Posicionamiento de la Gobernanza Forestal en Colombia

Protocolo para el Seguimiento y Control a Industrias y Empresas de Transformación o Comercialización de Productos Forestales

Autores:
Rubén Darío Moreno Orjuela
Nelson Villota Echeverri
Ediesummer Gutiérrez Rodríguez
Juan Diego Marín Montoya
Juliana Katherine Zúñiga Gallego

Coautor:
Ricardo Linares Prieto

Coordinación Editorial
Rubén Darío Moreno Orjuela
Adriana Montes Sánchez

Equipo Central del Proyecto
Rubén Darío Moreno Orjuela
Director Técnico General del Proyecto
José Benhur Zapata Orozco
Administrador
Nelson Villota Echeverri
Ingeniero Forestal
Ediesummer Gutiérrez Rodríguez
Ingeniero Forestal
Juan Diego Marín Montoya
Ingeniero Forestal
Juliana Katherine Zúñiga Gallego
Ingeniera Forestal
Carlos Arturo Valencia
Trabajador Social
Adriana Montes Sánchez
Comunicación y Visibilidad

Revisión Técnica y Edición
Ricardo Linares Prieto

Fotos
Ricardo Linares Prieto

Juan Manuel Álvarez Villegas
Director General Corporación Autónoma
Regional de Risaralda - CARDER

Delegación de la Unión Europea en Colombia:

María Antonia (Tanya) Van Gool
Embajadora
Jefe de la Delegación de la Unión Europea
en Colombia

Ivo Hoefkens
Primer Consejero
Sección Cooperación, Delegación de
la Unión Europea en Colombia

Johny Ariza Milanés
Oficial de Programa
Delegación de la Unión Europea en Colombia

ISBN: 978-958-8370-50-7

Impresión: Gráficas Buda SAS

"La presente publicación ha sido elaborada con la asistencia de la Unión Europea. El contenido de la misma es responsabilidad de la CARDER y en ningún caso debe considerarse que refleja los puntos de vista de la Unión Europea"

ENTIDADES COLABORADORAS

Corporación Autónoma Regional de Risaralda
CARDER

Dr. Julio César Gómez Salazar
Subdirector de Gestión Ambiental Sectorial

Ing. Gladys Ospina Ospina
Profesional Especializada SGAS

Corporación Autónoma Regional Para el Desarrollo Sostenible del Chocó
CODECHOCÓ

Ing. Yoileth Ibargüen Mosquera
Subdirector Desarrollo Sostenible

Ing. Liliana Álvarez del Pino Ricard
Prof. Apoyo PPGF– Coordinadora SIEF

Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia
CORANTIOQUIA

Dra. Luisa Fernanda Jaramillo Ceballos
Subdirectora de Ecosistemas

Ingeniero Juan Lázaro Toro Murillo
Profesional Especializado

Corporación Autónoma Regional de Caldas
CORPOCALDAS

Dr. Jorge Enrique Velásquez Yepes
Subdirector de Recursos Naturales

Ing. Dorancé Rincón Poveda
Profesional Especializado

Corporación Autónoma Regional de Nariño
CORPONARIÑO

Dr. Álvaro Albornoz Erazo
Subdirector de Conocimiento y Evaluación Ambiental

Dr. Germán Fernando Bastidas Patiño
Profesional Especializado

Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental
CORPONOR

Ingeniero Miguel Antonio Correa Montañez
Coordinador Técnico del Proyecto para Norte de Santander

Corporación Para el Desarrollo Sostenible del Urabá
CORPOURABÁ

Dra. Vanessa Paredes Zúñiga
Subdirectora de Gestión y Administración

Ingeniera Ana Lucía Vélez Montoya
Profesional Especializado

Corporación Autónoma Regional del Tolima
CORTOLIMA

Dr. Rodrigo Hernández Lozano
Subdirector de Calidad Ambiental

Ing. Simón Javier Albadán Murillo
Coordinador de Control y Vigilancia

Corporación Autónoma Regional del Cauca
CRC

Doctor Francisco Javier Vidal Giraldo
Subdirector de Gestión Ambiental

Ing. Holman Raúl Gaitán Mesa
Profesional Especializado
Programa Flora Silvestre

Corporación Autónoma Regional del Quindío
CRQ

Dra. Sandra Yaneth Arias González
Subdirectora de Regulación y
Control Ambiental

Ingeniero Néstor Jairo Rodríguez
Director de Gobernanza Forestal

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca
CVC

Dr. Carlos Augusto Duque Cruz
Director de Gestión Ambiental

Ing. Héctor Bonilla Guzmán
Profesional Especializado
Dirección Ambiental Centro Norte

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN 9
INTRODUCCIÓN..... 11
ANTECEDENTES 12
MARCO NORMATIVO, INSTITUCIONAL Y DE POLÍTICA..... 14
1. ETAPA DE PLANIFICACIÓN PREVIA EN OFICINA. 24
1.1 REALIZAR O ACTUALIZAR EL INVENTARIO DE INDUSTRIAS O EMPRESAS FORESTALES DE LA JURISDICCIÓN..... 25
1.2. VERIFICAR EL REGISTRO DEL LIBRO OPERACIONES. 27
1.3. PROGRAMACIÓN DE VISITAS A INDUSTRIAS O EMPRESAS FORESTALES QUE CUENTAN CON LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES REGISTRADO 28
1.4. VERIFICACIÓN DE REGISTROS AMBIENTALES. 28
1.5. VERIFICACIÓN INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES..... 28
1.6. PREPARACIÓN APOYO LOGÍSTICO..... 29
1.7. COORDINACIÓN DEL PERSONAL 29
2. ETAPA DE DESARROLLO DE LA VISITA DE SEGUIMIENTO. 30
2.1. IDENTIFICACIÓN OFICIAL. 30
2.2. APERTURA OFICIAL AL PROCESO. 31
2.3. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN. 31
2.4. VERIFICACIÓN DE INVENTARIOS Y COMPROBACIÓN DE VOLÚMENES. 31
2.5. VERIFICAR EL FACTOR DE TRANSFORMACIÓN. 32
2.6. VERIFICACIÓN DE SALDOS EN LIBROS Y DOCUMENTOS VS. INVENTARIO DE EXISTENCIAS. 32
2.7. IDENTIFICACIÓN DE IRREGULARIDADES E IMPOSICIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS..... 34
2.8. DILIGENCIAMIENTO ACTA DE VISITA. 34
3. ETAPA POST VISITA A LA INDUSTRIA O EMPRESA FORESTAL. 35
3.1. ANÁLISIS DEL ACTA DE VISITA. 35
3.2. ELABORACIÓN DEL CONCEPTO TÉCNICO. 35
3.3. ELABORACIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO. 35
3.4. PROCESO CONTRAVENCIONAL. 35
3.5. ACTUALIZACIÓN BASE DE DATOS RUIA. 35
3.6. CONSOLIDACIÓN DE LA BASE DE DATOS Y LA INFORMACIÓN SOBRE INDUSTRIAS Y EMPRESAS ... FORESTALES..... 35
3.7. REALIZACIÓN DE CONTROLES CRUZADOS. 36
3.8. ELABORACIÓN DE INFORME DE ANÁLISIS SOBRE LA TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS FORESTALES..... 36
3.9. MEJORAMIENTO DEL PROCESO 36
GLOSARIO DE TÉRMINOS..... 37

LISTADO DE ACRÓNIMOS 38
ANEXOS 39

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Diagrama de Flujo Protocolo para Seguimiento y Control a Industrias y Empresas de Transformación o Comercialización de Productos Forestales. 24
Gráfico 2. Diagrama de Flujo Fase de Planificación. 30
Gráfico 3. Diagrama de flujo de la Etapa de Visita de Seguimiento 34
Gráfico 4. Diagrama de flujo de la Etapa Post Visita a la Industria o Empresa Forestal.....37

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Frecuencias de control a empresas o industrias forestales.....27

INDICE DE ANEXOS

Anexo 1. BASE DE DATOS DE EMPRESAS DE TRANSFORMACIÓN O COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS FORESTALES

Anexo 2. FORMATO ENCUESTA DE ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A EMPRESAS FORESTAL

Anexo 3. FORMATO PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO LIBRO DE OPERACIONES

Anexo 4. LISTA DE CHEQUEO PARA EL REGISTRO DEL LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES

Anexo 5. MODELO LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES

Anexo 6. INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL LIBRO DE

Anexo 7. FORMULARIO DE INVENTARIO DE EXISTENCIAS DE PRODUCTOS

Anexo 8. METODOLOGÍA PARA CALCULAR O VERIFICAR EL RENDIMIENTO DE MADERA EN BRUTO - MADERA ASERRADA Y FACTOR DE CONVERSIÓN VOLUMÉTRICO

Anexo 9. PROTOCOLO DE APREHENSIÓN PREVENTIVA DE FLORA SILVESTRE MADERABLE (Res. 2064 de 2010)

Anexo 10. PROTOCOLO PARA LA DISPOSICIÓN PROVISIONAL DE LA FLORA SILVESTRE MADERABLE EN EL CAV DE FLORA (RES. 2064 DE 2010)

Anexo 11. GUÍA TÉCNICA PARA EL ESTABLECIMIENTO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE UN CAV DE FLORA SILVESTRE MADERABLE (RES. 2064 DE 2010)

Anexo 12. LIBRO DE CONTROL DE INGRESOS AL CAV DE FLORA SILVESTRE MADERABLE. (RES. 2064 DE 2010)

Anexo 13. MANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE LA FLORA SILVESTRE MADERABLE DECOMISADA A SER ENTREGADA A ENTIDADES PÚBLICAS (RES. 2064 DE 2010)

Anexo 14. ACTA ÚNICA DE CONTROL AL TRÁFICO ILEGAL DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE (RES. 2064 DE 2010).

PRESENTACIÓN

La Estrategia Nacional de Prevención, Seguimiento, Control y Vigilancia Forestal, adoptada por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS), contempla la elaboración, adopción y aplicación de Protocolos, para unificar y mejorar los procesos de administración forestal. Para cumplir con este propósito, el Proyecto Posicionamiento de la Gobernanza Forestal en Colombia (PGFC) incluyó en su plan de trabajo la formulación de cuatro protocolos para mejorar el proceso de evaluación, seguimiento y control forestal a lo largo de la cadena productiva, a saber: a) Protocolo para la Revisión y Evaluación de Planes de Manejo Forestal; b) Protocolo para Seguimiento y Control a los Aprovechamientos Forestales; c) Protocolo para Seguimiento y Control a Industrias o Empresas Forestales (de Transformación o Comercialización de Productos Forestales); d) Protocolo para Seguimiento y Control a la Movilización de Productos maderables y productos no maderables del Bosque.

Este Proyecto ha contado con el apoyo financiero de la Unión Europea y el acompañamiento del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Así mismo, este Proyecto ha sido ejecutado por las Corporaciones Autónomas Regionales: CARDER, CORTOLIMA, CORPONOR, CRQ, CODECHOCO, CVC, CORANTIOQUIA, CORPOCALDAS, CORPONARIÑO, CRC y CORPOURABA.

Los Protocolos para Seguimiento y Control Forestal, son fruto de un proceso de construcción colectiva y de coordinación interinstitucional, en el cual las Autoridades Ambientales Regionales hallarán instrumentos de apoyo al mejoramiento y ejercicio de sus funciones en torno a la administración forestal y para fortalecer el ejercicio de sus competencias y funciones con respecto a la gestión de los ecosistemas forestales y sus recursos y servicios conexos. Estos nuevos instrumentos, permitirán unificar procedimientos y esquemas de trabajo y reducir la discrecionalidad de su personal, de tal manera que se den pasos firmes hacia la modernización de la administración forestal.

Rubén Darío Moreno Orjuela
Director Técnico PPGFC

INTRODUCCIÓN

El Proyecto Posicionamiento de la Gobernanza Forestal en Colombia – PGFC incluyó en su plan de trabajo apoyar la adopción e implementación de la Estrategia de Prevención, Control y Vigilancia Forestal en su área de trabajo, en la medida que el Proyecto avanzó en su ejecución se determinó la necesidad de generar instrumentos técnicos que permitan modernizar la administración forestal, uno de estos instrumentos, es el protocolo para desarrollar actividades de seguimiento y control a Industrias o empresas forestales (de transformación o comercialización de productos forestales), según la normatividad vigente.

Este protocolo fue desarrollado gracias al aporte de los profesionales y técnicos de las autoridades ambientales de CARDER, CORTOLIMA, CORPONOR, CRQ, CODECHOCO, CVC, CORANTIOQUIA, CORPOCALDAS, CORPONARIÑO, CRC y CORPOURABA y otras Corporaciones invitadas como CORNARE, CAS, CORPOAMAZONIA, CAR, CORMACARENA, la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, ASOCARS y Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible- MADS. Producto de la revisión y retroalimentación de las diferentes experiencias de campo y oficina, documentos, formatos, con que cuentan las autoridades ambientales, se construyó el protocolo, ajustado a los requerimientos que exige la legislación nacional.

Contando con el apoyo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y de ASOCARS se realizaron tres talleres nacionales para revisar los protocolos generados por el Proyecto Posicionamiento de la Gobernanza Forestal en Colombia, estos talleres fueron realizados en la ciudad de Bogotá D.C. y en Barranquilla, con la participación de las autoridades ambientales del país.

Con la elaboración del protocolo para el control e inspección a empresas de transformación o comercialización de productos forestales, se espera que las autoridades ambientales y los propietarios y personal de las empresas de transformación o comercialización de productos forestales, cuenten con una herramienta metodológica, que mejore los niveles de seguimiento y control, y que permita disminuir los escenarios de ilegalidad en los procesos de transformación y comercialización de los productos forestales provenientes de los bosques, y con ello, generar mejores escenarios de sostenibilidad forestal para el país.

El presente protocolo fue generado en el marco del Proyecto Posicionamiento de la Gobernanza Forestal en Colombia – PGFC, el cual cuenta con el apoyo de la Unión Europea, y es ejecutado por las siguientes corporaciones autónomas regionales CARDER, CORTOLIMA, CORPONOR, CRQ, CODECHOCO, CVC, CORANTIOQUIA, CORPOCALDAS, CORPONARIÑO, CRC y CORPOURABA, ademas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS, la Asociación de Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible – ASOCARS y la Corporación Aldea Global.

ANTECEDENTES

El presente protocolo fue generado en el marco del Proyecto Posicionamiento de la Gobernanza Forestal en Colombia – PGFC, el cual cuenta con el apoyo de la Unión Europea, y es ejecutado por las siguientes corporaciones autónomas regionales CARDER, CORTOLIMA, CORPONOR, CRQ, CODECHOCO, CVC, CORANTIOQUIA, CORPOCALDAS, CORPONARIÑO, CRC y CORPOURABA, además del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS, la Asociación de Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible – ASOCARS y la Corporación Aldea Global.

El diagnóstico previo al trabajo de construcción del mismo mostró que las actividades de seguimiento y control que las Autoridades Ambientales Regionales le realizan a las industrias forestales de transformación y comercialización presentan bajo nivel de eficiencia y efectividad, debido en buena medida a la disparidad de criterios técnicos, jurídicos, metodológicos y logísticos empleados. Además, se ha identificado que a pesar de los esfuerzos de las Autoridades Ambientales, dicha falta de unidad en las actuaciones y procedimientos no permite evidenciar la eficiencia y dificultan el proceso de consolidación y trazabilidad de la información resultante, con la cual las mismas Autoridades Ambientales pudieran analizar estadísticas y tendencias que orienten la toma de decisiones en materia de gestión forestal.

Aunado a lo anterior, se presentan diversas situaciones irregulares, incluyendo que una parte de tales industrias actúe bajo el trasfondo de la ilegalidad en donde la venta de madera cumple el papel de actividad de fachada.

