la publicidad exterior visual en el distrito capital" el concejo de Bogotá D. C. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Acción Popular 0354 de 2007](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/A/AccionPopular354de2007/AccionPopular354de2007.asp?IdArticulo=6175) | | Providencia de julio 16 de 2010 Quien patrocine la colocación de murales artísticos tendrá derecho a hacer anuncios publicitarios en una área no mayor al 10% sobre la misma superficie, ni mayor a 48 mts2. El texto subrayado fue suspendido por el Juzgado 30° Administrativo del Circuito de Bogotá. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Circular Instructiva del 16 de abril de 2010 de la Dirección Legal Ambiental](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/C/CircularInstructivadel16deAbrilde2010/CircularInstructivadel16deAbrilde2010.asp?IdArticulo=6410) | | Trámite de aprobación de las pólizas de responsabilidad civil extracontractual dentro del proceso de registro de vallas comerciales. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Concepto Juridico 107 de 2007 Dirección legal Ambiental, Secretaria distrital de Ambiente 2012IE23398](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/C/ConceptojuridicoNo107del11deOctubrede2012/ConceptojuridicoNo107del11deOctubrede2012.asp?IdArticulo=6371) | | Publicidad Exterior Visual en Entidades Públicas del Orden Distrital y Nacional. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Concepto Juridico 146 de 2012 Direccion Legal Ambiental, Secretaría Distrital de Ambiente 2012IE57709](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/C/ConceptoJuridicoNo146del19deDiciembrede2012/ConceptoJuridicoNo146del19deDiciembrede2012.asp?IdArticulo=6372) | | Publicidad en Vehículos automotores y/o pequeños remolques. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Concepto juridico 024 de 2013 Direccion Legal Ambiental, Secretaría Distrital de Ambiente 2013IE024410](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/C/ConceptoJuridicoNo24del5deMarzode2013/ConceptoJuridicoNo24del5deMarzode2013.asp?IdArticulo=6373) | | Publicidad en movimiento Pantallas Led, vigencia de la Resolución 2962 de 2011. | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | [Concepto juridico 0147 de 2013 Dirección Legal Ambiental, Secretaría Distrital de Ambiente 2014IE139003](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/C/ConceptoJuridico147del16deOctubrede2013/ConceptoJuridico147del16deOctubrede2013.asp?IdArticulo=7947) | | Registro de Publicidad Exterior Visual para vehículos de Entidades Públicas. | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **6. DEFINICIONES:** | |
| |  | | --- | | [ACTO ADMINISTRATIVO](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | | [AVISO](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | | [AVISO SEPARADO DE FACHADA](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | | [CARTELERAS LOCALES](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | | [CONTAMINACIÓN VISUAL](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | | [DESESTIMIENTO EXPRESO](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | | [DESESTIMIENTO TÁCITO](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | | [ELEMENTOS QUE NO SON PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | | [GLOBO ANCLADO ELEMENTO INFLABLE MANIQUÍ O SIMILAR](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | | [MOGADORES](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | | [MURALES ARTÍSTICOS](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | | [NOTIFICACIÓN](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | | [PASACALLE](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | | [PENDÓN](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | | [PUBLICIDAD EN VEHÍCULO QUE PUBLICITA SU PRODUCTO](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | | [PUBLICIDAD EN VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PÚBLICO](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | | [PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL PEV](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | | [SCAAV](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | | [SDA](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | | [SINUPOT](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | | [UNIDADES DE PLANEAMIENTO ZONAL UPZ](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | | [VALLA](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | | [VALLA TIPO COLOMBIA](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | | [VIA GUBERNATIVA](http://190.27.245.106/isolucionsda/bancoconocimiento/R/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6/RegistrodelapublicidadexteriorvisualenelDistrito_v6.asp?IdArticulo=10320) | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **7. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD:** | |
|  |
| |  |  | | --- | --- | |  | Subdirector de Calidad del Aire, Auditiva y Visual   * Aprobar y firmar los conceptos, informes técnicos, certificados, comunicaciones y demás documentos generados en el marco del procedimiento de Evaluación y seguimiento a registros de elementos de publicidad exterior visual (resoluciones, autos, etc) | |  | Profesional Técnico Responsable   * Recibir el reparto de solicitudes relacionadas con registro de PEV, asignar lo que corresponda al profesional jurídico responsable y al profesional de apoyo técnico. * Revisar y dar visto bueno a los documentos proyectados por el profesional técnico de apoyo. * Estar atento a que el auxiliar administrativo esté llevando correctamente el archivo de PEV, en lo que corresponde a con este procedimiento | |  | Profesional Técnico de Apoyo   * Revisar los antecedentes de la solicitud y proyectar el concepto técnico para elementos con estructura tubular, de acuerdo