



# MANUAL DEL USUARIO – SALVOCONDUCTO DE MOVILIZACIÓN, REMOVILIZACIÓN O RENOVACIÓN

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá

Código: M-AA-18

Versión: 04

Revisó: Subd. Gestión y Admón. Ambiental

Aprobó: Director General

Fecha: 30 de Agosto de 2014

Fecha: 30 de Agosto de 2014

Resolución: 300-03-10-23-1254-2014

Páginas: 1 de 4

## Definición

Documento que entrega la Autoridad Ambiental autorizando el transporte de la siguiente forma:

- **Movilización:** Transporte de los especímenes de la diversidad biológica por primera vez y que se concede con base en el acto administrativo que otorga el aprovechamiento.
- **Removilización:** Transporte de los especímenes de la diversidad biológica que han sido objeto de movilización.
- **Renovación:** Transporte de los especímenes de la diversidad biológica, cuando no haya sido factible su movilización y se haya vencido el término para este efecto.

## Cumplimiento de Requisitos

1. Diligenciar el formato "R-AA-08: SOLICITUD PARA LA ELABORACIÓN DE SALVOCONDUCTO ÚNICO NACIONAL PARA LA MOVILIZACIÓN DE ESPECÍMENES DE LA FLORA SILVESTRE" y/o "R-AA-85: SOLICITUD PARA ELABORACIÓN DEL SALVOCONDUCTO ÚNICO NACIONAL PARA LA MOVILIZACIÓN DE ESPECÍMENES DE LA FAUNA SILVESTRE" según aplique.

2. Presentación de la cédula de ciudadanía y la copia de la matrícula del vehículo en el cual se transportará el producto forestal.

### 3. PARA SOLICITAR **SUN de MOVILIZACIÓN:**

Cuando **cuente** con una **autorización** o permiso de un aprovechamiento forestal **vigente** y con **saldos**, emitida por CORPOURABA y debidamente **notificada**.

### PARA SOLICITAR **SUN de REMOVILIZACIÓN O RENOVACIÓN**

Presentación del documento original, que requiere de renovación o removilización, de CORPOURABA o el de la autoridad competente de donde viniere.

4. Acreditación de los derechos del solicitante –como autorizado o dueño de los productos a transportar - con la presentación de cédula de ciudadanía. Para el caso de personas autorizadas: Autorización escrita presentada por el titular o dueño del espécimen de diversidad biológica o presentación personal ante la Notaría.

Requisitos	Movilización	Removilización	Renovación
- <b>Solicitud</b>	SI	SI	SI
- <b>Derechos</b>	Titular y/o autorizado	Titular y/o autorizado	Titular y/o autorizado
- <b>Pago</b>	Tasa y papelería	SI	SI
- <b>Condiciones</b>	Resolución vigente/con saldos y en las especies requeridas	SUN de Movilización. Ver observaciones	SUN de Movilización. Ver observaciones

## Observación(es)

### • EN TERMINOS GENERALES

- Para aquellas CAR que cuentan con aplicativos que funcionan bajo ambiente Web, como los de CORPOURABA, CORPOAMAZONIA, CODECHOCO si el SUN no se encuentra en la plataforma se entenderá como no expedido oficialmente, ni con los soportes y legalidades que debe cumplir.
- CORPOURABA solo removilizará o renovará cuando el SUN anterior sea de **movilización**. En los casos que el SUN anterior sea de renovación o removilización, el usuario deberá presentar los soportes de toda la **trazabilidad del SUN** (hasta la movilización que le dio origen) con el fin de evitar legalizar

madera que no cuente con los soportes de norma.