Con base en el contexto arriba descrito, desde el Proyecto se fijó el objetivo de proporcionar a las Autoridades Ambientales del país una herramienta que permitiera realizar de manera unificada las actividades de control y vigilancia a las industrias forestales, observando plenamente el rigor técnico y jurídico necesario

El proceso de formulación constó de cuatro fases. En la primera fase se llevó a cabo talleres de trabajo en los que se reunieron el personal técnico del Proyecto PGFC y los representantes técnicos de cada una de las once autoridades ambientales arriba citadas, junto con otras Autoridades Ambientales del país y a la Policía Nacional; del mismo modo, contaron con la participación de funcionarios y contratistas de la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos del MADS. Estos talleres tuvieron como objetivo conocer sus procedimientos y percepciones sobre los aspectos que se consideraban estratégicos y en cuáles de ellos se debería realizar modificaciones.

La segunda fase, consistió en preparar las propuestas técnicas de los protocolos por parte del equipo del Proyecto Posicionamiento de la Gobernanza Forestal en Colombia las cuales, posteriormente, fueron remitidas a los representantes técnicos de las Autoridades Ambientales socias del Proyecto, para que los revisaran y enviaran los comentarios y aportes respectivos. Una vez revisados e incorporados los comentarios y aportes, se procedió a socializar los protocolos así obtenidos en los Comités Técnicos del Proyecto.

Dado que en los Comités Técnicos del Proyecto participan no sólo las CAR socias y las entidades asociadas del mismo, sino otras Autoridades Ambientales, fueron designados representantes de las diferentes entidades para revisar, ajustar y consolidar versión final de las propuestas de los protocolos.

Finalizado este proceso, se dio paso a la tercera fase, que consistió en realizar tres talleres nacionales para validar los protocolos. Estos talleres se realizaron en las ciudades de Bogotá y Barranquilla. La realización de los talleres se logró gracias al apoyo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS, de la Asociación de Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible – ASOCARS y del Proyecto, en estos talleres se contó con la participación de funcionarios de todas las Autoridades Ambientales del país. En los talleres se escucharon las opiniones de los asistentes y se revisaron en detalle, cada uno de los comentarios y sugerencias, para mejorar las propuestas de los protocolos.

La última fase consistió en una sesión de trabajo entre representantes de la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS y el Proyecto, para verificar que estos instrumentos estén acordes con los lineamientos de la máxima autoridad ambiental del país.

Este instrumento es un conjunto de pasos y procedimientos sencillos que debe seguirse siempre para llevar a cabo en forma sistemática la gestión que en este campo le corresponde desarrollar a las Autoridades Ambientales. Si bien, los aspectos que se incluyen en este protocolo, en realidad comprenden el desarrollo de actividades que rutinariamente ya se realizan en la mayoría de los casos, se busca simplemente explicitarlos para que sean aplicados de manera permanente y de forma unificada por las Autoridades Ambientales Regionales.

Por último, es necesario mencionar que el *Protocolo para Seguimiento y Control a Industrias o Empresas Forestales de Transformación o Comercialización de Productos Forestales*, está sustentado en un proceso lógico de pasos, de los cuales se derivan secuencialmente las actividades administrativas, técnicas y logísticas de control y vigilancia y sus correspondientes documentos de soporte. Las actividades que conforman el proceso están dispuestas con el fin de unificar las acciones de seguimiento y control a industrias o empresas forestales (de transformación o comercialización de productos forestales).

MARCO NORMATIVO, INSTITUCIONAL Y DE POLÍTICA

La Constitución Política de la República de Colombia, ARTÍCULO 80, establece que "El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución".

El Decreto Ley 2811 de 1974 "por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente", dispone en el ARTÍCULO 307 que "Para proteger la flora silvestre se podrán tomar las medidas tendientes a: a.- Intervenir en el manejo, aprovechamiento, transporte y comercialización de especies e individuos de la flora silvestre y de sus productos primarios, de propiedad pública o privada".

Igualmente, la anterior norma establece en su CAPITULO III. DE LAS INDUSTRIAS FORESTALES, las siguientes regulaciones:

"ARTÍCULO 225: Son empresas forestales las que realizan actividades de plantación, aprovechamiento, transformación o comercialización de bosques o productos primarios forestales.

ARTÍCULO 226: Son empresas forestales integradas las que efectúan la utilización óptima de la mayor parte de las especies forestales de un bosque. Para que una empresa pueda tenerse como forestal integrada se establecerán las condiciones que deba llenar en el desarrollo de sus actividades, fijando previamente para cada región boscosa el número de especies, volumen mínimo por hectárea y procesos complementarios de transformación y las demás necesarias para el cumplimiento cabal de dichas actividades.

ARTÍCULO 227: Toda empresa forestal deberá obtener permiso.

ARTÍCULO 228: Las empresas forestales y de transporte están obligadas a suministrar información sobre registros de producción y acarreo y datos estadísticos. Igualmente deberán permitir a los funcionarios la inspección de instalaciones, lugares de almacenamiento, procesamiento y explotación."

La Ley 99 de 1993, "Por la cual se crea el MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental –SINA y se dictan otras disposiciones", establece un marco normativo relacionado con el uso de los recursos naturales renovables, el cual debe ser considerado para los efectos del presente Protocolo. Es así como en el ARTÍCULO 2.- CREACIÓN Y OBJETIVOS DEL MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE, reza: "*Créase el MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE como organismo rector de la gestión del medio ambiente y de los recursos naturales renovables,*

encargado de impulsar una relación de respeto y armonía del hombre con la naturaleza y de definir, en los términos de la presente ley, las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y el medio ambiente de la Nación a fin de asegurar el desarrollo sostenible". Por otra parte, en el ARTÍCULO 5.- FUNCIONES DEL MINISTERIO, determina que *"Corresponde al MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE:*

1. *Formular la política nacional en relación con el medio ambiente y los recursos naturales renovables, y establecer las reglas y criterios de ordenamiento ambiental de uso del territorio y de los mares adyacentes, para asegurar el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del medio ambiente;*
2. *Regular las condiciones generales para el saneamiento del medio ambiente, y el uso, manejo, aprovechamiento, conservación, restauración y recuperación de los recursos naturales, a fin de impedir, reprimir, eliminar o mitigar el impacto de actividades contaminantes, deteriorantes o destructivas del entorno o del patrimonio natural;…*

16. *Ejercer discrecional y selectivamente, cuando las circunstancias lo ameriten, sobre los asuntos asignados a las Corporaciones Autónomas Regionales, la evaluación y control preventivo, actual o posterior, de los efectos de deterioro ambiental que puedan presentarse por la ejecución de actividades o proyectos de desarrollo, así como por la exploración, explotación, transporte, beneficio y utilización de los recursos naturales renovables y no renovables y ordenar la suspensión de los trabajos o actividades cuando a ello hubiese lugar;…*

36. *Fijar los cupos globales y determinar las especies para el aprovechamiento de bosques naturales y la obtención de especímenes de flora y fauna silvestres, teniendo en cuenta la oferta y la capacidad de renovación de dichos recursos, con base en los cuales las Corporaciones Autónomas Regionales otorgarán los correspondientes permisos, concesiones y autorizaciones de aprovechamiento;*

La misma Ley, en su ARTÍCULO 31 establece entre las diversas funciones de las Corporaciones Autónomas Regionales, las siguientes relacionadas con el uso de los recursos naturales renovables:

"2. Ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE;

9. *Otorgar concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales requeridas por la ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente. Otorgar permisos y concesiones para aprovechamientos forestales, concesiones para el uso de aguas superficiales y subterráneas y establecer vedas para la caza y pesca deportiva;*
12. *Ejercer las funciones de evaluación, control y seguimiento ambiental de los usos del agua, el suelo, el aire y los demás recursos naturales renovables, lo cual comprenderá el vertimiento, emisión o incorporación de sustancias o residuos líquidos, sólidos y gaseosos a las aguas en cualquiera de sus formas, al aire o a los suelos, así como los vertimientos o emisiones que puedan causar daño o poner en peligro el normal desarrollo sostenible de los recursos naturales*

renovables o impedir u obstaculizar su empleo para otros usos. Estas funciones comprenden la expedición de las respectivas licencias ambientales, permisos, concesiones, autorizaciones y salvoconductos;

13. *Ejercer el control de la movilización, procesamiento y comercialización de los recursos naturales renovables en coordinación con las demás Corporaciones Autónomas Regionales, las entidades territoriales y otras autoridades de policía, de conformidad con la ley y los reglamentos; y expedir los permisos, licencias y salvoconductos para la movilización de recursos naturales renovables;*
17. *Imponer y ejecutar a prevención y sin perjuicio de las competencias atribuidas por la ley a otras autoridades, las medidas de policía y las sanciones previstas en la ley, en caso de violación a las normas de protección ambiental y de manejo de recursos naturales renovables y exigir, con sujeción a las regulaciones pertinentes, la reparación de los daños causados;…"*

Posteriormente fue emitido el **Decreto Ley 3570 de 2011** "Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se integra el Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible". Esta norma presenta las siguientes regulaciones asociadas al uso de los recursos naturales renovables: En el ARTÍCULO 2. FUNCIONES., determina que "*Además de las funciones determinadas en la Constitución Política y en el artículo 59 de la Ley 489 de 1998 y en las demás leyes, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible cumplirá las siguientes funciones:*

…10. Ejercer la inspección y vigilancia sobre las Corporaciones Autónomas Regionales, y ejercer discrecional y selectivamente, cuando las circunstancias lo" ameriten, sobre los asuntos asignados a estas corporaciones la evaluación y control preventivo, actual o posterior, de los efectos del deterioro ambiental que puedan presentarse por la ejecución de actividades o proyectos de desarrollo, así como por la exploración, explotación, transporte, beneficio y utilización de los recursos naturales renovables y no renovables, y ordenar al organismo nacional competente para la expedición de licencias ambientales a cargo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la suspensión de los trabajos o actividades cuando a ello hubiese lugar.

Del mismo modo, en el Artículo 16. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE BOSQUES, BIODIVERSIDAD Y SERVICIOS ECOSISTÉMICOS, establece que *"Son funciones de la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos:*

1. *Aportar los elementos técnicos para la elaboración de la política y la regulación de la biodiversidad y realizar el seguimiento y evaluación de las mismas…*
6. *Proponer, en los temas de su competencia, los criterios técnicos que deberán considerarse en el proceso de licenciamiento ambiental…*
8. *Proponer criterios y metodologías para la realización de inventarios de especies forestales silvestres autóctonas y fauna y flora nativa por parte de las autoridades ambientales competentes, en coordinación con las dependencias del Ministerio...*
10. *Proponer los criterios y metodologías a fin de establecer las especies y cupos globales para el aprovechamiento de bosques naturales y especies de flora y fauna silvestre.*

11. *Proponer las bases técnicas para la regulación de las condiciones generales del uso sostenible, aprovechamiento, manejo, conservación y restauración de la diversidad biológica tendientes a prevenir, mitigar y controlar su pérdida y/o deterioro, en coordinación con las otras dependencias…"*

Del mismo modo las empresas e industrias forestales de hallan reglamentadas por el **Decreto 1791 de 1996** "Por medio de la cual se establece el régimen de aprovechamiento forestal", que desarrolla elementos establecidos previamente por el Decreto Ley 2811 de 1974, . Al respecto esta norma fija los siguientes aspectos en su CAPITULO X. DE LAS INDUSTRIAS O EMPRESAS FORESTALES:

"ARTÍCULO 63: *Son empresas forestales las que realizan actividades de plantación, manejo, aprovechamiento, transformación o comercialización de productos primarios o secundarios del bosque o de la flora silvestre. Las empresas forestales se clasifican así:*

a) *Empresas de plantación de bosques. Son las que se dedican al establecimiento y manejo de plantaciones forestales.*
b) *Empresas de aprovechamiento forestal. Son aquellas que se dedican a la extracción técnica de productos primarios de los bosques naturales o productos de la flora silvestre o de plantaciones forestales, sin llegar a procesarlos. Dentro de este concepto se incluye el manejo de las plantaciones forestales.*
c) *Empresas de transformación primarias de productos forestales. Son aquellas que tienen como finalidad la transformación, tratamiento o conversión mecánica o química, partiendo de la troza y obteniendo productos forestales semitransformados como madera simplemente escuadrada, bloques, bancos, tablones, tablas, postes y madera inmunizada, chapas y astillas, entre otros.*
d) *Empresas de transformación secundaria de productos forestales o de productos terminados. Son aquellas que tienen como propósito la obtención de productos mediante diferentes procesos o grados de elaboración y mayor valor agregado tales como molduras, parquet, listones, puertas, muebles, tableros aglomerados y contrachapados, pulpas, papeles y cartones y otros afines.*
e) *Empresas de comercialización forestal. Son establecimientos dedicados a la compra y venta de productos forestales o de la flora silvestre, sin ser sometidos a ningún proceso de transformación.*
f) *Empresas de comercialización y transformación secundaria de productos forestales. Son aquellos establecimientos dedicados a la comercialización de productos forestales o de la flora silvestre y que realizan actividades de aserrado, cepillado y cortes sobre medidas, entre otros.*
g) *Empresas forestales integradas. Son las que se dedican a las actividades de aprovechamiento forestal, establecimiento de plantaciones forestales, actividades complementarias, transformación de productos forestales, transporte y comercialización de sus productos.*

Parágrafo*: La comercialización a que se refiere el presente artículo involucra la importación y exportación de productos forestales o de la flora silvestre.*

ARTÍCULO 64: *Las empresas forestales deberán realizar sus actividades teniendo en cuenta, además de las políticas de desarrollo sostenible que para el efecto se definan, los siguientes objetivos:*

a) Aprovechamiento técnico de los productos del bosque, conforme a las normas legales vigentes.
b) Utilización óptima y mayor grado de transformación de dichos productos.
c) Capacitación de mano de obra
d) Protección de los recursos naturales renovables y del ambiente, conforme a las normas legales vigentes.
e) Propiciar el desarrollo tecnológico de los procesos de transformación de productos forestales

ARTÍCULO 65: *Las empresas de transformación primaria de productos forestales, las de transformación secundaria de productos forestales o de productos terminados, las de comercialización forestal, las de comercialización y transformación secundaria de productos forestales y las integradas deberán llevar un libro de operaciones que contenga como mínimo la siguiente información.*

a) Fecha de la operación que se registra
b) Volumen, peso o cantidad de madera recibida por especie
c) Nombres regionales y científicos de las especies
d) Volumen, peso o cantidad de madera procesada por especie
e) Procedencia de la materia prima, número y fecha de los salvoconductos
f) Nombre del proveedor y comprador
g) Número del salvoconducto que ampara la movilización y/o adquisición de los productos y nombre de la entidad que lo expidió.

La información anterior servirá de base para que las empresas forestales presenten ante la autoridad ambiental informes anuales de actividades.

Parágrafo: *El libro a que se refiere el presente artículo deberá ser registrado ante la autoridad ambiental respectiva, la cual podrá verificar en cualquier momento la información allegada y realizar las visitas que considere necesarias.*

ARTÍCULO 66: *Toda empresa forestal de transformación primaria, secundaria, de comercialización o integrada que obtenga directa o indirectamente productos de los bosques naturales o de la flora silvestre, presentará un informe anual de actividades ante la Corporación donde tiene domicilio la empresa, relacionando como mínimo lo siguiente:*

a) Especies, volumen, peso o cantidad de los productos recibidos
b) Especies, volumen, peso o cantidad de los productos procesados
c) Especies, volumen, peso o cantidad de los productos comercializados
d) Acto Administrativo por el cual se otorgó el aprovechamiento forestal de donde se obtiene la materia prima y relación de los salvoconductos que amparan la movilización de los productos.
e) Tipo, uso, destino y cantidad de desperdicios.