al modelo establecido, previa visita de verificación. * Proyectar el requerimiento desde el punto de vista técnico, cuando haya lugar a ello, y avanzarlo para la revisión del profesional técnico responsable. * Proyectar el formato 126PM04-PR16-F-4 Registro Único de PEV, que otorga o niega el registro de elementos tipo aviso en fachada, aviso divisible, valla de obra convencional comercial e institucional, aviso separado de fachada tipo zancudo, publicidad en vehículos, mural artístico, globo anclado, elemento inflable, maniquí, colombina o similar y mobiliario urbano; y avanzarlo a revisión del profesional técnico responsable. * Proyectar el aviso de citación a notificación del acto administrativo. | |  | Auxiliar Administrativo   * Realizar la verificación y reparto de trámites de solicitudes de registros al profesional responsable técnico de publicidad exterior visual. * Radicar las comunicaciones que se generen durante la atención del trámite y gestionar el envío de las mismas al destinatario. * Verificar que todos los documentos aprobados por el subdirector estén correctamente firmados, numerados y sellados, cuando corresponda. * Gestionar las copias físicas y/o magnéticas que se requieran para el archivo de la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual. * Realizar el archivo de los documentos de acuerdo a lo establecido en las tablas de retención documental y remitir al archivo de expedientes, los que corresponda. * Mantener organizado el archivo de gestión conforme lo establecido en la Tabla de Retención Documental – TRD. | |  | Profesional Jurídico Responsable   * Asignar los trámites de solicitud de registro de elementos tipo valla tubular y la póliza de responsabilidad civil extracontractual, presentadas por el usuario en el marco de la atención de solicitudes de registro PEV. * Revisar y dar visto bueno a los actos administrativos, requerimientos y avisos de notificación, proyectados por los profesionales jurídicos de apoyo, durante la aplicación del procedimiento. * Verificar y dar visto bueno a la póliza de responsabilidad civil extracontractual frente al cumplimiento, la coherencia y el cubrimiento; conforme a lo ordenado en la norma, para los elementos de PEV registrados que aplique. * Recibir y asignar los recursos de reposición que interpongan los usuarios sobre registros de PEV. | |  | Profesional Jurídico de Apoyo   * Verificar la solicitud de registro de la publicidad exterior visual con sus anexos, cuando se trate de elementos con estructura tubular. * Proyectar requerimiento de información faltante, cuando se requiera. * Proyectar los actos administrativos que se requieran para la atención de la solicitud de registro de Publicidad Exterior Visual para elementos con estructura tubular. * Proyectar el aviso de citación a notificación del acto administrativo. * Revisar la póliza de responsabilidad civil extracontractual, de que trata la resolución 931 de 2008 para vallas con estructura tubular y presentar al profesional técnico responsable, las observaciones a que haya lugar. * Proyectar requerimiento para solicitar el cumplimiento de requisitos de la póliza de responsabilidad civil extracontractual, cuando proceda. | |  | Servidores Públicos   * Todos los servidores públicos (nivel directivo, profesional, técnicos, asistencial y contratistas), tienen como responsabilidad ingresar y actualizar la información en el sistema de correspondencia para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones. * Mantener actualizados los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades inherentes al desarrollo del proceso, con el fin de garantizar información confiable y oportuna. * Los responsables de las actividades establecidas en este procedimiento deben comprometerse con principios de independencia, imparcialidad e integridad y con la confidencialidad de la información obtenida en el curso de sus actividades. Igualmente, cuando haya lugar a situaciones de inhabilidad e incompatibilidad, los profesionales deben declararse impedidos frente a su participación en la gestión de trámites | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **8. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:**   * En la solicitud de registro no se exigirá al usuario presentar Certificado Original de Cámara de Comercio, Certificado de Tradición y Libertad del Inmueble, fotocopia de la licencia de construcción y certificados vigentes del COPNIA de los ingenieros de suelo y estructural, ya que estas consultas se realizarán mediante la Ventanilla Única de la Construcción, por lo que se solicitará simplemente los números de Nit y/o Matrícula Mercantil, matrícula inmobiliaria, Chip del inmueble y fotocopia de matrícula profesional del Ingeniero estructural y de suelos respectivamente. * Las solicitudes de registro se atenderán en de acuerdo con el orden de radicación. * La solicitud será revisada en la base de datos de expedientes, con la finalidad de verificar si el solicitante (persona natural o jurídica) cuenta o no con antecedentes en la SDA, con el fin de no generar duplicidad en los actos administrativos. * Una vez otorgado el registro de publicidad exterior visual se determinará el plan a seguir para ejecutar el seguimiento correspondiente; este se realizará aleatoriamente teniendo en cuenta, el volumen de registros generados por el grupo. * El solicitante deberá regirse por los lineamientos y los formatos que ha estipulado la SDA, los cuales se encuentran en la página oficial de la entidad www.ambientebogota.gov.co. * Se realizará apertura de expediente para los registros de elementos con estructura tubular. * Para solicitud de traslado del elemento, se deberá anexar toda la documentación y se tramitará como actualización del registro. * Para elementos tipo aviso en fachada, aviso divisible, valla de obra