- El Usuario deberá **pagar la visita técnica**, en caso que se requiera para la verificación de las condiciones por las cuales deberá renovarse o removilizarse; sin esta visita no podrá expedirse el SUN.
  - En caso de pérdida o deterioro o ilegibilidad del SUN, el usuario deberá solicitar ante la CAR emisora del mismo el documento que lo reemplace con los requisitos legales para ello. En todo caso, la constancia o copia de la denuncia por pérdida del documento, no sustituye el SUN, ni es válida para movilización del producto forestal.
  - El SUN previo de movilización expedido por otra CAR debe cumplir con todos los requisitos de diligenciamiento dados por el D 1791/96 y la Resolución 438 de 2001 o las que lo sustituyan. En caso de que el SUN presente enmendadura, ésta podrá ser subsanada por oficio por parte de la Autoridad Ambiental emisora del SUN.
  - Si los SUN se emiten en horas de la tarde la vigencia solo podrá estar desde el día siguiente, con el fin de ser coherentes con el Decreto 2376 de 2012.
  - El Formato "R-AA-08:SOLICITUD PARA LA ELABORACIÓN DE SALVOCONDUCTO ÚNICO NACIONAL PARA LA MOVILIZACIÓN DE ESPECÍMENES DE LA FLORA SILVESTRE" deberá especificar el volumen exclusivamente en metros cúbicos, CORPOURABA no realizara conversiones a metros cúbicos desde ninguna medida de uso local o regional.
  - CORPOURABA publicará periódicamente en el sitio web [www.corpouraba.gov.co](http://www.corpouraba.gov.co) y en las carteleras de las sedes Regionales un listado general de rutas posibles de emitir con la vigencia máxima posible, la cual será actualizada según estado de las vías.
- **PARA LOS USUARIOS QUE REQUIEREN SUN DE MOVILIZACION**
    - Sólo se expedirá el SUN a quien acredite derechos, los cuales corresponden al Titular por medio de Resolución que autoriza el aprovechamiento a al autorizado por medio de poder otorgado por el Titular.
    - Será causal de no expedición de SUN, el incumplimiento a las obligaciones establecidas en la Resolución que otorga la autorización o permiso de aprovechamiento.
- **PARA LOS USUARIOS QUE REQUIEREN SUN DE REMOVILIZACION**
    - El nuevo SUN de removilización con base en el SUN anterior de movilización se deberá expedir con base en los volúmenes por especie movilizados originalmente o por una cantidad inferior.
    - En CORPOURABA quedará como soporte la solicitud del usuario y el SUN (s) anterior(es) en original, que da base a la removilización.
    - Para el caso de saldos pendientes de removilización, el Usuario deberá presentar la copia del salvoconducto original con el control del saldo expedido por la Corporación
    - Cuando se vaya a realizar por primera vez una removilización, el salvoconducto inicial deberá ser verificado por la Corporación.
    - La emisión del SUN de removilización se podrá exigir la verificación de la madera. Podrá o no mover todo el volumen, dependiendo de la solicitud del usuario. En aquellos casos donde no mueva todo el volumen deberá quedar registrado el sitio donde queda la madera remanente y en lo posible verificarse. Se buscara anexar en el SISF esta variable de ubicación.
    - En aquellos casos que el usuario presente como causa el cambio del vehículo, se exigirá acreditar las circunstancias que lo motivaron por pruebas que presten mérito legal para ello, así como los documentos del mismo (matrícula, seguro obligatorio y revisión tecnicomecánica) y de la persona que lo conducirá (copia de la cédula de ciudadanía, su licencia de conducción y su dirección de ubicación con nomenclatura), todo dentro de las 24 horas siguientes calendario a la ocurrencia de los hechos.

- El **plazo máximo para removilizar** un SUN externo que haya sido reportado a CORPOURABA será de **3 meses**, sin embargo, podrán haber **excepciones** con maderas duras almacenadas en depósitos para lo cual se tendrán en cuenta todos los registros en los libros de operaciones y verificadas mediante inspección ocular de técnico de CORPOURABA, previo pago de los derechos por la visita técnica.
- Cuando la removilización sea por una cantidad inferior a la del SUN original, quedará como soporte cada SUN de removilización expedido una copia del SUN original tomado del primer SUN expedido. Las **transacciones de este SUN original externo deben ser llevadas en el SISF** y contar con todas las removilizaciones expedidas.