ARTÍCULO 67: *Las empresas de transformación o comercialización deben cumplir además las siguientes obligaciones:*

a) *Abstenerse de adquirir y procesar productos forestales que no estén amparados con el respectivo salvoconducto.*
b) *Permitir a los funcionarios competentes de las entidades ambientales y administradoras del recurso y/o de las Corporaciones la inspección de los libros de la contabilidad de la madera y de las instalaciones del establecimiento.*
c) *Presentar informes anuales de actividades a la entidad ambiental competente.*

ARTÍCULO 68: *Las empresas de transformación primaria de productos forestales, las de comercialización, las empresas forestales integradas y los comerciantes de productos forestales están en la obligación de exigir a los proveedores el salvoconducto que ampare la movilización de los productos. El incumplimiento de esta norma dará lugar al decomiso de los productos, sin perjuicio de la imposición de las demás sanciones a que haya lugar.*

Además, el país cuenta con el **Decreto 3678 de 2010** ”Por el cual se establecen los criterios para la imposición de las sanciones consagradas en el artículo 40 de la Ley 1333 del 21 de julio de 2009 y se toman otras determinaciones”. Esta norma otorga facultades sancionatorias a las Autoridades Ambientales Regionales para proceder en el caso que las empresas e industrias forestales incurran en infracciones en materia ambiental. Se destacan, entre otros, los siguientes apartes de esta norma:

”ARTÍCULO 2o. TIPOS DE SANCIÓN. *Las autoridades ambientales podrán imponer alguna o algunas de las siguientes sanciones de acuerdo con las características del infractor, el tipo de infracción y la gravedad de la misma:*

1. *Multas diarias hasta por cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.*
2. *Cierre temporal o definitivo del establecimiento, edificación o servicio.*
3. *Revocatoria o caducidad de licencia ambiental, autorización, concesión, permiso o registro.*
4. *Demolición de obra a costa del infractor.*
5. *Decomiso definitivo de especímenes, especies silvestres exóticas, productos y subproductos, elementos, medios o implementos utilizados para cometer la infracción.*
6. *Restitución de especímenes de especies de fauna y flora silvestres.*
7. *Trabajo comunitario según condiciones establecidas por la autoridad ambiental.*

Parágrafo 1o. *El trabajo comunitario sólo podrá reemplazar la multa cuando, a juicio de la autoridad ambiental, la capacidad socioeconómica del infractor así lo amerite, pero podrá ser complementaria en todos los demás casos.*

Parágrafo 2o. *La imposición de las sanciones no exime al infractor de ejecutar las obras o acciones ordenadas por la autoridad ambiental competente, ni de restaurar el medio ambiente, los recursos naturales o el paisaje afectados. Estas sanciones se aplicarán sin perjuicio de las acciones civiles, penales y disciplinarias a que hubiere lugar.*

Igualmente, la autoridad ambiental podrá exigirle al presunto infractor, durante el trámite del proceso sancionatorio, que tramite las licencias, permisos, concesiones y/o autorizaciones ambientales requeridos para el uso, aprovechamiento y/o afectación de los recursos naturales, cuando a ello hubiera lugar y sin que ello implique que su otorgamiento lo exima de responsabilidad.

Parágrafo 3o. *En cada proceso sancionatorio, la autoridad ambiental competente, únicamente podrá imponer una sanción principal, y si es del caso, hasta dos sanciones accesorias.*

...

ARTÍCULO 8o. *DECOMISO DEFINITIVO DE ESPECÍMENES DE ESPECIES SILVESTRES, EXÓTICAS, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE LA FAUNA Y LA FLORA, ELEMENTOS, MEDIOS O IMPLEMENTOS UTILIZADOS PARA COMETER INFRACCIONES AMBIENTALES. El decomiso definitivo de especímenes de especies silvestres, exóticas, productos y subproductos de la fauna y la flora, elementos, medios o implementos utilizados para cometer infracciones ambientales, se impondrá como sanción por parte de las autoridades ambientales, de acuerdo con los siguientes criterios:*

a) Los especímenes se hayan obtenido, se estén movilizando, o transformando y/o comercializando sin las autorizaciones ambientales requeridas por la ley o los reglamentos;
b) Para prevenir y/o corregir una afectación al medio ambiente;
c) Para corregir un perjuicio sobre los especímenes.

Serán también objeto de decomiso definitivo los productos, elementos, medios o implementos, tales como trampas, armas o jaulas, utilizados para la caza y captura de fauna o aquellos empleados para la realización del aprovechamiento forestal ilegal.

El decomiso definitivo de productos, elementos, medios o implementos utilizados para cometer otras infracciones ambientales procederá cuando quiera que se encuentre por la autoridad ambiental que los mismos, han sido utilizados para la realización de actividades ilegales.

La autoridad ambiental que decreta el decomiso podrá disponer los bienes decomisados en algunas de las alternativas de disposición final contempladas en los artículos 52 y 53 de la Ley 1333 de 2009 o podrá disponer los bienes para el uso de la misma entidad o entregarlos a entidades públicas que los requieran para facilitar el cumplimiento de sus funciones, a través de convenios interinstitucionales que permitan verificar la utilización correcta.

ARTÍCULO 9o. RESTITUCIÓN DE ESPECÍMENES DE ESPECIES DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES. *La restitución de especímenes de especies de fauna y flora silvestre se impondrá como sanción*

cuando previo estudio técnico, la autoridad ambiental determine que el mismo puede ser reincorporado a su hábitat natural de manera satisfactoria, en los términos consagrados en los artículos 52 y 53 de la Ley 1333 de 2009.

En este contexto es necesario mencionar lo determinado por la **Resolución Numero 1367 de 2000** "Por la cual se establece el procedimiento para las autorizaciones de importación y exportación de especímenes de la diversidad biológica que no se encuentran listadas en los apéndices de la Convención CITES; y cuyas disposiciones más relevantes son las siguientes:

"ARTÍCULO 1º. DEFINICIONES. *Para la correcta interpretación de la presente resolución, se adoptan las siguientes definiciones:*

Espécimen: Todo animal o planta vivo o muerto o cualquier parte o derivado fácilmente identificable.

Productos forestales de transformación primaria: Son los productos obtenidos directamente a partir de las trozas tales como bloques, bancos, tablones, tablas y además chapas y astillas, entre otros.

Productos forestales de segundo grado de transformación o terminados: Son los productos de la madera obtenidos mediante diferentes procesos y grados de elaboración y de acabado industrial con mayor valor agregado tales como molduras, parquet, listón, machihembrado, puertas, muebles, contrachapados y otros productos terminados afines.

Producto de la flora silvestre: Son los productos no maderables obtenidos a partir de las especies vegetales silvestres, tales como gomas, resinas, látex, lacas, frutos, cortezas, estirpes, semillas, flores, follaje, entre otros.

Empresas forestales: Son las que realizan actividades de plantación, manejo, aprovechamiento, transformación o comercialización de productos primarios o secundarios del bosque o de la flora silvestre.

Flor cortada: Son los tallos florales de plantas utilizados con fines ornamentales.

Follaje: Son los tallos y/u hojas de plantas utilizados con fines ornamentales.

Puerto de embarque o desembarque: Puertos marítimos y fluviales, aeropuertos y demás lugares autorizados por el Gobierno Nacional para la salida y entrada con fines de exportación e importación de especímenes de la diversidad biológica.

ARTÍCULO 2º. ÁMBITO DE APLICACIÓN. *La presente resolución se aplicará a la importación y exportación de especímenes de especies de la diversidad biológica no incluidas en los listados de los apéndices de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres, CITES.*

…

ARTÍCULO 8º. OBLIGACIONES EN MATERIA DE FLORA SILVESTRE. *Los criaderos, viveros, cultivos de flora o establecimientos de similar naturaleza, que se dediquen a las actividades de plantación, manejo, aprovechamiento, transformación y/o comercialización de flora silvestre y productos de ésta, deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 64 a 68 del Decreto 1791 de 1996, tal y como se dispone para las industrias o empresas forestales.*

ARTÍCULO 9º. CONTROL Y SEGUIMIENTO. *Las Corporaciones Autónomas Regionales y las Unidades Ambientales de los Grandes Centros Urbanos, deberán verificar la información suministrada en el libro de operaciones y en el informe anual de actividades por parte de las industrias o empresas forestales, los criaderos, viveros, cultivos de flora o establecimientos de similar naturaleza y de igual forma, deberán efectuar control y seguimiento a las actividades adelantadas por estos establecimientos. Con fundamento en lo anterior, expedirán la certificación a la que hace referencia el parágrafo primero del artículo 7º de la presente resolución y enviarán al Ministerio del Medio Ambiente la información que éste requiera al respecto para el cumplimiento de sus funciones. Parágrafo. El Ministerio del Medio Ambiente reglamentará lo concerniente a la certificación que trata el parágrafo primero del artículo 7º de la presente resolución.*

Por otra parte, se cuenta con la **Resolución 454 de 2001 "**Por la cual se reglamenta la certificación a la que alude el parágrafo primero del Artículo 7o. de la Resolución número 1367 de 2000 del Ministerio del Medio Ambiente, define conceptos sobre especies y especímenes para las industrias y empresas forestales mediante la siguiente reglamentación:

"ARTÍCULO 1o. DEFINICIONES. *Modificar el artículo 1o. de la Resolución número 1367 del 29 de diciembre de 2000, en lo correspondiente a la definición que allí se efectuó de espécimen, el cual quedará de la siguiente manera:*

Espécimen: Todo organismo de la diversidad biológica vivo o muerto o cualquiera de sus productos, partes o derivados identificables conforme al acto administrativo que autoriza su obtención.

ARTÍCULO 2o. ÁMBITO DE APLICACIÓN. *La presente resolución se aplicará a las Empresas o industrias forestales que se dedican al manejo, transformación y/o comercialización de productos forestales en segundo grado de transformación o terminados, a los criaderos, viveros, cultivos de flora o establecimientos de similar naturaleza, que se dedican a las actividades de plantación, manejo, aprovechamiento, transformación y/o comercialización de flora silvestre y de sus productos.*

Parágrafo Primero. *Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 17 de 1981 mediante la cual se adoptó la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre, Cites. En el artículo 235 del Decreto-ley 2811 de 1974, sobre semillas y material vegetal de especies forestales con destino a la reforestación y a lo señalado en la Decisión Andina 391 de 1996, la cual reglamenta lo concerniente al acceso a los recursos genéticos.*

Parágrafo Segundo. *Cuando en la presente resolución se haga referencia a la autoridad ambiental competente, se entenderá que incluye tanto a las corporaciones autónomas regionales, como a las de desarrollo sostenible y a las unidades ambiéntales de los grandes centros urbanos.*

ARTÍCULO 3o. OBLIGACIONES. *El interesado en obtener la certificación a la que se refiere el pará-*

grafo primero el artículo 7o. de la Resolución número 1367 del 29 de diciembre de 2000 expedida por el Ministerio del Medio Ambiente, deberá cumplir las siguientes obligaciones:

3.1 Registrar ante la autoridad ambiental competente, un libro de operaciones que debe contener como mínimo la siguiente información:

a) Fecha de la operación que se registra;

b) Volumen, peso o cantidad de especímenes recibidos por especie;

c) Nombres comunes y científicos de las especies;

d) Volumen, peso o cantidad de especímenes procesados por especie, cuando sea el caso;

e) Procedencia de los especímenes, número, fecha de los salvoconductos y autoridad ambiental que los expidió;

f) Nombre del proveedor y comprador, cuando sea el caso.

3.2 Presentar cada año calendario vencido un informe anual de actividades ante la autoridad ambiental competente en el sitio donde se realiza la actividad, relacionando como mínimo lo siguiente:

a) Especies, volumen, peso o cantidad de los especímenes recibidos;

b) Especies, volumen, peso o cantidad de los especímenes procesados, cuando sea el caso;

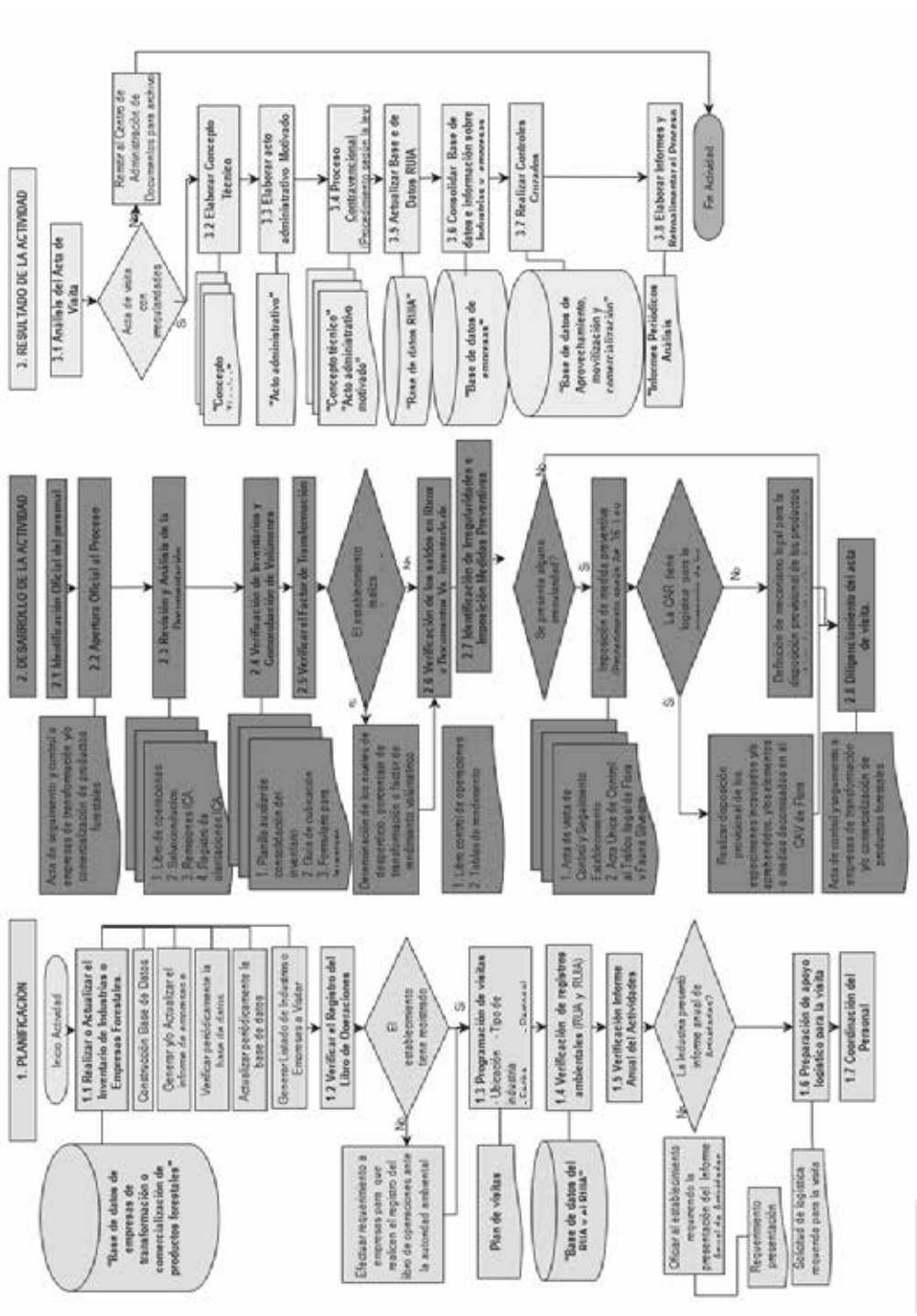
c) Especies, volumen, peso o cantidad de los especímenes comercializados;

d) Actos administrativos que amparan el aprovechamiento u obtención legal de los especímenes y relación de los salvoconductos que amparan la movilización de estos;

e) Tipo, uso, destino y cantidad de desperdicios, cuando sea el caso.

Gráfico 1. Diagrama de Flujo Protocolo para Seguimiento y Control a Industrias y Empresas de Trans-

formación o Comercialización de Productos Forestales.