convencional comercial e institucional, aviso separado de fachada tipo zancudo, publicidad en vehículos, mural artístico, globo anclado, elemento inflable, maniquí, colombina o similar y mobiliario urbano se otorgará y negará el registro mediante el Registro Único de PEV, el cual reposará en el archivo de Gestión de acuerdo a su consecutivo. * Una vez evaluada la solicitud de registro y generado el requerimiento, el técnico consultará el Sistema de información con el fin de establecer su cumplimiento. En caso de no evidenciar repuesta en el tiempo concedido por la Entidad (un mes) se entenderá como desistimiento tácito de la solicitud, soportados en el Artículo 17 de la Ley 1755 de 2015. * Para los trámites de valla de obra e institucional se aplicarán los criterios concertados en las mesas de trabajo de trámite fácil teniendo en cuenta lo siguiente: -Agendamiento previo en la ventanilla única de trámite fácil.  - Asesoramiento personalizado, en ventanilla de atención al ciudadano, que incluye una verificación preliminar de los documentos a evaluar en la solicitud de registro. - Evaluación de la solicitud de registro de cumpliendo con los tiempos establecidos para trámite fácil. * La visita técnica se realizará a todas las solicitudes de registro, prórroga, traslado y cesión de elementos con estructura tubular. * Cuando el usuario informe que cambió la identificación del anunciante o la identificación del dueño del inmueble, tal novedad se considerará como una actualización del registro y se evaluará técnica y/o jurídicamente según corresponda. * La solicitud de registro de elementos de publicidad exterior diferentes al registro de vallas tubulares comerciales, se podrá realizar vía web utilizando el aplicativo de trámite en línea de la entidad. * Cuando se otorgue el registro a un elemento tipo valla, el usuario deberá constituir a favor de la Secretaría Distrital de Ambiente a más tardar el día siguiente de notificado el acto administrativo, una póliza de responsabilidad civil extracontractual que ampare los daños que puedan derivarse de la colocación del elemento de PEV por el término de vigencia del registro y tres meses más y por un valor equivalente a 100 SMLMV, según lo establecido en numeral 7 del Artículo séptimo de la Resolución 931 de 2008.  En el mismo Artículo de la resolución, se aclara “PARÁGRAFO PRIMERO.- La póliza de que trata el numeral 7 no constituye documento necesario para la radicación de la solicitud de registro, no obstante su presentación y aprobación es un requisito de perfeccionamiento. En consecuencia su no presentación en las condiciones arriba enunciadas será causal de revocatoria del registro otorgado”. | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **9. ANEXOS:** | |
| |  | | --- | | **Anexo 1:** [126PM04-PR16-M-1 Flujograma del Procedimiento](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/F/Flujogramadelprocedimiento126PM04-PR16_v6_0/Flujogramadelprocedimiento126PM04-PR16_v6_0.asp?IdArticulo=10378) | | **Anexo 2:** [126PM04-PR16-F-1 Lista de Chequeo PEV](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/L/ListadeChequeoPEV_v6_0/ListadeChequeoPEV_v6_0.asp?IdArticulo=10448) | | **Anexo 3:** [126PM04-PR16-F-2 Solicitud de Registro PEV](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/S/SolicituddeRegistroPEV_v6_0/SolicituddeRegistroPEV_v6_0.asp?IdArticulo=10380) | | **Anexo 4:** [126PM04-PR16-F-3 Acta de visita elementos PEV con estructura tubular](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/A/ActadevisitaelementosPEVconestructuratubular_v6_0/ActadevisitaelementosPEVconestructuratubular_v6_0.asp?IdArticulo=10381) | | **Anexo 5:** [126PM04-PR16-M-2 Concepto Técnico PEV](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/C/ConceptotecnicoPEV_v6_0/ConceptotecnicoPEV_v6_0.asp?IdArticulo=10382) | | **Anexo 6:** [126PM04-PR16-M-3 Oficio de requerimiento PEV](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/O/OficioderequerimientoPEV_v6_0/OficioderequerimientoPEV_v6_0.asp?IdArticulo=10383) | | **Anexo 7:** [126PM04-PR16-F-4 Registro Único de PEV](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/RegistroUnicodePEV_v6_0/RegistroUnicodePEV_v6_0.asp?IdArticulo=10449) | | **Anexo 8:** [126PM04-PR16-M-4 Auto de inicio de registro PEV con estructura](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/A/AutodeinicioderegistroPEVconestructura_v6_0/AutodeinicioderegistroPEVconestructura_v6_0.asp?IdArticulo=10385) | | **Anexo 9:** [126PM04-PR16-M-5 Resolución registro PEV](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/ResolucionRegistroPEV_v6_0/ResolucionRegistroPEV_v6_0.asp?IdArticulo=10395) | | **Anexo 10:** [126PM04-PR16-M-7 Resolución recurso de reposición PEV](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/R/ResolucionRecursodeReposicionPEV_v6_0/ResolucionRecursodeReposicionPEV_v6_0.asp?IdArticulo=10387) | | **Anexo 11:** [126PM04-PR16-F-5 Lista verificación para aprobación póliza PEV](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/L/ListaverificacionparaaprobacionpolizaPEV_v6_0/ListaverificacionparaaprobacionpolizaPEV_v6_0.asp?IdArticulo=10394) | | **Anexo 12:** [126PM04-PR16-M-6 Auto de desistimiento y archivo de diligencia PEV](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/A/AutodedesistimientoyarchivodediligenciaPEV_v6_0/AutodedesistimientoyarchivodediligenciaPEV_v6_0.asp?IdArticulo=10386) | | **Anexo 13:** [126PM04-PR16-M-8 Oficio requerimiento de corrección de póliza](http://190.27.245.106/isolucionsda/FrameSetArticulo.asp?Pagina=/IsolucionSDA/BancoConocimiento/O/Oficiorequerimientodecorrecciondepoliza_v6_0/Oficiorequerimientodecorrecciondepoliza_v6_0.asp?IdArticulo=10388) | |
|  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | http://190.27.245.106/isolucionsda/g/vacio1x1.gif | **10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:** | |