• **PARA LOS USUARIOS QUE REQUIEREN SUN DE RENOVACIÓN**

- El usuario que no pueda utilizar un SUN por alguna causa externa (daño en vehículo transportador o problemas de acuerdo en precios de transporte, etc.) deberá informar y acreditar legalmente dentro de las 24 horas siguientes calendario, a CORPOURABA el imprevisto y, en todo caso, no se aceptara un SUN vencido, éste, deberá entregarse en la vigencia del SUN, y, en lo posible reportarse telefónicamente inmediatamente se conozca por el usuario la imposibilidad de la movilización para que los técnicos de CORPOURABA verifiquen la situación. La visita se cobrara en el momento de la renovación del SUN de acuerdo con las tarifas vigentes.
- El nuevo SUN de renovación con base en el SUN anterior de movilización se deberá expedir con base en los volúmenes por especie movilizados originalmente.
- En CORPOURABA quedará como soporte la solicitud del usuario y el SUN anterior en original que da base a la renovación y recibo de caja.
- Para todos los efectos legales del SUN de renovación, sólo podrán solicitarse dentro del término otorgado para la movilización.
- El plazo máximo para renovar un SUN externo que haya sido reportado a CORPOURABA será de máximo 8 días; podrá haber excepciones cuando el usuario demuestre legalmente que el vehículo permaneció varado más de 8 días o la madera se tuvo que bajar en un deposito o industria.

**Documentos que se Obtienen al Inicio del Trámite**

Ninguno.

**Costo del Trámite**

Ver "D-FC-01: LISTA DE TARIFAS DEL SERVICIO".

**Cuentas Donde se Puede Consignar el Costo del Trámite**

Banco	Tipo de Cuenta	Nº de Cuenta	Sede
Banagrario	Cuenta de Ahorros	1352-011522-0	Apartadó (Ant.)
Bancolombia	Cuenta de Ahorros	1085-251017-8	
Bancolombia	Cuenta de Ahorros - Referenciada	645-17006538	
BBVA Colombia	Cuenta Corriente	052-16813-5	Urrao (Ant.)
BBVA Colombia	Cuenta de Ahorros	930-00201-02	
Banagrario	Cuenta de Ahorros	1362-003291-8	Cañasgordas (Ant.)
Banagrario	Cuenta de Ahorros	1352-011522-0	
Bancolombia	Cuenta de Ahorros	1085-251017-8	
Banagrario	Cuenta de Ahorros	318-005638-0	Arboletes (Ant.)
Bancolombia	Cuenta de Ahorros	1085-251017-8	

**Pasos para Realizar el Trámite**

1. Presentación de la solicitud para la elaboración de salvoconducto con los documentos requeridos en cualquiera de las oficinas de atención al usuario de las sedes regionales (Centro, Caribe, Atrato, Nutibara y/o Urrao) de la Corporación.
2. **Si es para SUN de movilización**, CORPOURABA verifica vigencia, saldos y restricciones
3. **Si es para SUN de removilización o renovación**: Verificación del salvoconducto anterior y/o sus saldos y liquidación del cobro por CORPOURABA.
4. Pago del salvoconducto por parte del Usuario.

5. Elaboración del salvoconducto.
6. Entrega del salvoconducto en los horarios establecidos, previa presentación del documento de identidad.

#### Como Recibirá la Respuesta

Salvoconducto elaborado.

#### Base Legal

Decreto 1791 de 1996. Artículo 1, Resolución 438 de 2001.