DESARROLLO DEL PROTOCOLO

Para realizar el control y seguimiento a las empresas e industrias forestales, el servidor público[1] deberá realizar el conjunto de etapas y actividades que se indica a continuación:

1. ETAPA DE PLANIFICACIÓN PREVIA EN OFICINA.

1.1. REALIZAR O ACTUALIZAR EL INVENTARIO DE INDUSTRIAS O EMPRESAS FORESTALES DE LA JURISDICCIÓN.

Tiene como finalidad que la Autoridad Ambiental Regional cuente con información actualizada de las empresas y/o industrias forestales que operan dentro de su jurisdicción y, una vez identificadas, facilitar las respectivas acciones de seguimiento y control. Para el efecto se realizará las siguientes actividades:

Construcción de una base de datos. En la cual se debe consignar la siguiente información de las empresas e industrias:

a. Identificación y clasificación. Se anota el nombre del establecimiento y se le da una clasificación con base en algunas de las categorías establecidas en el Articulo 63 del Decreto 1791 de 1996.
b. Ubicación. Se consignará la información básica del establecimiento en relación con: departamento, municipio, vereda o dirección, teléfono de contacto y coordenadas del inmueble de acuerdo con el sistema Magna Sirgas adoptado para Colombia.
c. Información general del representante legal o propietario. Se anotará su nombre completo y número del documento de identificación.
d. Identificación del establecimiento comercial. Registro mercantil, RUT.

Generar y/o actualizar el informe de empresas e industrias forestales. Para lo cual, se recomienda diligenciar el formato *Base de datos de empresas de transformación o comercialización de productos forestales* (Anexo 1.)

1 Para los efectos del presente documento, el término Servidor Público se asimila tanto al Funcionario de planta de la Autoridad Ambiental Regional como al Contratista que presta sus servicios a la misma.

Verificar Periódicamente la Base de Datos. Periódicamente, y como mínimo una vez al año, se deberá verificar la creación, permanencia o liquidación de empresas o industrias forestales. Para lo anterior, la Autoridad Ambiental puede acudir a la realización de convenios, mecanismos de divulgación, bases de datos existentes (Cámara de Comercio), programación de visitas y otros mecanismos que le permitan ajustar dicha información. Para esta actualización se recomienda el uso del *Formato encuesta de actualización y seguimiento a empresas forestales* (Anexo 2).

Actualizar Periódicamente la Base de Datos. Con base en la actividad anterior se procederá a actualizar el documento *"Base de Datos de Empresas de Transformación o Comercialización de Productos Forestales"* (Anexo 1).

Generar Listado de industrias o Empresas Forestales Potencialmente a Visitar. A partir del análisis de la base de datos de empresas, se generará el listado de las industrias o empresas forestales de transformación o comercialización a visitar. Este listado debe contener la ubicación exacta de los establecimientos y los datos de contacto.

Se sugiere que para efectos de facilitar el desarrollo de las visitas de seguimiento, control y vigilancia a las industrias o empresas forestales, estas podrán ser subclasificadas de acuerdo al sector al que pertenecen teniendo en cuenta la finalidad de su actividad, tal como se relaciona a continuación:

- Fábricas
- Depósitos
- Secadoras
- Inmunizadoras
- Carpinterías
- Talleres de Artesanías
- Viveros
- Comercializadoras

Esta clasificación, permitirá a la Autoridad Ambiental determinar las frecuencias de las visitas de seguimiento, control y vigilancia de que serán objeto los establecimientos comerciales, con base en los volúmenes anuales de madera que, en promedio, cada establecimiento comercializa, consume, transforma o almacena. Se recomienda ajustarse a lo propuesto en la Tabla 1 que se muestra a continuación:

Tabla **1.** Frecuencias de control a empresas o industrias forestales

FORMA DE ADQUISICIÓN DE LA MADERA	VOLUMEN DE MADERA COSUMIDA PROMEDIO ANUAL (m^3)	TIPO DE CONTROL	OBLIGACION DEL REPORTE
CON SALVOCONDUCTO Y/0 REMISIÓN	≥ A 50	C1	MENSUAL
	< A 50	C2	TRIMESTRAL
CON SALVOCONDUCTO, REMISIÓN Y FACTURA	≥ A 70	C1	MENSUAL
	< A 70	C2	TRIMESTRAL
CON FACTURA	≥ A 100	C1	MENSUAL
	ENTRE 30 Y 100	C2	TRIMESTRAL
	< A 30	C3	SEMESTRAL
	COMERCIALIZADORAS OCASIONALES	C4	ANUAL
Nota: Si el establecimiento cuenta con una sierra sinfín se clasificara en el C1			
Obligaciones de Reporte de Las Empresas Forestales: C:1 Mensual; C:2 Trimestral; C:3 Semestral C: 4 Anual			

Fuente. Secretaría Distrital de Ambiente – SDA 2015.

1.2. VERIFICAR EL REGISTRO DEL LIBRO OPERACIONES.

Una vez complementada y actualizada la base de datos de industrias o empresas forestales se verificará que las mismas hayan registrado ante la Autoridad Ambiental Regional su respectivo Libro de Operaciones Forestales, tal y como lo establece el Artículo 65 del Decreto 1791 de 1996. En el caso de aquellas empresas que no lo hayan hecho, la Autoridad Ambiental Regional deberá, mediante oficio, hacerle el requerimiento de adelantar este trámite, determinando el tiempo límite del mismo. Para dicho trámite el interesado deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal del establecimiento.
- Fotocopia del NIT o RUT de la industria o empresa forestal.
- Certificado de Industria y Comercio.
- Formato para solicitud de Registro de Libro de Operaciones Forestales diligenciado (Ver Anexo 3)
- Copia del Pago por concepto registro libro de operaciones, para los casos en que las Autoridades Ambientales así lo tengan establecido.
- Lista de Chequeo para el registro del libro de operaciones forestales (Anexo 4).

Además de lo anterior, el Servidor Público[2] responsable de este seguimiento deberá verificar que el Libro de Operaciones registrado por la empresa tenga el siguiente contenido mínimo, en concordancia con lo establecido por el Articulo 65 del Decreto 1791 de 1996:

a) Fecha de la operación que se registra.
b) Volumen, peso o cantidad de madera recibida por especie.
c) Nombres regionales y científicos de las especies.
d) Volumen, peso o cantidad de madera procesada por especie.
e) Procedencia de la materia prima, número y fecha de los salvoconductos.

2. Para los efectos del presente documento, el término Servidor Público se asimila tanto al Funcionario de planta de la Autoridad Ambiental Regional como al Contratista que presta sus servicios a la misma.

f) Nombre del proveedor y comprador.
g) Número del salvoconducto que ampara la movilización y/o adquisición de los productos y nombre de la entidad que lo expidió.

Por otra parte, y según la misma norma, “la información anterior servirá de base para que las empresas forestales presenten ante la autoridad ambiental informes anuales de actividades”.

Verificada la anterior documentación, la Autoridad Ambiental procederá entonces a realizar el registro oficial del libro de operaciones forestales de la empresa o industria forestal. Es importante destacar que este libro debe estar correctamente diligenciado y actualizado de acuerdo con las recomendaciones que se presentan en el *Modelo Libro de Operaciones Forestales* (Anexo 5.) y en el *Instructivo para el diligenciamiento del Libro de operaciones forestales* (Anexo 6)

1.3. PROGRAMACIÓN DE VISITAS A INDUSTRIAS O EMPRESAS FORESTALES QUE CUENTAN CON LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES REGISTRADO.

Una vez finalizada la fase de verificación de los registros de los libros de operaciones forestales, se deberá elaborar un cronograma de visitas de control y seguimiento a las empresas e industrias forestales del área de jurisdicción. Este cronograma debe estar definido para un período determinado (años, semestre, trimestre, etc.) y contemplar como mínimo la siguiente información:

- Datos de ubicación del establecimiento a visitar.
- Tipo de empresa o industria.
- Fecha de la Visita
- Personal responsable de la realización de la visita.
- Recursos logísticos y apoyo
- Coordinación de actividades con las autoridades de policía en los casos en los que sea necesario.

1.4. VERIFICACIÓN DE REGISTROS AMBIENTALES

Se verificará el registro del RUIA para cada industria o empresas forestal, para lo cual se consultarán las bases de datos correspondientes. Esto tiene como fin verificar los antecedentes de cada una de las empresas o industrias forestales. En caso de encontrar reportes o reincidencias, se recomienda priorizar el seguimiento a dichos establecimientos comerciales.

1.5. VERIFICACIÓN INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES

Cuando se trate de empresas con libro de operaciones ya registrado, se debe verificar si la empresa o industria forestal a visitar ha presentado los informes anuales de actividades para los períodos correspondientes con el desarrollo de sus actividades, esto conforme con lo establecido en el Artículo 66 del Decreto

1791 de 1996. Si el establecimiento no ha presentado los informes respectivos, se deberá generar un requerimiento para su presentación mediante un oficio dirigido al representante legal de la industria o empresa forestal, determinando el tiempo límite para la respuesta al requerimiento efectuado.

1.6. PREPARACIÓN APOYO LOGISTICO

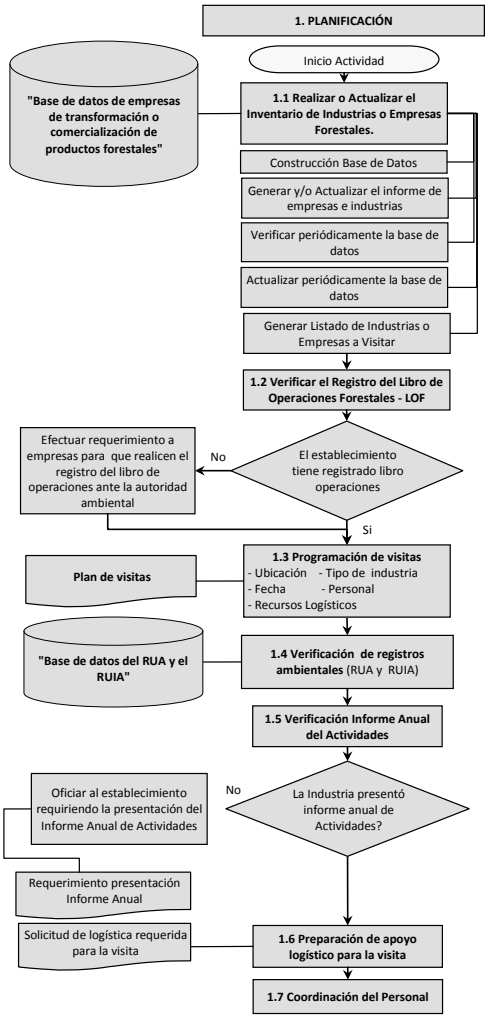
Con el fin de garantizar que en el desarrollo de la visita programada se cuente con todos los materiales y equipos necesarios (transporte, comunicaciones, visibilidad, seguridad, equipos de filmación y fotografía, equipos de medición, manuales de identificación de maderas, guía de cubicación, directorio telefónico participantes, caja menor para gastos, formatos y planillas, rótulos y/o sellos etc.), se elaborará entonces una lista de chequeo de materiales y equipos y con la anticipación necesaria se deberá realizar la recolección y ubicación de estos elementos.

1.7. COORDINACIÓN PERSONAL

En esta actividad se adelantarán las siguientes acciones:

- Realizar la convocatoria del personal que realizará la visita. Informar sobre los detalles de la actividad (Fechas de la Visita, Hora de salida, Vehículos a Emplear, etc.).
- Establecer los procedimientos de actuación para los casos en los que se evidencien incumplimientos y sea preciso medidas preventivas como decomisos de productos forestales: coordinar la participación de la autoridad de policía cuando se considere necesario; igualmente, se debe disponer de la logística y los recursos para el transporte, personal de cargue y descargue y el sitio de disposición.

Gráfico 2. Diagrama de Flujo Fase de Planificación.



2. ETAPA DE DESARROLLO DE LA VISITA DE SEGUIMIENTO.

Las visitas de seguimiento y control tienen como objetivo verificar que las actividades de recepción, almacenamiento, transformación y comercialización de los productos del bosque, se efectúen bajo los lineamientos establecidos por la Autoridad Ambiental y la normatividad legal vigente. Para el efecto se debe realizar las siguientes actividades:

2.1 IDENTIFICACIÓN OFICIAL.

El responsable de la actividad se deberá presentar y acreditar como representante de la autoridad

ambiental regional (funcionario o contratista); si es del caso, presentará a los demás funcionarios y miembros de las autoridades que lo acompañan en la actividad, con sus respectivas acreditaciones oficiales. En esta actividad es necesario que se exprese claramente el objetivo de la visita.

Además, se sugiere solicitar el acompañamiento de personal de la empresa forestal durante las labores de seguimiento y control. Es importante el acompañamiento del personal de la empresa visitada, toda vez que como interesados directos podrán dar fe de los hallazgos encontrados durante el proceso[3].

2.2. APERTURA OFICIAL AL PROCESO.

Se debe dar apertura formal al proceso de seguimiento y control, para lo cual se iniciará el diligenciamiento del acta de control y seguimiento, acta de visita o el documento establecido por la Autoridad Ambiental para este tipo de actividades.

2.3. REVISIÓN Y ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN.

El representante de la Autoridad Ambiental solicitará "in situ" al responsable del establecimiento los siguientes documentos que amparan a los productos almacenados en el establecimiento:

- SUN para la movilización de especímenes de la diversidad biológica - SUN, verificando que estos documentos cumplan con las características y condiciones establecidas en los Artículo 4°, 5° y 6° de la Resolución 438 de 2001, para verificar la autenticidad del documento y su información.
- Remisiones de movilización en original y copias de los registros de plantaciones, expedidos por el ICA.
- Libro de Operaciones Forestales. Se debe verificar que todos los documentos encontrados (SUN y Remisiones) hayan sido registrados correctamente y de manera oportuna en el libro de operaciones forestales, esto en cumplimiento de lo establecido en el Articulo 65 del Decreto 1791 de 1996. En el Anexo 5. se presenta a manera de ejemplo un modelo de libro de operaciones forestales.

2.4. VERIFICACIÓN DE INVENTARIOS Y COMPROBACIÓN DE VOLÚMENES.

Se debe verificar si el establecimiento posee existencias de productos forestales con primer grado de transformación y de residuos generados por el procesamiento de los mismos; del mismo modo, se debe verificar la existencia de productos de la flora silvestre. En caso de hallarlos, se debe realizar el inventario de existencias estimando volúmenes, cantidades y, de ser posible, determinar botánicamente las especies vegetales.

En este punto se da inicio al diligenciamiento del *Formulario para el inventario de existencias de Productos*, propuesto en el Anexo 7. Además, la información resumida del inventario deberá ser incluida en la respectiva acta de visita.

Para la estimación de los volúmenes encontrados se recomienda utilizar la *Guía de Cubicación de Madera* y la aplicación digital *Cubimadera*.

Para la identificación de las maderas se recomienda consultar, entre otras herramientas, la aplicación digital *Especies/Maderables*[4].

---

3 Tomado y adaptado de MANUAL DE INSPECCIONES DE LOS VOLÚMENES DE MADERA EN ASERRADEROS Y DEPÓSITOS DE VENTA DE MADERA (v.1). CATIE – Proyecto Finffor 2013.

4 La aplicación digital Especies Maderables, está disponible de forma gratuita para tabletas y teléfonos inteligentes en los sistemas operativos IOS (App Store) y Android (Play Store).

2.5. VERIFICAR EL FACTOR DE TRANSFORMACIÓN[5].

En los casos en los que corresponda a industria de transformación, el servidor público debe verificar y validar el factor de transformación de productos primarios a secundarios. En el Anexo 8 de este documento se proponen los pasos para ejecutar los estudios de rendimiento volumétrico o de porcentaje de transformación.

2.6. VERIFICACIÓN DE SALDOS EN LIBROS Y DOCUMENTOS VS. INVENTARIO DE EXISTENCIAS.

Se debe verificar que la documentación suministrada por la industria o la empresa forestal ampare la totalidad de los productos identificados y cuantificados en el inventario de existencias de productos del establecimiento, realizado durante la visita. Para esta fase de verificación se seguirá los siguientes pasos:

1) Confrontar los datos de los SUN y las remisiones de movilización existentes en el establecimiento, con los datos registrados en el libro de operaciones. Para ello, es necesario tener en cuenta la coherencia y veracidad de aspectos tales como: rutas de movilización, procedencias, destinos, vigencias, volúmenes, especies.
2) Comprobar la coherencia en las anotaciones sobre número consecutivo de salvoconductos y remisiones de movilización, volúmenes de especies recibidas, volúmenes de especies procesadas, volumen de desperdicios y volúmenes de especies comercializadas.
3) Confrontar los saldos de madera por especies registrados en el libro de operaciones, con el inventario de productos existentes en el establecimiento; estas cifras deberán ser exactas.