|  |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | No. | Descripción de la actividad | Área Responsable | Cargo responsable | Registros | Punto de Control | | 1 | Recibir la solicitud y verificar la documentación    Reciba la solicitud entregada por el usuario en el formato 126PM04-PR16-F-2 Solicitud de Registro PEV y verifique contra lista de chequeo que la documentación exigida para el trámite está completa. Aplica el formato 126PM04-PR16–F-1 -Lista de chequeo PEV. | Subsecretaria General y de Control Disciplinario | Auxiliar Administrativo |  | Lista de Chequeo | |  | La documentación está completa?    **Si:** continúa con la **actividad N° 2.   No:** le informa al solicitante que la información está incompleta, que debe completarla y luego proceder a radicarla.   **continúe con el siguiente condicional** |  |  |  |  | |  | El usuario insiste en radicar la solicitud?    **No:** Firma y le hace firmar la lista de chequeo por el usuario y se la entrega para que tenga claro qué información le hace falta. **Fin de procedimiento.  Si:** le aclara que no se podrá iniciar el trámite hasta que entregue la información faltante. Que la entidad le requerirá para que en un término de 1 mes calendario allegue la información faltante, que si no llegare a enviar la información en el plazo establecido, se entenderá que desistió del trámite.  Firma y hace firmar la lista de chequeo por el usuario, le entrega una copia para que tenga claro qué información le hace falta y deja el original anexo a la solitud. |  |  |  |  | | 2 | Radicar solicitud    Radica la solicitud, con la lista de chequeo anexa y la asigna a la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Subsecretaria General y de Control Disciplinario | Auxiliar Administrativo | Solicitud de registro PEV   Lista de chequeo PEV | Verificar en el Sistema de Información Ambiental de la SDA. | | 3 | Recibir y realizar reparto de la documentación    Asigna el trámite al profesional técnico responsable, para que lo direccione al grupo técnico, según corresponda. | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Auxiliar Administrativo |  | Verificar en el Sistema de Información Ambiental de la SDA. | | 4 | Asignar trámite    Revisa las solicitudes recibidas y verifica si se trata de solicitud de registro de valla tubular o de otro elemento diferente. | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Técnico Responsable |  | Verificar en el Sistema de Información Ambiental de la SDA. | |  | Se trata de registro de elemento con estructura tubular, póliza de responsabilidad civil extracontractual, oficio de desistimiento expreso o recurso de reposición?    **Si:** asigna el trámite, mediante el sistema, al profesional jurídico responsable. **Continúa con la actividad N° 5.  No:** asigna el trámite mediante el sistema, al profesional técnico de apoyo.   De igual manera identifica en el sistema de información las solicitudes que ya cuentan con auto de inicio, y las asigna al profesional técnico de apoyo para que continúe con el trámite. **Continúa con la actividad N° 12.** |  |  |  |  | | 5 | Recibir documentación y asignar trámite    Reciba y clasifique el tipo de trámite. | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Jurídico Responsable | Planilla de entrega de documentos PEV | Verificar tipo de solicitud o trámite. | |  | Se trata de solicitud de registro de elemento con estructura tubular?    **Si:** asignan mediante el sistema al profesional jurídico de apoyo para que inicie la atención del trámite. **Continúa con la actividad N° 6.  No:** continúe con el siguiente condicional |  |  |  |  | |  | Se trata de póliza de responsabilidad Civil Extracontractual?    **Si:** asigna el trámite al profesional de apoyo jurídico para que la revise. **Continúa con la actividad N° 27  No:** continúe con el siguiente condicional |  |  |  |  | |  | Se trata de oficio donde se informa desistimiento?    **Si:** asigna el trámite al profesional de apoyo jurídico para que la revise. **Continúa con la actividad N° 22.  No:** entonces se trata de recurso de reposición por que no hay más opciones; así que asigna el trámite al profesional de apoyo jurídico para que lo atienda. **Continúa con la actividad N° 35** |  |  |  |  | | 6 | Verificar información, consultar si cuenta con expediente y proyectar requerimiento cuando aplique.    Revisa los documentos recibidos y los antecedentes que puedan existir en la entidad sobre el mismo trámite.  Consulta a través de la Ventanilla Única de la Construcción (VUC), la Cámara de Comercio de Bogotá, Certificado de Tradición y Libertad, Licencia de Construcción y certificados vigentes del COPNIA del ingeniero de suelos y del estructural según corresponda. | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Jurídico de Apoyo, Profesional Jurídico Responsable |  | Verificar en el Sistema de Información Ambiental de la SDA. | |  | La documentación está completa?    **No:** proyecta mediante el sistema Oficio de requerimiento PEV, para lo cual utiliza en el modelo 126PM04-PR16-M-3  Lo asigna al profesional jurídico responsable para revisión y visto bueno. **Continúa con la actividad N° 9.  Si:** verifica si el trámite ya tiene expediente abierto. |  |  |  |  | |  | Ya se le creó expediente al trámite?    **No:** continúa con la **actividad N°. 7  Si:** continúa con la **actividad N°. 8.** |  |  |  |  | | 7 | Solicitar la apertura de Expediente    Ordena la apertura del expediente, para lo cual le entrega los documentos al grupo de expedientes para que apliquen el procedimiento **126PM04-PR53** - Administración de Expedientes.  Queda a la espera del expediente para continuar con el trámite. **Fin de procedimiento.** | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Jurídico de Apoyo |  | Verifica que se entreguen todos los antecedentes para la apertura del expediente. | | 8 | Proyectar el Auto de inicio registro PEV con estructura y la citación a notificación.    Antes de proyectar evalúe la siguiente situación: | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Jurídico de Apoyo |  | Verificar que se cuente con expediente, para proyectar auto de inicio | |  | Existe alguna situación por la que se concluya que procede desistimiento del trámite o existe oficio que comunica desistimiento expreso de trámite?    **Si:** Continúa con la **actividad N°.22  No:** proyecta Auto de inicio registro PEV con estructura, para lo cual utiliza el modelo 126PM04-PR16-M-4 Auto de inicio de registro PEV con estructura.  Y proyecta oficio de citación a notificación de acuerdo al procedimiento **126PM04PR49** - notificaciones Actos Administrativos.   Asigna tanto el expediente, como los documentos proyectados, al profesional jurídico responsable, para su revisión y visto bueno.  **Continua con la actividad N° 9 Nota:** para proyectar el Auto de inicio registro PEV con estructura es requisito que el trámite ya cuente con el respectivo expediente. |  |  |  |  | | 9 | Revisar el Auto de inicio registro PEV con estructura, oficio de citación a notificación, requerimiento de información.    Revisa los documentos proyectados. | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Jurídico Responsable |  | Verificar frente al Sistema de Información Ambiental | |  | Es necesario realizar correcciones?    **No:** Continúa con actividad No. 10  Si: continúa con el siguiente condicional |  |  |  |  | |  | Se trata auto de inicio o citación a notificación?    **Si:** asigna el trámite al profesional que proyectó, para que adelante las correcciones. **Continuar con actividad 8.  No:** Dado que se trata de Oficio de requerimiento PEV asigna el trámite al profesional que proyectó, para que adelante las correcciones. **Continuar con actividad 6.** |  |  |  |  | | 10 | Revisar y firmar documentos    Revisa la pertinencia y coherencia del contenido de los documento. | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Subdirector |  | Verificar frente al Sistema de Información Ambiental de la SDA | |  | Aprobó y firmo?    **Si:** continuar con **actividad No.11  No:** continuar con el siguiente condicional |  |  | Auto de inicio registro PEV con estructura  Oficio de citación a notificación  Oficio de requerimiento PEV |  | |  | Se trata auto de inicio o citación a notificación?    **Si:**asigna el trámite al profesional que proyectó, para que adelante las correcciones. Continuar con **actividad N° 8.  No:** Dado que se trata de Oficio de requerimiento PEV asigna el trámite al profesional que proyectó, para que adelante las correcciones. Continuar con **actividad N° 6.** |  |  |  |  | | 11 | Tramitar documentos    Verifica que los documentos estén correctamente firmados, que el Auto de inicio registro PEV con estructura esté numerado. Radica el oficio de citación a notificación o de requerimiento. | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Auxiliar Administrativo |  | Verificar frente al Sistema de Información Ambiental de la SDA | |  | Se trata de auto de inicio o de oficio de citación a notificación?    **Si:** asigna mediante el sistema, los documentos al área de notificaciones para que apliquen el procedimiento **126PM04- PR49** Procedimiento de Notificaciones Actos administrativos. **Fin de procedimiento.   No:**Entonces se trata de oficio de requerimiento PEV, asigna dicho oficio al área de correspondencia para que apliquen el procedimiento **126PA06 -PR08** Control y Trámite de Correspondencia Externa Enviada. **Fin de procedimiento.** |  |  |  |  | | 12 | Verificar y evaluar la documentación    Verifica si la solicitud corresponde a un elemento con estructura tubular. | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Técnico de Apoyo |  | Verificar documentación | |  | El elemento objeto de registro tiene estructura tubular?    **No:** continúa con la **actividad N° 13  Si:** continua con el siguiente condicional. |  |  |  |  | |  | Cuenta con expediente y auto de inicio?    **Si:** continúa con la **actividad N°.13.  No:** continúa con **actividad N° 6** |  |  |  |  | | 13 | Revisar técnicamente los documentos recibidos    Revisa los documentos recibidos y los antecedentes que puedan existir en la entidad sobre el mismo trámite.  Consulta a través de la Ventanilla Única de la Construcción (VUC), la Cámara de Comercio de Bogotá, Certificado de Tradición y Libertad, Licencia de Construcción y certificados vigentes del COPNIA del ingeniero de suelos y del estructural según corresponda, cuando aplique.  Verifica, desde el punto de vista técnico la documentación y define si procede hacer requerimiento. | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Técnico de Apoyo |  | Verificar frente al Sistema de Información Ambiental de la SDA | |  | Procede emitir requerimiento?    **Si:** proyecta en el sistema oficio de requerimiento para lo cual utiliza el modelo 126PM04-PR16-M-3 Oficio de requerimiento PEV, y lo asigna al profesional responsable técnico para su revisión y visto bueno. **Continúa con la actividad N°.14.   No:** continúa con el siguiente condicional |  |  |  |  | |  | Se trata de elemento con estructura tubular y por tanto procede realizar visita?    **Si:** Continúa con la **actividad N° 16  No:** Continúa con la **actividad N° 17** |  |  |  |  | | 14 | Revisar el Oficio de requerimiento PEV    Revisa la pertinencia y coherencia del requerimiento proyectado. | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Técnico Responsable |  | Verificar frente al Sistema de Información Ambiental de la SDA | |  | Dio visto bueno?    **Si:** Asigna mediante el sistema al Subdirector para revisión y firma. Continúa con la **actividad N°15.  