#### Dirección de Trámites

Regional	Municipio Sede	Dirección	Números Telefónicos	Dirección Electrónica
Central	Apartado	Calle 92 N° 98-39 Barrio Manzanares	8281022-8281023	<a href="mailto:corpouraba@corpouraba.gov.co">corpouraba@corpouraba.gov.co</a>
Nutibara	Cañasgordas	Calle 25 N° 29ª - 03 Palacio Municipal	8564300	<a href="mailto:corpounuti@corpouraba.gov.co">corpounuti@corpouraba.gov.co</a>
Caribe	Arboletes	Carrera 32 N° 31-32 Barrio el Prado	8200219	<a href="mailto:corpoucar@corpouraba.gov.co">corpoucar@corpouraba.gov.co</a>
Atrato	Vigía del Fuerte	Carrera 1 Barrio los Manguitos	8678058	<a href="mailto:corpouatrato@corpouraba.gov.co">corpouatrato@corpouraba.gov.co</a>
Urrao	Urrao	Calle 30 N° 29 -63	8502606	<a href="mailto:corpourrao@corpouraba.gov.co">corpourrao@corpouraba.gov.co</a>

#### Horario de Atención a Usuarios

#### Trámites Ambientales y Atención General Regionales Central, Nutibara, Caribe, Atrato y Urrao

Días	Mañana	Tarde
Lunes - Jueves	7:30 AM - 12:00 M	2:00 PM - 6:00 PM
Viernes		2:00 PM - 5:00 PM

#### Horario para la Atención de Solicitud de Salvoconductos de Movilización, Removilización y Renovación

Regional	Documentos	Horario			
		Lunes - Jueves		Viernes	
		Mañana	Tarde	Mañana	Tarde
Central	Hora de Recibo de Documentos	7:30 AM - 9:00 AM	2:00 PM - 3:00 PM	7:30 AM - 12:00 M	-
	Hora de Entrega de Salvoconducto	11:30 AM - 12:00 M	5:00 PM - 5:30 PM	-	4:00 PM - 4:30 PM
Nutibara	Hora de Recibo de Documentos	7:30 AM - 10:00 AM	2:00 PM - 3:00 PM	7:30 AM - 10:00 AM	2:00 PM - 3:00 PM
	Hora de Entrega de Salvoconducto	11:00 AM - 12:00 M	3:00 PM - 4:00 PM	11:00 AM - 12:00 M	3:00 PM - 4:00 PM
Caribe	Hora de Recibo de Documentos	7:30 AM - 9:00 AM	2:00 PM - 3:00 PM	7:30 AM - 9:00 AM	2:00 PM - 3:00 PM
	Hora de Entrega de Salvoconducto	11:30 AM - 12:00 M	5:00 PM - 5:30 PM	11:30 AM - 12:00 M	4:00 PM - 4:30 PM
Atrato	Hora de Recibo de Documentos	7:30 AM - 10:00 AM	2:00 PM - 3:00 PM	7:30 AM - 10:00 AM	-
	Hora de Entrega de Salvoconducto	2:00 PM - 3:00 PM	7:00 AM - 10:00 AM del siguiente día.	2:00 PM - 3:00 PM	-
Urrao	Hora de Recibo de Documentos	7:30 AM - 11:00 AM	2:00 PM - 4:00 PM	7:30 AM - 11:00 AM	2:00 PM - 3:00 PM
	Hora de Entrega de Salvoconducto	11:00 AM - 12:00 M	4:00 PM - 5:30 PM	11:00 AM - 12:00 M	3:00 PM - 4:30 PM

#### Control de Cambios

Fecha	Resolución	Versión	Detalle
12/11/2008	03-10-17-002077	01	Aprobación inicial con código y nombre "D-AA-18: MANUAL DEL USUARIO - SALVOCONDUCTO DE REMOVILIZACIÓN O RENOVACIÓN".
24/08/2012	300-03-10-23-0954	02	Cambio de código y logo y actualización en el orden de los pasos para realizar el trámite.
15/07/2014	300-03-10-23-0972	03	Se incluye información de solicitudes de movilización y en el ítem de "Cumplimiento de Requisitos", se realizan aclaraciones respecto a los SUN de Movilización, Removilización o Renovación.
30/08/2014	300-03-10-23-1254	04	Se actualizan cuentas bancarias.

Última línea-----última línea-----última línea