Si no existe ningún tipo de inconsistencia en este proceso, una vez efectuado el proceso de confrontación de la información de los saldos de productos en el libro de operaciones frente a los documentos de soporte y el Inventario de existencias, las partes procederán a firmar el acta de control y seguimiento o acta de visita.

Adicionalmente, se debe retirar los soportes (Salvoconductos y Guías de Movilización) con que cuente el establecimiento comercial, los cuales se retendrán y reposarán en la Autoridad Ambiental Regional.

Finalmente, en el Libro de Operaciones Forestales del establecimiento se deberá registrar la anotación sobre la visita realizada y los documentos retirados.

2.7. IDENTIFICACIÓN DE IRREGULARIDADES E IMPOSICIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS.

Se debe identificar y reportar, con base en las actividades realizadas durante la visita o los documentos aportados por el establecimiento, la ocurrencia de irregularidades tales como las siguientes:

1) No disponibilidad de documentos originales que amparen la procedencia legal de los productos forestales SUN o Remisión ICA.
2) No disponibilidad del libro de operaciones forestales o desactualización del mismo.
3) Especies diferentes a las indicadas en la documentación, especies vedadas.
4) SUN o Remisión ICA por fuera de la ruta de desplazamiento autorizada.

5) Documentos con enmendaduras, adulterados o falsificados.

5 Ibíd.

6) Especies y volúmenes diferentes a los indicados o autorizados en la documentación.
7) Incoherencias en la procedencia de las especies.
8) Las cifras e información del inventario existente no coincidan con las cifras e información de los libros.
9) Cualquiera de las causales que impliquen incumplimiento de la ley vigente.

En caso positivo se deberá proceder a la imposición de una medida preventiva, según lo establecido en el Artículo 36 de la Ley 1333 de 2009 (amonestación escrita, decomiso preventivo, aprehensión preventiva, suspensión de obra o actividad). Para estos se debe proceder a inventariar los bienes objeto de decomiso, diligenciar el Acta Única de Control al Tráfico Ilegal de Flora y Fauna Silvestre y coordinar el trasladado de los productos forestales al Centro de Atención y Valoración de Flora Silvestre (CAV) para su evaluación, atención, valoración, tratamiento y disposición final según lo establecido en la Resolución 2064 de 2009.

Además, una vez los productos se encuentren en el CAV, se debe realizar las siguientes labores:

1) Verificar que el material o productos entregados correspondan con lo registrado en el Acta Única de Control al Tráfico Ilegal de Flora y Fauna Silvestre.
2) Diligenciar el libro de Control dentro del CAV de Flora Silvestre: Documento en el cual se lleva el control de los ingresos y egresos de los especímenes de las especies de flora silvestre que son recibidos en el CAV.
3) Se debe dejar de manera inmediata el registro de cadena de custodia.
4) Marcar debidamente el material incautado, para garantizar la cadena de custodia.
5) Si se requiere, tomar una muestra del material decomisado y/o incautado para adjuntar a los documentos de la Entidad.
6) En caso de ser necesario, se podrá buscar apoyo para la identificación de los especímenes de la Flora Silvestre decomisados; de no ser posible anotar como “indeterminado”.
7) La Autoridad Ambiental Regional verificará en cualquier momento la información consignada en el libro de control.
8) Una vez concluido el proceso de decomiso en el CAV, deberán reportar al funcionario encargado para ingresar en la base de datos de la entidad la información consignada en el libro de control de ingresos del CAV al cual se le hace entrega de una copia del Acta Única de Control al Tráfico Ilegal de Flora y Fauna Silvestre con lo cual se refrenda que el material decomisado ahora queda bajo su responsabilidad y custodia.

En todo caso, se debe seguir el procedimiento establecido en la Resolución 2064 de 2010, en especial lo señalado en sus siguientes anexos:

- Anexo 21. Protocolo de aprehensión preventiva de flora silvestre maderable.
- Anexo 22. Protocolo para la disposición provisional de Flora silvestre Maderable en el CAV de flora.
- Anexo 23. Guía Técnica para el establecimiento, funcionamiento y administración de un de CAV de flora silvestre maderable.
- Anexo 24. Libro de control de ingresos - al CAV de Flora Silvestre Maderable.
- Anexo 25. Manual para la disposición final de la Flora Silvestre Maderable Decomisada a ser entregada a Entidades Públicas.

- Anexo 26. Acta Única de Control al Tráfico Ilegal de Flora y Fauna Silvestre.

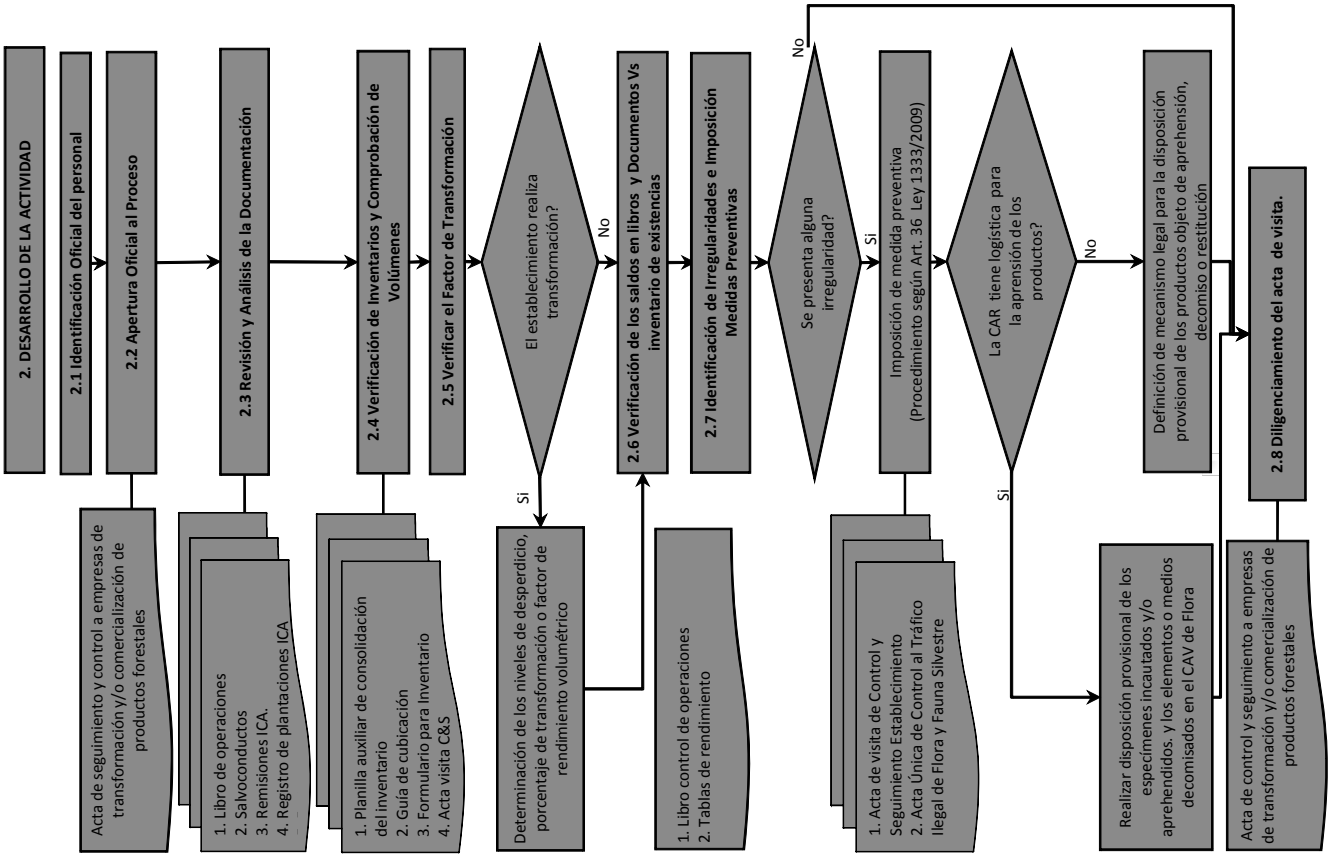
Estos documentos se encuentran en los Anexos 9, 10, 11, 12, 13 y 14 del presente documento.

Es de anotar que, en los casos en que las Autoridades Ambientales no cuenten con un CAV de Flora, se debe establecer el mecanismo legal para el manejo de los productos objeto de aprehensión, decomiso o restitución.

2.8. DILIGENCIAMIENTO ACTA DE VISITA

Una vez se finalice el diligenciamiento del Acta de Visita con la información y los hallazgos del caso, este documento deberá ser firmado por el funcionario de la Autoridad Ambiental Regional y por el representante de la empresa o de quien haya atendido la visita de seguimiento y control. De este documento se deberá dejar una copia al representante del establecimiento.

Gráfico 3. Diagrama de flujo de la Etapa de Visita de Seguimiento .



3. ETAPA POST VISITA A LA INDUSTRIA O EMPRESA FORESTAL.

Una vez finalizada la visita a la industria o empresa, se deberá desarrollar las siguientes actividades técnicas, administrativas y, eventualmente, jurídicas; con las cuales se concluirá el proceso de control y seguimiento.

3.1 ANÁLISIS DEL ACTA DE VISITA.

Si el acta de visita no presenta irregularidades, debe ser remitida al centro de administración de documentos para su archivo o trámite correspondiente. Si por el contrario, en el acta se evidencian irregularidades o hallazgos que den lugar a un trámite de tipo legal o administrativo, se debe dar continuidad al proceso para legalizar las medidas identificadas.

3.2 ELABORACIÓN DEL CONCEPTO TÉCNICO.

A partir de los hallazgos o irregularidades establecidos en el acta de visita se debe elaborar un concepto técnico, para lo cual se utilizará los formatos y directrices establecidos por la Autoridad Ambiental Regional para la preparación y presentación de este documento en los plazos correspondientes.

3.3 ELABORACIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO.

Una vez elaborado el Concepto Técnico, el siguiente paso consistirá en iniciar un proceso de requerimiento por Irregularidades y elaborar un acto administrativo con los requerimientos a que hubiere lugar, conforme con los hallazgos.

3.4 PROCESO CONTRAVENCIONAL.

Conforme con lo establecido en la ley 1333 de 2009, la oficina jurídica desarrollará el proceso sancionatorio correspondiente.

3.5 ACTUALIZACIÓN BASE DE DATOS RUIA.

En caso que se tome medidas sancionatorias contra una empresa o establecimiento producto del proceso contravencional adelantado por la Oficina Jurídica de la entidad ambiental, se debe alimentar y actualizar la base de datos del Registro Único de infractores Ambientales – RUIA.

3.6 CONSOLIDACIÓN DE LA BASE DE DATOS Y LA INFORMACIÓN SOBRE INDUSTRIAS Y EMPRESAS FORESTALES.

Se procederá a consolidar la información de las empresas de transformación o de comercialización de productos forestales que fueron objeto de visita durante un período determinado. La información relevante a consolidar será la siguiente:

- Madera total recibida por las empresas en (m^3)

- Madera total recibida por las empresas procedentes de la jurisdicción de la Corporación (m^3)
- Madera total recibida por las empresas, procedente otras jurisdicciones (m^3).
- Madera procesada (m^3)
- Desperdicios (m^3)
- Madera comercializada (m^3).

3.7 REALIZACIÓN DE CONTROLES CRUZADOS.

Se deberá confrontar la información por especie y totalizada con la información estadística, para el mismo período de tiempo, correspondiente a los procesos de movilización y aprovechamiento, teniendo en cuenta los siguientes criterios mínimos:

- Total de madera aprovechada
- Total de madera de desperdicio en aprovechamiento
- Total de madera neta que sale del aprovechamiento
- Total de madera movilizada procedente de la jurisdicción de la Autoridad.
- Total de madera movilizada procedente de jurisdicciones diferentes de la Autoridad.

3.8 ELABORACIÓN DE INFORME DE ANÁLISIS SOBRE LA TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS FORESTALES.

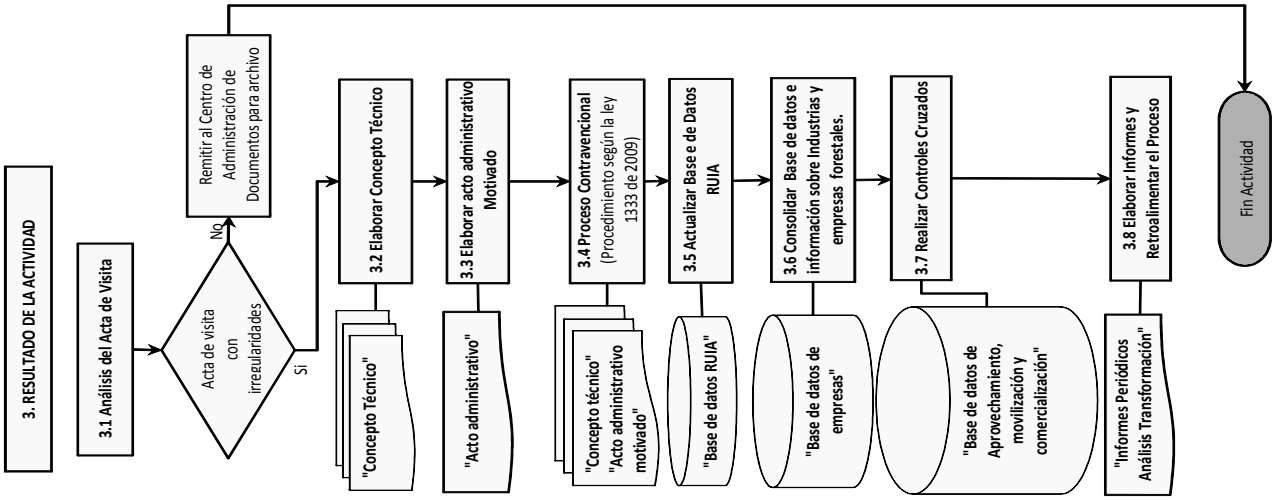
Este paso tiene como finalidad la generación de controles cruzados y de informes periódicos sobre el estado del proceso de transformación y comercialización forestal en el área de jurisdicción de la Autoridad Ambiental Regional. La información generada a partir de estos controles e informes, servirá de soporte para la toma de decisiones que permitan finalmente mejorar los procesos de control y vigilancia forestal y con ello contribuir al desarrollo sostenible del sector.

Para el efecto, el servidor público procederá a confrontar la información de los balances en los diferentes procesos de movilización, aprovechamiento y comercialización. La periodicidad de la generación del informe corresponde a las exigencias y necesidades de la Autoridad Ambiental Regional y las instituciones del SINA.

3.9 MEJORAMIENTO DEL PROCESO

Se identificará estrategias de mejora para el seguimiento y control a empresas de transformación o comercialización de productos forestales e incorpórelas en el proceso.

Gráfico **4.** Diagrama de flujo de la Etapa Post Visita a la Industria o Empresa Forestal.



GLOSARIO DE TÉRMINOS

Centro de Atención y Valoración (CAV). Centro donde se reciben provisionalmente especímenes de especies silvestres de fauna y flora terrestre y/o acuática, que han sido objeto de aprehensión, decomiso o restitución, para su evaluación, atención, valoración, tratamiento y determinación de la opción para su disposición final.

Salvoconducto Único Nacional para la movilización de especímenes de la diversidad biológica. Es el documento que expide la autoridad ambiental competente para autorizar el transporte de los especímenes de la diversidad biológica en el territorio nacional.

Remisión de Movilización. Es el documento expedido por el Instituto Colombiano Agropecuario que ampara la movilización de los productos primarios de los sistemas agroforestales o cultivos forestales con fines comerciales registrados.

Libro de Operaciones Forestales[6]: El Libro de Operaciones es un instrumento de control, por medio del cual se realiza un registro de entradas y salidas de especies y especímenes de la biodiversidad biológica, las cuales son comercializadas en diferentes establecimientos.