No:** devuelve el documento mediante el sistema para que adelanten las correcciones. **Continúa con la actividad N°. 13.** |  |  |  |  | | 15 | Revisar y firmar Oficio de requerimiento PEV    Revisa la pertinencia y coherencia del Oficio de requerimiento PEV proyectado. | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Subdirector | Oficio de requerimiento PEV | Verificar frente al Sistema de Información Ambiental de la SDA | |  | Firmó el Oficio de requerimiento PEV ?    **Si:** continúa con b>actividad N° 11.  No: devuelve el documento mediante el sistema para que adelanten las correcciones.  **Continúa con la actividad N°. 13.** |  |  |  |  | | 16 | Realizar visita técnica    Procede realizar visita solo si se trata de un elemento con estructura tubular. Durante la visita levanta acta, para lo cual utiliza el formato 126PM04-PR16-F-3 Acta de visita elementos PEV con estructura tubular. **Continúa con la actividad N° 17.** | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Técnico de Apoyo | Acta de visita elementos con estructural tubular | Verificar frente al Sistema que corresponda que se levantó el acta | | 17 | Proyectar concepto técnico o Registro Único de PEV , según proceda    **Procede como sigue:   Si se trata de elemento con estructura tubular:** tomando como soporte los antecedentes (radicados, auto de inicio, acta de visita de campo), proyecta concepto técnico, para lo cual utiliza el modelo 126PM04-PR16-M-2 Concepto técnico PEV. **Continúa con la actividad N° 18.  Si se trata de otro elemento de publicidad a elemento con estructura tubular:** proyecta el formato Registro Único de PEV (para elementos tipo aviso en fachada, aviso divisible, publicidad en vehículos, valla de obra convencional e institucional, aviso separado de fachada tipo zancudo, mural artístico, globo anclado, elemento inflable, maniquí, colombina o similar, mobiliario urbano) para lo cual utiliza el formato 126PM04-PR16-F-4 Registro Único de PEV.  Y proyecta aviso de notificación de acuerdo a lo establecido en el procedimiento Notificación de actos administrativos 126PM04-PR49 **Continúa con la actividad N° 18.** | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Técnico de Apoyo |  | Verificar frente al Sistema de Información Ambiental de la SDA | | 18 | Revisar documentos proyectados    Revisa la coherencia del contenido de los documentos técnicos. | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Técnico Responsable |  | Verificar frente al Sistema de Información Ambiental de la SDA | |  | Dio visto bueno a los documentos?    **No:** devuelve mediante el sistema, los documentos a quien proyectó, para que adelante las correcciones.  Si se trata de concepto técnico, continúa con la **actividad N° 17.  Si:** continúa con el siguiente condicional. |  |  |  |  | |  | Se trata de Registro Único de PEV y aviso de citación a notificación?    **Si:** asigna el documento al profesional jurídico de apoyo para su revisión. **Continúa con la actividad N° 21.  No:** entonces es obligatoriamente un concepto técnico. Asigna el documento al Subdirector para su revisión y firma. **Continúa con la actividad: N°. 19** |  |  |  |  | | 19 | Revisar y firmar documentos    Verifica que la póliza cumpla con los requisitos listados en la actividad N° 17.  Revisa la coherencia del contenido de los documentos proyectados. | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Subdirector | Concepto Técnico PEV | Verificar frente al Sistema de Información Ambiental de la SDA | |  | Revisó y firmó?    **No:** devuelve mediante el sistema, los documentos a quien proyectó, para que adelante las correcciones. Si se trata de concepto técnico PEV continúa con la **actividad N°. 17.  Si:** los asigna al auxiliar administrativo del grupo PEV para que los direccione a donde corresponda, para que continúe el trámite. **Continúa con la actividad N° 20** |  |  |  |  | | 20 | Tramitar documentos firmados    Verifica que los documentos estén debidamente firmados y numerados y procede como sigue:  Imprime el concepto técnico, lo inserta en el expediente y asigna, mediante el sistema, tanto el concepto técnico como el expediente al profesional responsable jurídico para que proyecte la resolución que decide de fondo **Nota:** entrega el expediente con planilla para dejar la respectiva evidencia y archiva la planilla en una carpeta destinada para dicho fin. **Continúa con la actividad N° 23** | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Auxiliar Administrativo |  | Verificar en el Sistema de Información Ambiental de la SDA. | | 21 | Revisar Jurídicamente el Registro Único de PEV y aviso de notificación    Revisa la coherencia del contenido del formato 126PM04-PR16-F-4 Registro Único de PEV | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Jurídico de Apoyo |  | Verificar en el Sistema de Información Ambiental de la SDA. | |  | Dio visto bueno?    **Si:** asigna el documento mediante sistema, al subdirector para revisión y firma. **Continúa con actividad N° 24  No:**devuelve mediante el sistema, el documento a quien proyectó, para que adelante las correcciones.  **Continúa con la actividad N° 17.** |  |  |  |  | | 22 | Proyectar auto de desistimiento y archivo de diligencia PEV y aviso de citación a notificación    Proyecta en el sistema el modelo **126PM04-PR16-M-6** Auto de desistimiento y archivo de diligencia PEV.  Proyecta el aviso de citación a notificación, para lo cual utiliza el formato definido en el procedimiento 126PM04-PR49 - Notificación de actos administrativos  Asigna tanto los documentos como el expediente, para revisión y visto bueno, al profesional responsable jurídico. **Continúa con la actividad N° 24.** | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Jurídico de Apoyo |  | Verificar en el Sistema de Información Ambiental de la SDA | | 23 | Proyectar resolución registro PEV y aviso de notificación.    Verifica jurídicamente el concepto técnico, proyecta el acto administrativo para otorgar, negar o prorrogar el registro de los elementos con estructura tubular, para lo cual utiliza el modelo **126PM04-PR16-M-5** Resolución registro PEV. De igual manera proyecta, en el sistema, el aviso de citación a notificación, para lo cual utiliza el formato definido en el procedimiento 126PM04-PR49 - Notificación de actos administrativos  Asigna por el sistema, tanto los documentos como el expediente al profesional responsable jurídico, para revisión. | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Jurídico de Apoyo |  | Verificar en el Sistema de Información Ambiental de la SDA. | | 24 | Revisar los documentos proyectados    Revisa la resolución registro PEV y el aviso de citación a notificación proyectados. Verifica que el contenido sea coherente frente a los documentos soporte del trámite. | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Jurídico Responsable |  | Verificar en el Sistema de Información Ambiental de la SDA | |  | Dio visto bueno?    **Si:** asigna mediante el sistema, los documentos proyectados (Resolución y oficio) y el expediente, al subdirector, para revisión y firma. **Continúa con actividad N° 25  No:** continúa con el siguiente condicional. |  |  |  |  | |  | Se trata de Registro único de PEV con su respectivo oficio de citación a notificación?    **Si:** devuelve mediante el sistema al profesional que proyectó, para correcciones. **Continúa con la actividad N°17.  No:** continúa con el siguiente condicional. |  |  |  |  | |  | Se trata de resolución registro PEV con aviso de citación a notificación?    **Si:** devuelve mediante el sistema al profesional que proyectó, para correcciones. **Continúa con la actividad N°23.  No:** Entonces se trata de auto de desistimiento y archivo de diligencia PEV con el aviso de citación a notificación dado que no hay más opción; por lo que debe devolver mediante el sistema al profesional que proyectó, para correcciones. **Continúa con la actividad N° 22.** |  |  |  |  | | 25 | Revisar y firmar documentos    Revisa los documentos proyectados: Resolución registro PEV, de auto de desistimiento y archivo de diligencia PEV o de Registro Único de PEV. así como los respectivos oficios de notificación. Verifica que el contenido sea coherente frente a los documentos soporte del trámite. | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Subdirector | Resolución registro PEV  Auto de desistimiento y archivo de diligencia PEV   Registro Único de PEV | Verificar en el Sistema de Información Ambiental de la SDA | |  | Revisó y firmó?    **Si:** asigna mediante el sistema, tanto los documentos como el expediente, al auxiliar administrativo para que direccione los documentos. **Continúa con la actividad 26.  No:** continúa con el siguiente condicional. |  |  |  |  | |  | Se trata de resolución registro PEV con su respectivo oficio de citación a notificación?    **Si:**devuelve mediante el sistema al profesional que proyectó, para correcciones. **Continúa con la actividad N° 23.  No:**continúa con el siguiente condicional. |  |  |  |  | |  | Se trata de auto de desistimiento y archivo de diligencia PEV con aviso de citación a notificación?    **Si:**devuelve mediante el sistema al profesional que proyectó, para correcciones. Continúa con la **actividad N° 22.   No:** entonces se trata de Registro Único de PEV, devuelve mediante el sistema, el documento a quien proyectó, para que adelante las correcciones. Continúa con la **actividad N° 17.** |  |  |  |  | | 26 | Radicar y enviar a notificación.    Verifica que el acto administrativo (resolución o auto) esté debidamente firmado, numerado y fechado. Y radica el oficio de citación a notificación.  Asigna mediante el sistema, los documentos (Resolución registro PEV, auto de desistimiento y archivo de diligencia PEV o el Registro Único de PEV y el oficio de citación a notificación), al grupo de notificaciones para que aplique procedimiento **126PM04- PR49** Procedimiento de Notificaciones Actos administrativos.   **Fin de procedimiento.** | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Auxiliar Administrativo | Resolución regsitro PEV  Auto de desistimientoauto de desistimiento y archivo de diligencia PEV  Registro Único de PEV  Aviso de citación a notificación | Verificar en el Sistema de Información Ambiental de la SDA | | 27 | Revisar la póliza de responsabilidad civil extracontractual    Procede como sigue: 1. Solicita el expediente e inserta la póliza en este para evitar que se pierda (esta actividad la realiza si desde el área e expedientes no la adelantaron). 2 .Revisa la póliza frente a los requisitos de ley, para lo cual aplica el formato **126PM04-PR16-F-5** Lista verificación para aprobación póliza PEV. | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Jurídico de Apoyo |  | Verificar que se aplique la Lista verificación para aprobación póliza PEV. | |  | La póliza cumple todos los requisitos para ser aprobada?    **Si:** traslada por el sistema el trámite de la póliza al profesional responsable jurídico para que le dé visto bueno. Durante este proceso de traslado, en observaciones, en el sistema, deja la nota aclarando que la póliza fue revisada y que está conforme a los requisitos de ley. **Continúa con la actividad N° 29  No:** continúa con la **actividad N° 28** |  |  |  |  | | 28 | Proyectar requerimiento de cumplimiento de requisitos de la póliza de responsabilidad civil extracontractual    Proyecta, en el sistema, requerimiento solicitando las correcciones a que haya lugar para subsanar las inconsistencias encontradas en la póliza, utiliza el modelo **126PM04-PR16-M-8** Oficio requerimiento de corrección de póliza.  