Producto de la flora silvestre. Son los productos no maderables obtenidos a partir de las especies vegetales silvestres, tales como gomas, resinas, látex, lacas, frutos, cortezas, estirpes, semillas y flores, entre otros.

Productos forestales de transformación primaria. Son los productos obtenidos directamente a partir de las trozas como bloques, bancos, tablones, tablas y además chapas y astillas, entre otros.

Productos forestales de segundo grado de transformación o terminados. Son los productos de la madera obtenidos mediante diferentes procesos y grados de elaboración y de acabado industrial con mayor valor agregado tales como molduras, parqué, listón machihembrado, puertas, muebles, contrachapados y otros productos terminados afines.

Empresas de plantación de bosques. Son las que se dedican al establecimiento y manejo de plantaciones forestales;

6 Tomado del portal Web de la Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare http://www.cornare.gov.co/tramitesyservicios/control-ambiental/registro-libro-de-operaciones.

Empresas de aprovechamiento forestal. Son aquellas que se dedican a la extracción técnica de productos primarios de los bosques naturales o productos de la flora silvestre o de plantaciones forestales, sin llegar a procesarlos. Dentro de este concepto se incluye el manejo de las plantaciones forestales;

Empresas de transformación primaria de productos forestales. Son aquellas que tiene como finalidad la transformación, tratamiento o conversión mecánica o química, partiendo de la troza y obteniendo productos forestales semitransformados como madera simplemente escuadrada, bloques, bancos, tablones, tablas, postes y madera inmunizada, chapas y astillas, entre otros;

Empresas de transformación secundaria de productos forestales o de productos terminados. Son aquellas que tienen como propósito la obtención de productos mediante diferentes procesos o grados de elaboración y mayor valor agregado tales como molduras, parquet, listones, puertas, muebles, tableros aglomerados y contrachapados, pulpas, papeles y cartones y otros afines;

Empresas de comercialización forestal. Son establecimientos dedicados a la compra y venta de productos forestales o de la flora silvestre, sin ser sometidos a ningún proceso de transformación;

Empresas de comercialización y transformación secundaria de productos forestales. Son aquellos establecimientos dedicados a la comercialización de productos forestales o de la flora silvestre y que realizan actividades de aserrado, cepillado y cortes sobre medidas, entre otros;

Empresas forestales integradas. Son las que se dedican a las actividades de aprovechamiento forestal, establecimiento de plantaciones forestales, actividades complementarias, transformación de productos forestales, transporte y comercialización de sus productos.

LISTADO DE ACRÓNIMOS

CAR: Corporación Autónoma Regional. En este documento equivale a Autoridad Ambiental Regional
CARDER: Corporación Autónoma Regionalde Risaralda
CAV: Centro de Antención y Valoración
CODECHOCO: Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenible del Chocó.
CORANTIOQUIA: Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia
CORPOCALDAS: Corporación Autónoma Regional de Caldas
CORPONARIÑO: Corporación Autónoma Regional de Nariño
CORPONOR: Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental
CORPOURABA: Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá
CORTOLIMA: Corporación Autónoma Regional del Tolima
CRC: Corporación Autónoma Regional del Cauca
CRQ: Corporación Autónoma Regional del Quindío
CVC: Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca.
ICA: Insituto Colombiano Agropecuario
MADS: Ministerio de Ambiente y desarrollo Sostenible
RUA: Registro Único Ambiental
RUIA: Registro Único de Infractores Ambientales
SINA: Sistema Nacional Ambiental
SUN: Salvoconducto Único Nacional

ANEXOS

Anexo 1.

BASE DE DATOS DE EMPRESAS DE TRANSFORMACIÓN O COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS FORESTALES.

Nombre Establecimiento	Dirección	Tel.	Representante Legal		Establecimiento Vigente		Número de Matrícula	RUT	Clase	Tipo	Especialidad producto	Número	Fecha	Número
			Nombre	Documento Identificación	SI	No								

Clasificación de empresas (Decreto 1791/96)
Empresas de plantación de bosques
Empresas de aprovechamiento forestal
Empresas de transformación primaria de productos forestales.
Empresas de transformación secundaria de productos forestales o de productos terminados.
Empresas de comercialización forestal
Empresas de comercialización y transformación secundaria de productos forestales.
Empresas forestales integradas.

Tipos de empresas
Fábricas
Depósitos
Secadoras
Inmunizadoras
Carpinterías
Talleres de Artesanías
Viveros
Comercializadoras

Clasificación de empresas según especialidad de producto
Madera
Guadua
Productos no maderables (semillas, flores, follajes, cortezas, lianas, helicos, etc.)
Carbón
Material Vegetal (plántulas, planillas, etc.)

Fuente. Secretaría Distrital de Ambiente- SDA, 2012

Anexo 2.

FORMATO ENCUESTA DE ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A EMPRESAS FORESTALES

Fuente. Secretaría Distrital de Ambiente- SDA, 2012

Anexo 3.

FORMATO PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES

SOLICITUD DE REGISTRO DEL LIBRO DE OPERACIONES Y/O CERTIFICACIÓN (Decreto 1791 de 1996, Resoluciones 1367 de 2000 y 454 de 2001)

Fecha de la solicitud | DÍA | MES | AÑO

I. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre o Razón Social

Dirección | Barrio | Localidad | Teléfono | Fax | Email

Dirección para Correspondencia | Representante Legal | C.C. No.

Nombre del Apoderado | C.C. No. | Tarjeta Profesional No.

¿El solicitante tiene Expediente(s) en la Secretaría Distrital de Ambiente? SI ☐ NO ☐

No. Expediente	Asunto (s)

II. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE (Diligencie esta sección si la solicitud es presentada por una persona diferente a quienes se acaban de relacionar. Por favor escriba en mayúsculas)

Nombre | CIU | Teléfono | Dirección | Barrio | Fax | Email

III. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

TIPO DE ESTABLECIMIENTO: Depósito | Aserradero | Fábrica | Carpintería | Ebanistería | Almacén | Secadero | Vivero | Taller de ebanistería | Comercializadores exportadores | Otro ¿Cuál?

TIPO DE PRODUCTO QUE PRODUCE O COMERCIALIZA: Madera en primer grado de transformación | Tablas aserradas | Planchas chapas | Productos de segundo grado de transformación en madera | Sombrilla | Artesanías | Follaje | Flor cortada | Resinas | Otro ¿Cuál?

IV. INFORMACIÓN PARA LA AUTOLIQUIDACIÓN (Corresponde a los costos de Publicación, Evaluación de la empresa y/o la actividad de la empresa y/o la actividad comercial a realizar en el momento de efectuar la solicitud)

Costo de Inversión $ | Costo de Operación $

VALOR DEL PROYECTO, OBRA O ACTIVIDAD = Costos de Inversión + Costos de Operación $

V. INFORMACIÓN DE LOS PROVEEDORES

Razon Social	Dirección	Municipio/Departamento	Tipo de producto que le provee

VI. OBSERVACIONES

VII. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ANEXAR

PARA REGISTRO

1. Certificado original de existencia y representación legal expedido dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
2. Poder debidamente otorgado ante notario, cuando se actúe mediante apoderado.
3. Autorización del dueño del predio de ubicación del aserradero, según formato que puede ser consultado en la página web de la Secretaría de Ambiente.
4. Original y una copia del recibo de consignación correspondiente de la tarifa que se cobra en la oficina de registro forestal.

PARA CERTIFICACIÓN

1. Presentar certificación de registro de libro de operaciones de sus proveedores, el cual debe estar autorizado por la autoridad ambiental competente o la entidad fiscal de su domicilio, dentro de un término no mayor a tres meses. El mismo debe contener que tiene registrados los proveedores, según lo establecido en el artículo 8 del Decreto 1791 de 1996. Para el caso de proveedores de productos no maderables, la certificación debe relacionar únicamente las especies de flora, con su nombre científico y común.
2. Original y una copia del recibo de consignación correspondiente de la tarifa que se cobra en la oficina de registro forestal.
3. Certificado original de existencia y representación legal expedido dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

Nota 1: La solicitud de registro de libro de operaciones por la SDA certificada, un término no mayor a un año. El establecimiento de la actividad y la solicitud de certificación ante la SDA dentro de un término no mayor a tres meses. El establecimiento de la actividad y la solicitud de registro ante la SDA dentro de un término no mayor a tres meses.

Nota 2: La solicitud de certificación está supeditada al cumplimiento de los requisitos establecidos por la SDA en el momento de efectuar la solicitud, y de la obligatoriedad de la SDA de verificar el cumplimiento de los requisitos.

DOCUMENTO NO VÁLIDO PARA REALIZAR MOVILIZACIÓN, IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE ESPECÍMENES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA

Nombre del solicitante: | FIRMA DEL SOLICITANTE: | C.C. _____ de _____

Fuente. Secretaría Distrital de Ambiente- SDA, 2012

Anexo 4.

LISTA DE CHEQUEO PARA EL REGISTRO DEL LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES.

SOLICITUD DE REGISTRO DEL LIBRO DE OPERACIONES Y/O CERTIFICACIÓN (Decreto 1791 de 1996, Resoluciones 1367 de 2000 y 454 de 2001)

LISTA DE CHEQUEO PARA REGISTRO DEL LIBRO DE OPERACIONES

Fecha de la solicitud | DÍA | MES | AÑO | SOLICITUD DE REGISTRO DEL LIBRO DE OPERACIONES

Nombre del representante legal o propietario

Razón Social

Dirección para Correspondencia | Teléfonos

CHEQUEO. Registro de información presentada	NO	SÍ	VERIFICACION DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA POR EL SOLICITANTE
			(1) Su información de solicitud, ¿cumple en diligenciado? De ser negativa la respuesta debe informar al solicitante para que diligencie el diligenciamiento de la
			(2) Presenta original de certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio con fecha igual o dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la
			(3) La cámara de comercio del solicitante es de Bogotá? De no ser así se le debe aclarar al solicitante que la empresa se encuentra fuera de la jurisdicción de la SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE y que en consecuencia no le es posible atender la solicitud.
			(4) En el registro de cámara de comercio se relaciona alguna actividad que se refiera a que la empresa adora con productos de la flora, o registra actividades que puedan incluirse en actividades que se realicen? De ser negativa la respuesta se le debe aclarar al solicitante que debe incluir en el registro de cámara y comercio la actividad empresarial que adelanta, en la que utiliza el recurso flora.
			(5) El formulario está firmado por el representante legal de la empresa y/o el propietario? Por favor verifique que la persona que firma sea el representante legal, o propietario en su ausencia (debe comparecer en el registro de cámara de comercio. De ser negativa la respuesta se debe informar al solicitante para que corrija la inconsistencia, previo a la radicación.
			(6) Cuando la solicitud la esta firmando un tercero ¿Presenta Poder debidamente otorgado por notaría? requisito indispensable para poder el tercero cuando la solicitud no la firme el representante legal o el propietario. De no cumplirse este requisito debe informarse al solicitante al momento para que la corrija previo a la radicación.
			(7) Diligenciado en el formato de la solicitud de registro, los datos solicitados para la autoliquidación del costo por el servicio de evaluación?
			(8) Trae anexo a la solicitud el original y las una (1) copias del recibo de consignación por ambos conceptos?

OBSERVACIONES:

Nombre del solicitante:

FIRMA DEL SOLICITANTE:_____

C.C _____ de _____

Nombre de quien atendió al solicitante en ventanilla por parte de la SDA:

Cargo:

Firma:

Fuente. Secretaría Distrital de Ambiente - SDA, 2012

Anexo 5.
MODELO LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES.

Fecha de la operación que se registra.	No. Salvoconducto	Fecha expedición Salvoconducto	Nombre vulgar especie	Nombres científico especie	Procedencia. Lugar donde se ubica el bosque	Procedencia (CAR origen de la madera)	Nombre del proveedor	Nombre del comprador	Acto administrativo	Madera recibida por especie (m³)			Madera procesada por especie (m³)		Desperdicios por especie (m³)				Madera comercializada por especie (m³)		Factura madera comercializada	Inventario establecimiento = (A)-(C)-(D)
										Volumen (m³)	Peso o cantidad de productos	Detalle de productos	Volumen (m³) o cantidad de productos	Detalle de Unidades para cantidad de productos	Tipo	Uso	Destino	Cantidad (m³)	Volumen (m³) o cantidad de productos	Detalle de Unidades para cantidad de productos		
									?	0		?	0				?	0	0		?	0

Fuente. Secretaría Distrital de Ambiente, 2012.

Anexo 6.
INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES
INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAMIENTO DEL LIBRO DE OPERACIONES

Tome el libro en blanco y adelante los siguientes pasos:

1. Deje la primera hoja del libro para el índice de especies.
2. Por cada especie que utilice su empresa abra una hoja en el libro de operaciones y márquela con el nombre común de la especie.
3. Haga la siguiente tabla en la hoja seleccionada y marque las columnas conforme se indica a continuación.

1. Nº de salvoconducto y/o Factura que amparó la adquisición.	**2. Fecha** de adquisición del producto	**3. Detalle** del producto adquirido	**4. Procedencia** del producto adquirido	**5. INGRESOS** (Cantidad de producto adquirido)	**6. EGRESOS** (Cantidad de Producto utilizado en el proceso)	**7. SALDO** Cantidad de producto en existencias.
Registre el Nº que identifica el documento con el cual adquirió el producto	Registre la fecha de Compra del producto. Esta fecha la encuentra relacionada en el salvoconducto o factura.	Registre la presentación de producto. Por ejemplo: **Para productos de primer grado de transformación:** Troza, Bloque, listón, tabla, troza, chapilla. **Para productos de segundo grado o terminado:** Láminas, tipo de mueble, (mesas, sillas,) accesorio o artesanía **Para productos no maderables:** Semillas, fibras, residas, flor cortada, follaje.	Registre el nombre de la corporación o del establecimiento que expidió el documento con que adquirió el producto.	Registre la cantidad de producto adquirido, utilizando la unidad de medida que le aplique. Ejemplo: **- M_3 para** madera en primer grado. **- M_2 para** chapilla. **- Kg. Para** resinas, semillas. **- Unidades para**: productos terminados., láminas, plantas vivas, etc. **- Cajas para** flores, follajes.	Registre la cantidad e producto que ha utilizado o transformado en el proceso. Cuando se trate de una comercializadora registre la cantidad de producto que ha comercializado. Realice el registro en las mismas unidades en que registró el ingreso.	Registre la cantidad de producto que le quedó en existencias (saldo) después de haber descontado los egresos. Realice el registro en las mismas unidades en que registró los ingresos y los egresos.
Ejemplo ingreso: 002523	12-05-01	Bloque	CAR	8 M3		8M3
Ejemplo egreso:					6 M3	2 M3

4. En la hoja del índice haga una lista por especie y al frente del nombre registre el número de folio (hoja) en el cual se encuentra cada especie relacionada, dentro del libro.
5. Relacione en cada folio del libro, para cada especie, los ingresos de productos de la flora cada vez que haga adquisiciones de productos. Para cada ingreso use una fila.
6. Cada vez que utilice parte del producto, registre dicho valor en la columna No. 6. EGRESOS.
7. Réstele el valor del egreso al último el valor registrado en la columna No. 7. SALDOS. El valor que obtenga será el nuevo saldo. Regístrelo en dicha columna.
8. Cuando el egreso corresponda a una exportación, además de registrarlo en la columna No. 6. EGRESOS y actualizar el dato del nuevo saldo en la columna No. 7. SALDOS, relacione el número de la factura de exportación en la columna No. 1. y envíe una fotocopia anexa al formulario de reporte.

COMO HACER LA CONVERSIÓN DE PIEZAS A METROS CÚBICOS (M3): cuando trabaje con madera rolliza o aserrada registre el volumen en M3 .Para esto, haga la conversión de piezas a metros cúbicos teniendo en cuenta que:

- Un (1) metro cúbico equivale a 33.33 piezas.
- Una (1) pieza equivale a 0.03 metros cúbicos (M3).
- Una (1) pieza tiene las siguientes dimensiones: 0.1M de alto, 0.1M de ancho y 3M de largo.

EJEMPLO: Si tiene 123 piezas de madera de la especie cedro, a cuantos metros cúbicos equivale?. Puede realizar la conversión de piezas a metros cúbicos (M3) de dos formas:

- Multiplicar el número de piezas por 0,03 M3 que es el valor de una pieza en metros cúbicos, así: 123 x 0,03 = 3,69 M3

- Dividir el número de piezas por la totalidad de piezas de un metro cúbico (1M3), así: 123/33,33 = 3,69 M3

COMO TOTALIZAR EGRESOS Y EXISTENCIAS, PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO PARA LA RELACIÓN DE DE MOVIMIENTOS DEL LIBRO DE OPERACIONES.

- Tenga en cuenta el saldo, por especie, con que inició el período que va a reportar. Este dato es el SALDO ANTERIOR.

- Con la misma periodicidad que reporta los movimientos del libro de operaciones a la Secretaría Distrital de Ambiente, haga la suma de todos los ingresos y todos los egresos. De esta manera obtendrá los INGRESOS y los EGRESOS para el período que va a reportar.

- Haga, por especie, la siguiente operación aritmética, para obtener las existencias o SALDO ACTUAL.

(SALDO ANTERIOR + INGRESOS) -- EGRESOS = EXISTENCIAS o SALDO ACTUAL. Puede confirmar este valor realizando el inventario por especie. Si encuentra diferencias en el resultado, realice las correcciones en el libro.

- Relacione los datos de SALDO ANTERIOR, INGRESOS, EGRESOS Y SALDO ACTUAL en el formulario para relación de movimientos del libro de operaciones.

Profesional que atendió la diligencia: _____ Hora inicio: _____ Hora finalización: _____

CONSTANCIA

Yo _____ identificado con C.C. No. _____ de _____, en calidad de: representante legal, propietario ó apoderado de la empresa _____dejo constancia que:

1. Recibí la instrucción para el diligenciamiento del libro de operaciones, del formulario para relación de facturas y salvoconductos y del formulario para relación de movimientos del libro de operaciones. Y me fue entregado un ejemplar original de cada uno de los formularios para que adelante los respectivos reportes y el libro de operaciones con el acta de registro original anexa.

2. Fui informado que debo representar los reportes cada _____ meses, de los formularios de movimientos del libro de operaciones y la relación de facturas y/o salvoconductos, debidamente diligenciados y en radicado independiente.

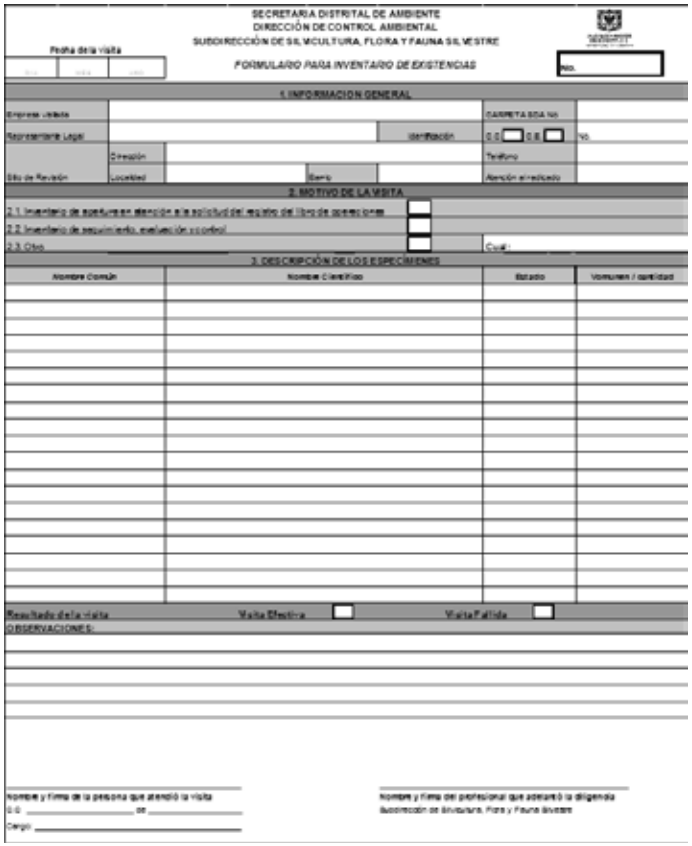
3. Me enteré, entendí y acepté los compromisos adquiridos con la Autoridad Ambiental al registrar el libro de operaciones. Que debo laborar con proveedores que tengan el libro de operaciones registrado y utilizar productos de la flora que tengan soportes de procedencia.

En constancia de lo anterior firmo: _____ a los _____ días del mes de _____ de 201 _____

Fuente. Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá, 2012.

Anexo 7.

FORMULARIO DE INVENTARIO DE EXISTENCIAS DE PRODUCTOS



SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE
DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL
SUBDIRECCIÓN DE SILVICULTURA, FLORA Y FAUNA SILVESTRE

FORMULARIO PARA INVENTARIO DE EXISTENCIAS

Fecha de la visita | Día | Mes | Año

No.

1. INFORMACION GENERAL

Empresa visitada				CARPETA SDA No	
Representante Legal			Identificación	C.C. ☐ C.E. ☐	No.
Sitio de Revisión	Dirección			Teléfono	
	Localidad		Barrio	Atención al visitado	

2. MOTIVO DE LA VISITA

2.1 Inventario de apertura en atención a la solicitud del equipo del libro de operaciones	☐	
2.2 Inventario de seguimiento, evaluación y control	☐	
2.3 Otro	☐	Cual:

3. DESCRIPCIÓN DE LOS ESPECÍMENES

Nombre Común	Nombre Científico	Estado	Volumen / cantidad

Resultado de la visita — Visita Efectiva ☐ — Visita Fallida ☐

OBSERVACIONES:

Nombre y firma de la persona que atendió la visita
C.C. _____ de _____
Cargo: _____

Nombre y firma del profesional que adelantó la diligencia
Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre

Fuente. Secretaría Distrital de Ambiente- SDA, 2012.

Anexo 8.

METODOLOGÍA PARA CALCULAR O VERIFICAR EL RENDIMIENTO DE MADERA EN BRUTO - MADERA ASERRADA Y FACTOR DE CONVERSIÓN VOLUMÉTRICO[7]

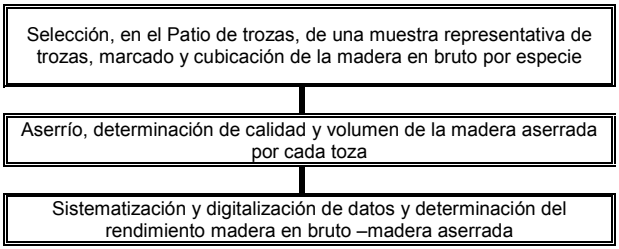
Contar con las Tablas de Nacionales de Rendimiento aprobadas por la autoridad competente o calcular los rendimientos promedios de la compañía para las especies comerciales es un elemento muy importante y central para lograr los objetivos de supervisión y control forestal. El rendimiento, expresado en porcentaje de un aserradero, también conocido como factor de conversión volumétrico o rendimiento

7 Tomado de Manual de inspecciones de los volúmenes de madera en la industria forestal y depósitos de venta de madera: Herramienta III / Edgar Maravi. – 1° ed. – Turrialba, C.R: CATIE, 2014.

52 P. : IL. – (serie técnica. Manual técnico / CATIE; no. 125))

volumétrico, es la eficiencia del aserradero expresada por la relación de los porcentajes promedio entre el volumen de madera en pie o madera rolliza que ingresa al patio de trozas de una determinada especie y el volumen resultante en madera aserrada. Preferentemente la Inspección se realizará aplicando los rendimientos promedios nacionales predeterminados y aprobados por la autoridad forestal, o a solicitud de la compañía el Equipo realizará durante la Inspección el correspondiente estudio de rendimiento. Por lo menos un miembro del Equipo deberá participar directamente en el estudio. Los resultados de este estudio deberán ser ratificados por la dependencia correspondiente de la autoridad forestal (CONAP et al 2010).

Con base a la experiencia en Guatemala y a lo indicado por la metodología para el caso de Caoba (Swietenia macrophylla), se detallan, como referencia, los pasos más importantes del proceso para ejecutar los estudios de rendimiento. Es importante indicar que los pasos que se describen en esta sección, son suficientes y adecuados para estos casos individuales.



Fuente: Kometter, Maravi 2007

(i) Selección y marcado de trozas. Previo al aserrío se procederá a seleccionar al azar un número predeterminado de trozas de cada una de las especies existente en el Patio de trozas del aserradero, asegurando una muestra representativa de esas trozas. El tipo de muestro lo decidirá el Equipo Técnico

incluyendo el número de trozas de la muestra; sin embargo, se sugiere seleccionar aproximadamente el 20 % de las trozas existentes. El marcado de cada una de las trozas deberá realizarse usando una clave o código similar a las usadas para la cadena de custodia para certificación forestal, marcando ambas caras de la troza (Figura 1). Si como resultado de la verificación de la Inspección, las trozas ya se hubieren dimensionado y cubicado, únicamente se procederá al marcado correspondiente (CONAP et al 2010).

(ii) Registro de datos de la troza. Antes de que cada troza ingrese a la rampa de aserrío, estas deberán contar con su volumen correspondiente. Inmediatamente se procederá a registrar las dimensiones y volumen de cada troza y especie, en un formulario diseñado para el caso (ver Cuadro 1). Si la troza presentara defectos significativos se procederá a marcar esos defectos, de manera que se efectúen los cortes de saneamiento necesarios previo al aserrío.

Cuadro No.1. Comparación volumétrica de madera de Caoba en rollo a madera aserrada y % Rendimiento

TROZAS	MADERA BRUTO (m3)	MADERA TABLAS			RENDIMIENTO (%) (Madera bruto/madera aserrada x 100)
		Calidad	# Tablas	Volumen (m3)	
		FAS			
		F1F			
		Selecta			
		1 Común			
		2 Común			
		3 A Común			
		3 B Común			
Sub total					
		FAS			
		F1F			
		Selecta			
		1 Común			
		2 Común			
		3 A Común			
		3 B Común			
Sub Total					

(iii) Aserrío y clasificación y cubicación de la madera. Cada troza debe ser procesada separadamente (Figura 8) para obtener el mayor volumen de madera aserrada posible, en piezas de dimensiones estándares y características requeridas por el mercado.

Si el estudio de rendimiento se realiza considerando la clasificación por calidades, inmediatamente después del aserrío se procederá a la clasificación de la madera proveniente de cada troza; posteriormente esta madera se cubicará, separando la madera por calidades (Figura 9). Si se trata de madera dura la clasificación se realizara de acuerdo con las normas establecidas por la National Hardwood Lumber Association (NHLA). Para efectos de clasificación de otro tipo de maderas (blandas) se usarán las normas de clasificación más usadas en el país para este tipo de maderas (Kometter, Maravi 2007) (Maravi, 2014, p. 30). Si el aserradero contara con diferentes tipos de maquinaria de aserrío, los estudios se realizaran para cada tipo de maquinaria.

En el caso de las maderas duras, y con el propósito de hacer la clasificación más simple, a continuación se describe algunas características clave de las distintas calidades o “grades” contenidas en el sistema de clasificación de la NHLA (Fuente CONAP et al 2010):

Calidad FAS: Las tablas en esta calidad, deberán tener como mínimo las características siguientes: tamaño mínimo de las tablas (6” x 8’) y tamaño mínimo de cortes (4” x 5’ ó 3” x7’). El calidad FAS se determina por el peor lado de la tabla, usando cortes limpios con reversos sanos.

Calidad FAS una cara (F1F): deberá tener calidad igual a FAS en la mejor cara y no menor a la No. 1 Común en la cara del reverso. Las aristas faltantes en la cara No. 1 Común de la tabla, no deben sobrepasar 1/3 del ancho. Los requerimientos para esta calidad son tamaño mínimo de las tablas: (6” x 8’); tamaño mínimo de cortes (4” x 5’ ó 3” x 7’).

Calidad Selecta: los requerimientos para esta calidad son tamaño mínimo de las tablas (4” x 6’); tamaño mínimo de cortes (4”x 5’ ó 3” x 7’). El grado Selecta se basa en el grado de ambas caras. La cara buena debe ser FAS y la peor cara No. 1 Común.

Calidad No. 1 Común: los requerimientos para esta calidad son tamaño mínimo de las tablas 3”x 4’; tamaño mínimo de cortes (4’”x 2’ ó 3” x 3’). El grado se determinará a partir del peor lado de la tabla.
Calidad No. 2 común: los requerimientos para esta calidad son tamaño mínimo de las tablas (3”x 4’); tamaño mínimo de cortes (3” x 2’).
Calidad No. 3 A Común: los requerimientos para esta calidad son tamaño mínimo de las tablas (3” x 4’); tamaño mínimo de cortes (3” x 2’).
Calidad No. 3 B común: los requerimientos para esta calidad son tamaño mínimo de las tablas (3” x 4’); tamaño mínimo de cortes no menos de 1 ½” de ancho. Las tablas No. 3B Común se califican por la peor cara usando cortes sanos y con sus reversos también sanos. Debido a que ésta es la calidad más baja dentro de las calidades estándar, cualquier tabla que no cumpla con los requisitos mínimos de No. 3B Común, se califica como calidad inferior o debajo del estándar.

(iv) Registro de la madera aserrada. Los resultados de la cubicación de las tablas resultantes de cada una de las trozas deberán registrarse en el Cuadro 1, anotando la especie y los números de trozas, número piezas por troza, dimensiones y volumen respectivo. Para asegurar el control apropiado, el marcado de cada una de las tablas seguirá los métodos de cadena de custodia de certificación forestal con las claves correspondientes a las respectivas trozas, para luego sumarlas y determinar la producción total de cada troza y el volumen total por especies.

(v) Cálculo del porcentaje de rendimiento o factor de conversión (para maderas duras)

Rendimiento (%) = Volumen madera en bruto /Madera aserrada x 100

Anexo 9.

PROTOCOLO DE APREHENSIÓN PREVENTIVA DE FLORA SILVESTRE MADERABLE (Res. 2064 de 2010)

Anexo 10.

PROTOCOLO PARA LA DISPOSICIÓN PROVISIONAL DE LA FLORA SILVESTRE MADERABLE EN EL CAV DE FLORA(RES. 2064 DE 2010)

Anexo 11.

GUÍA TÉCNICA PARA EL ESTABLECIMIENTO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE UN CAV DE FLORA SILVESTRE MADERABLE (RES. 2064 DE 2010)

CARACTERÍSTICAS DEL SITIO DE DISPOSICIÓN TEMPORAL DE LA FLORA SILVESTRE

La localización y construcción del centro para el manejo de la flora silvestre decomisada, debe cumplir con todas con las normas ambientales y sanitarias establecidas por el Ministerio de Ambiente[8] , Vivienda y Desarrollo y el Ministerio de Salud en el Código Sanitario Nacional 09 de 1979.

COMPONENTE MADERA

Ubicación: El terreno para diseñar y construir el centro para el manejo de la madera decomisada debe estar libre de amenazas ambiéntales como inundaciones, derrumbes, de igual forma debe ser de fácil acceso con buenas vías de transporte para la disposición de la misma, así como contar con servicios básicos de agua, luz, alcantarillado y comunicaciones que incluya además del teléfono, fax e Internet.

Otros aspectos a tener en cuenta son las actividades colindantes al predio, puesto que no es conveniente que el CAV esté cerca de zonas mineras, zonas de producción agrícola como avícolas y porcícolas, que puedan esparcir hongos y enfermedades que causen pudrición y daño a los elementos decomisados.

De igual forma el clima debe ser favorables para no generar el deterioro de la madera, en cuanto a la pendiente se aconseja que el sitio no sea ubicado en pendientes superiores al 15%, es decir debe estar sobre terrenos planos, con el fin de lograr una buena disposición de la madera y evitar daños estructurales de la misma y dirección del viento para poder tener el producto decomisado bien aireado previniendo posibles plagas y torcimientos.