Asigna por el sistema, tanto el documento proyectado como el expediente o carpeta al profesional responsable jurídico. **Continúa con la actividad N° 32** | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Jurídico de Apoyo |  | Verificar que se aplique la Lista verificación para aprobación póliza PEV. | | 29 | Dar visto a la póliza de responsabilidad civil extracontractual    Revisa la póliza frente a los requisitos de ley, para lo cual aplica el formato **126PM04-PR16-F-5** Lista verificación para aprobación póliza PEV | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Jurídico Responsable |  | Verificar que se aplique la Lista verificación para aprobación póliza PEV. | |  | Dio visto bueno?    **Si:** traslada por el sistema el trámite de la póliza al subdirector para que la apruebe. Durante este proceso de traslado, en observaciones, en el sistema, deja la nota aclarando que la póliza fue revisada y que está conforme a los requisitos de ley. **Continúa con la actividad N° 30  No:** devuelve el trámite (traslada en el sistema) al profesional jurídico de apoyo que adelantó la revisión, para que proyecte requerimiento. Al momento del traslado cita en observaciones, las causas que originaron la no aprobación de la póliza. Así mismo le devuelve el expediente. **Continúa con la actividad N°. 28.** |  |  |  |  | | 30 | Aprobar la póliza de responsabilidad civil extracontractual.    Se revisa la póliza de responsabilidad civil extracontractual. Revisa la póliza frente a los requisitos de ley, para lo cual aplica el formato **126PM04-PR16-F-5** Lista verificación para aprobación póliza PEV | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Subdirector |  | Verificar en el Sistema de Información Ambiental de la SDA. | |  | Aprobó la póliza?    **Si:** sella la póliza, la firma y registra la fecha. Luego le entrega el expediente o carpeta, con la póliza, al auxiliar administrativo para que cierre el trámite y envíe documentos a archivo. **Continúa con actividad N°.31  No:** devuelve el trámite (traslada en el sistema) al profesional jurídico de apoyo que adelantó la revisión, para que proyecte requerimiento. Al momento del traslado cita en observaciones, las causas que originaron la no aprobación de la póliza. Así mismo le devuelve el expediente. **Continúa con la actividad N°. 28.** |  |  | Póliza aprobada  Lista verificación para aprobación póliza de elementos de PEV |  | | 31 | Cerrar el trámite en el sistema y archivar expediente o carpeta con póliza aprobada    Procede como sigue:  1.Recibe el expediente o la carpeta con la póliza, y verifica que esté sellada, firmada y con fecha. La escanea y sube el archivo, como soporte, al sistema. 2. cierra el trámite de la póliza en el sistema utilizando la opción **“No requiere respuesta”** y aclara en observaciones que “La póliza de que trata este trámite fue aprobada por la subdirección SCAAV, registra la fecha en que fue aprobada.” 3. Si se trata de expediente, lo asigna mediante el sistema al área de expedientes y lo entrega dejando evidencia la entrega. Si se trata de carpeta la inserta en el anaquel de archivo de gestión de la SCAAV. **Fin de procedimiento.** | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Auxiliar Administrativo |  | Verifica en el sistema, que el trámite se haya cerrado correctamente | | 32 | Revisar el Oficio requerimiento de corrección de póliza    Revisa la pertinencia y coherencia del Oficio requerimiento de corrección de póliza proyectado. | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Jurídico Responsable |  | Verificar en el Sistema de Información Ambiental de la SDA. | |  | Dio visto bueno?    **Si:** asigna el documento mediante el sistema al Subdirector para que lo firme. **Continúa con la actividad N°33.  No:** devuelve el documento mediante el sistema al profesional que proyectó, para que adelanten las correcciones. **Continúa con la actividad N°. 28.** |  |  |  |  | | 33 | Aprobar y firmar el Oficio requerimiento de corrección de póliza    Revisa la pertinencia y coherencia del Oficio requerimiento de corrección de póliza proyectado. | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Subdirector | Oficio requerimiento de corrección de póliza | Verificar en el Sistema de Información Ambiental de la SDA. | |  | Aprobó y firmo?    **Si:** continúa con la **actividad N° 34.  No:** devuelve el documento mediante el sistema al profesional que proyectó, para que adelanten las correcciones. **Continúa con la actividad N°. 28** |  |  |  |  | | 34 | Tramitar el Oficio requerimiento de corrección de póliza    Devuelve el expediente, mediante el sistema, al archivo de expediente. Deja evidencia de la entrega del expediente.  Si se trata de carpeta, la inserta en el anaquel de SCAAV, a la espera de que en cumplimiento al requerimiento para poder evaluar nuevamente la póliza.   Asigna, mediante el sistema, el oficio de requerimiento al área de correspondencia para que apliquen el procedimiento **126PA06-PR08** Control y Trámite de Correspondencia Externa Enviada. **Fin de procedimiento.** | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Auxiliar Administrativo |  | Verificar en el Sistema de Información Ambiental de la SDA. | | 35 | Resolver recurso de reposición    Verifica de qué trámite se trata y pide la carpeta o expediente, consulta los antecedentes del trámite, así como la Resolución registro PEV, con el que se dio el registro.  Lee y analiza el contenido del recurso y proyecta la Resolución que resuelve el recurso, para proyectar la resolución que resuelve el recurso utiliza el modelo **126PM04-PR16-M-7** Resolución recurso de reposición PEV.   Aplica procedimiento **126PM04-PR77** Atención de los recursos de reposición.  **Fin de procedimiento.** | Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual | Profesional Jurídico de Apoyo |  | Revisar antecedentes | |