Diseño: Lo primero a tener en cuenta es el aislamiento del lugar, puesto que el mismo debe garantizar que no entren animales de tipo roedor que pueda causar daño a la madera incautada, así mismo debe proveer de seguridad el producto para evitar posibles hurtos, de tal manera que debe garantizarse el aislamiento con cerramientos seguros de acuerdo a la disponibilidad de material de la zona y situación económica de la Corporación.

De acuerdo con los registros históricos de decomisos, volúmenes y tiempo de definición de los mismos debe establecerse un número determinado de espacios que cumplan las condiciones de salvaguarda dentro de la cadena de custodia[9].

8 Es decir debe estar a paz y salvo en temas de uso del suelo de acuerdo con el POT del municipio donde se encuentre, licencia de construcción, licencias y permisos ambientales en lo que respecta a aire, suelo, agua y demás recursos naturales

9 Dentro del sistema acusatorio, se entiende por cadena de custodia el proceso ininterrumpido y documentado que permite demostrar la autenticidad de la evidencia física.

Construcción: Puede ser construido con materiales como vigas de madera y techos de zinc o palma de tal manera que las enramadas dispongan de buena ventilación, disponiendo de una distribución que garantice la ubicación de las cargas de madera decomisada, de tal manera se sean bien ubicados para evitar daños y perfectamente diferenciados entre lotes debidamente señalizados para cada decomiso.

Administración: Distribuido de tal manera que el sitio sirva como depósito adecuado de la madera incautada; así como de referencia dentro de la cadena de custodia para eventual proceso judicial del infractor. Por lo tanto debe contener en forma diferenciadas los siguientes espacios:

Área de parqueaderos: Es La zona dispuesta para ubicación y espera de los vehículos o medios de transporte que contienen los productos decomisados, para lo cual se recomienda que sean ubicados en la zona de entrada de los CAV.

Área de recepción y valoración: donde se verifica el volumen, especies, número de unidades de acuerdo con los registros del Acta de Decomiso efectuada; es en este momento en que se hace la valoración de la madera, si presenta daños fitosanitarios, torceduras, marcas especiales, etc.

En esta zona se llenan los registros conforme al formato establecido de registro para este componente dentro del CAV, el cual a su vez obedece a un número consecutivo, con fecha de entrega, relacionando el Acta de Decomiso, el informe técnico preliminar de decomiso y la valoración efectuada; adicionalmente, debe tomarse fotografías del cargamento o hacer filmación de la misma. Luego de surtido dicho procedimiento y de acuerdo a la cantidad de producto decomisado se establece el sitio definitivo dentro del CAV.

Área de descargue y cargue del producto: Es la zona donde mayor facilidad hay para descargar del medio de transporte el producto decomisado, es la puerta de entrada al sitio definitivo del producto decomisado.

Área de depósito definitivo: Es el sitio donde permanecerá el producto decomisado hasta tanto se defina su situación definitiva.

Dentro de la administración se encuentra la posibilidad de ser necesario de vigilancia especializada a la zona de depósito definitivo del material decomisado.

En esta zona serán llenados los registros conforme al formato establecido de registro para este componente dentro del CAV, el cual a su vez obedece a un número consecutivo, con fecha de entrega, relacionando el Acta de Decomiso, el informe técnico preliminar de decomiso y la valoración efectuada; adicionalmente, debe tomarse fotografías de las especies y productos decomisados en el momento de llegada y a lo largo de su estadía en el CAV, de tal manera que dichas fotografías se conviertan en las evidencias de la rehabilitación y mantenimiento según el caso de la flora silvestre decomisada.

Luego de surtido el procedimiento anterior y de acuerdo a la cantidad de producto decomisado se establece el sitio definitivo dentro del CAV, mientras se surte el debido proceso de investigación y definición administrativa y judicial de la infracción

Anexo 12.

LIBRO DE CONTROL DE INGRESOS AL CAV DE FLORA SILVESTRE MADERABLE. (RES. 2064 DE 2010)

Fecha			CUNF				Especie	Nombre común	Marca / ID		AUCTFF	SALIDA			DESTINO FINAL					Acto Administrativo	Observaciones
D	M	A	Ent	Tfs	Año	Consec			Código	Ubicación		D	M	A	REV	UN	INS	IB	RAMFO		

Fecha: Indicar Día, Mes y Año en que ingresa el espécimen al centro

CÓDIGO NACIONAL DE INGRESO CNIF: Código de identificación al ingreso al centro que reporta información sobre autoridad ambiental a cargo del especimen de flora silvestre viva, muerta o productos maderables, taxonomía, año de ingreso y orden de ingreso al centro

Ent: Dos (2) números que indiquen la entidad (CAR, entidad ambiental de grandes centros urbanos o autoridad policiva o judicial) que tiene a cargo el especimen				**Tfs:** Tipo de Flora Silvestre	**Año:** Dos últimos dígitos del año corriente	**Cons:** Consecutivo de ingreso, orden en el que ingresa el espécimen al centro, si es el ejemplar numero 1 o primero de su tipo, el número 2 o segundo, el número 3 o tercero, etc.. En ingresar al centro de valoración
CAR: 1	CORPOAMAZONIA:13	CRC: 26	DADMA: 40	Flora Silvestre Madera (FSM)		
CARDER: 2	CORPOBOYACÁ: 14	CRQ: 27	POLICÍA NACIONAL:41	Flora Silvestre no maderable (FSNM)		
CARDIQUE: 3	CORPOCALDAS: 15	CSB: 28	DAS: 42			
CARSUCRE: 4	CORPOCESAR: 16	CVC: 29	DIJIN: 43			
CAS: 5	CORPOCHIVOR: 17	CVS: 30	FISCALÍA: 44			
CDA: 6	CORPOGUAJIRA: 18	CORPOURABA: 31	Fuerzas Militares: 45			
CDMB: 7	CORPOGUAVIO: 19	CAM:32	Parques Nacionales:46			
CODECHOCÓ. 8	CORPOMOJANA: 20	CSB:33				
CORALINA: 9	CORPONARIÑO: 21	AMVA:34				
CORANTIOQUIA: 10	CORPONOR: 22	DAGMA:35				
CORMACARENA: 11	CORPORINOQUIA: 23	EPA-DAMARENA: 36				
CORNARE: 12	CORTOLIMA: 24	SDA: 37				
CORPAMAG: 13	CRA: 25	DAMAB: 38				

ESPECIE: Nombre científico completo del especimen, indicando el nivel taxonómico más fino posible, en caso de no tener al momento del ingreso, certeza taxonómica del espécimen, anotar como indeterminado (IN)

Nombre común: Nombre vernáculo con el que es identificado el espécimen al momento de su aprehensión o ingreso al centro

Marca/ID: Sistema de identificación o marcaje aplicado al individuo de acuerdo a lo establecidos en la Res.XXX de 2004, indicando el código o número de identificación donde se aplicó la marca

Fecha salida: Indicar Día, Mes y Año en que el espécimen es reubicado fuera del centro

Destino final: Disposición definitiva del ejemplar una vez valorado dentro del centro de valoración, pueden darse varios destinos

REV: Red de Viveros	UN: universidades	INS: Institutos de investigación	IB: Institución beneficiada de la entrega	RAMFO: Red amigos de la flora

Acto administrativo: Código del proceso administrativo de la autoridad ambiental que soporta el destino final del espécimen que sale del centro

Observaciones: Cualquier otra información adicional sobre el espécimen ingresado al centro

Anexo 13.

MANUAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE LA FLORA SILVESTRE MADERABLE DECOMISADA A SER ENTREGADA A ENTIDADES PÚBLICAS" (RES. 2064 DE 2010)

CONSIDERACIONES GENERALES

Según la Ley 1333 del 21 de julio de 2009 y la presente Resolución, que reglamenta sus artículos 52 y 53, se entregara a entidades públicas para facilitar el cumplimiento de sus funciones estatales a través de convenios interinstitucionales que permitan verificar la utilización correcta de los mismos o según artículo 54 la Autoridad Ambiental competente mediante acto administrativo debidamente motivado podrá disponer de estos bienes para uso de la propia entidad.

1. CONDICIONES DE ENTREGA

Los productos y subproductos de madera entregados a entidades públicas, una vez lleguen al sitio dispuesto en el acta de entrega no podrán ser movilizados, comercializados o donados a una segunda persona o entidad.

El procedimiento para la entrega de los productos y subproductos de madera, a entidades públicas será el siguiente:

1. Solicitud por escrito de la entidad pública que pretende recibir los elementos decomisados en donde establezca:

- Descripción del producto o material que necesita
- Cantidad o volumen del producto o material que necesita
- Dimensiones que necesita
- Especie requerida
- Uso que se pretende dar al producto o material
- Descripción de cómo la entrega de los productos decomisados contribuye con las funciones estatales propias de tal entidad

2. La Autoridad Ambiental recibe la comunicación de la entidad solicitante y desarrolla el siguiente procedimiento:

- Verifica la existencia del producto en cantidad, tipo de producto, especie y demás necesidades manifestadas por la entidad solicitante.
- Elabora concepto técnico y jurídico para la entrega de los productos decomisados en donde se establece:

- Que los productos a entregar han surtido el debido proceso siendo decomisados definitivamente.
- Estado y descripción de los productos a entregar.
- Vialidad técnica y jurídica para el desarrollo del convenio interinstitucional.
- Elabora convenio interinstitucional para la entrega de los productos decomisados en donde se incluyen cláusulas de verificación mediante al menos dos visitas técnicas de la utilización correcta de dichos productos, así como el tiempo de duración del mismo.

2.1. Acta de Entrega

Una vez firmado y perfeccionado el convenio interinstitucional de entrega de los productos decomisados a la entidad solicitante, se procederá a su entrega mediante un Acta de Entrega que contenga: fecha, lugar de entrega, nombre, cédula, características de los productos (nombre común, nombre científico, estado, cantidad.

3. VERIFICACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS

A fin de cumplir los procesos administrativos como cierre de expediente, la Autoridad Ambiental regional, realizara mínimo dos visitas técnicas de verificación de la correcta utilización de los productos y subproductos maderables; en dichas visitas verificara losaspectos señalados dentro del convenio interadministrativo y a su vez dará cuenta de cómo el uso de estos productos decomisados han facilitado la función estatal de la entidad beneficiada con la entrega.

Una vez se haya cumplido el tiempo se realizara una visita final de verificación, la cual será la base del concepto técnico para la terminación y liquidación del convenio suscrito entre la Autoridad Ambiental y entidad pública beneficiada.

Anexo 14.

ACTA ÚNICA DE CONTROL AL TRÁFICO ILEGAL DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE (RES. 2064

ACTA ÚNICA DE CONTROL AL TRÁFICO ILEGAL DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE

1. ASUNTO

1.1. Entrega Voluntaria ☐
1.4. Incautación ☐
1.5. Restitución ☐

1.2. Medida Preventiva
1.2.1. Aprehensión Preventiva ☐ 1.2.2. Decomiso Preventivo ☐
1.6. Otro (Cual?) _____

1.3. Salvoconducto
1.3.1. Sin Salvoconducto ☐ 1.3.2. Salvoconducto Vencido ☐
1.3.3. Salvoconducto Adulterado ☐
1.3.4. Salvoconducto Falso ☐

2. CLASE DEL RECURSO

2.1. Flora ☐ 2.1.2. Flora Terrestre ☐ 2.1.3. Flora Acuática ☐ | 2.2. Fauna ☐ 2.2.1. Fauna Terrestre ☐ 2.2.2 Fauna Acuática ☐
2.3. Otro (Cual?) _____

3. INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

3.1. Fecha ☐☐ ☐☐ ☐☐ 3.2. Zona Rural ☐ Urbana ☐
3.3. Departamento _____ 3.4. Municipio _____ 3.5. Ciudad/Correg. _____
3.6. Barrio/Vereda _____ 3.7. Flagrancia Si ☐ No ☐
3.8. Sitio del Procedimiento Coordenadas Geográficas _____
☐ Vía Pública (Cual?) _____ ☐ Establecimiento Comercial (Cual?) _____
☐ Residencia ☐ Parque Nacional _____ Terminal (Cual?) _____
☐ Finca (Lote) ☐ Área Protegida Regional _____ Otro (Cual?) _____
☐ Comunidad Étnica ☐ Reserva de Ley 2-59 _____
3.9. Origen del Procedimiento
☐ Llamada Verde ☐ Puesto de Control Ambiental (PCA) ☐ Denuncia Ciudadana Comunidad Étnica _____
Otro (Cual?) _____

4. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA A QUIEN SE HACE EL PROCEDIMIENTO

4.1. No. Cédula _____ 4.2. Nombre _____
4.3. Dirección _____ 4.4. Municipio _____ 4.5. Edad _____ 4.6. Teléfono _____
4.7. Ocupación _____ 4.8. Nombre del padre y madre _____
4.9. Declaración _____ Huella

5. INFORMACIÓN DE LOS ESPECÍMENES

5.1. FAUNA SILVESTRE O SUS PARTES F.S. Viva ☐ F.S. Muerta ☐
5.1.1. Fauna Silvestre Manufacturada ☐ 5.1.3. Partes de la Fauna Silvestre _____
5.1.2. Fauna Silvestre No Manufacturada ☐ 5.1.4. Huevos _____

5.1.5. Nombre científico	5.1.6. Nombre común	5.1.7. Sexo (Macho, Hembra, Indeterminado)	5.1.8. Cantidad por especie y sexo	5.1.9. Tiempo en cautiverio	5.1.10. Condición (Malo, Bueno, Regular)	5.1.11. Dieta

5.1.12. Estado de desarrollo		5.1.13. Lugar de procedencia declarado	Departamento	Municipio	Barrio/Vereda/Corregimiento/Predio
Juvenil, Adulto, Cría o Polluelo	Castrado / Preñado				

5.2. FLORA SILVESTRE F.S. Maderable ☐ F.S. No Maderable ☐

5.2.1. Nombre científico	5.2.2. Nombre común	5.2.3. Estado	5.2.4. Descripción		5.2.5. Cantidad y peso o volumen

5.2.6. Estado fitosanitario		5.2.7. Lugar de procedencia declarado	Departamento	Municipio	Barrio/Vereda/Corregimiento/Predio
Presencia de hongos o enfermedades	Madera seca, verde, torcida				

5.2.8. Características Organolépticas:

6. ELEMENTOS, MEDIOS, EQUIPOS, VEHÍCULOS, MATERIAS PRIMAS E IMPLEMENTOS UTILIZADOS PARA COMETER LA INFRACCIÓN

Descripción: _____
En caso de ser un Vehículo: Placas No. _____ Tipo de Vehículo _____ Empresa _____

7. RESPONSABLES

7.1. Funcionarios de la Autoridad Ambiental que realiza el procedimiento
Nombre _____ Cédula _____
Cargo _____ Institución _____
Firma
Nombre _____ Cédula _____
Cargo _____ Institución _____
Firma

7.2. Funcionarios de la Fuerza Pública que realiza el procedimiento
Nombre _____ Cédula _____
Cargo _____ Institución _____
Firma
Nombre _____ Cédula _____
Cargo _____ Institución _____
Firma

7.3. El procedimiento es realizado por el Comité Regional o Local de Control y Vigilancia
Nombre Entidad _____
Nombre Funcionario _____ Cédula _____
Cargo Firma
Nombre Entidad _____
Nombre Funcionario _____ Cédula _____
Cargo Firma
Nombre Entidad _____
Nombre Funcionario _____ Cédula _____
Cargo Firma
Nombre Entidad _____
Nombre Funcionario _____ Cédula _____
Cargo Firma

8. ELEMENTOS PARA FIJAR LAS PRUEBAS

8.1. Fecha de entrega ☐☐ ☐☐ ☐☐ 8.2. Municipio _____ 8.3. Departamento _____
8.4. Información de quien entrega
Nombre _____
Cédula _____
Cargo _____
Institución _____
Firma
8.5. Información de quien recibe
Nombre _____
Cédula _____
Cargo _____
Institución _____
Firma

9. OBSERVACIONES _____

-AUTORIDAD QUE REPORTA-

No. XXXXXXX

-ORIGINAL-