

REPÚBLICA DE COLOMBIA
CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA
C O R P O U R A B A



Resolución

Por el cual se ordena el archivo definitivo de un expediente y se dictan otras disposiciones

Apartadó.

El Director General (e) de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABA", en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas conforme el numeral 2 y 9 del artículo 31 de la Ley 99 de 1993, el Acuerdo N°.100-02-02-01-01-011 del 01 de septiembre de 2017, en concordancia con el Decreto 1076 de 2015 y.

CONSIDERANDO.

Que mediante Resolución No.200-03-20-02-1563 del 01 de diciembre de 2011, se otorgó autorización a los señores **ÁNGELA MARÍA CANO ZEA**, identificada con cédula de ciudadanía N°.49.202.802, **MAURICIO CANO ZEA** identificado con cédula de ciudadanía N°.71.382.166, **ADRIANA DEL S. MADRID** identificada con cédula de ciudadanía N°. 43.732.989, **MARÍA M. SANCHEZ R.** identificada con cédula de ciudadanía N°.32.555.970 y **JULIANA ANDREA SALAZAR O.** identificada con cédula de ciudadanía N°. 39.452.506, de **APROVECHAMIENTO FORESTAL PERSISTENTE**, en un volumen de 961.68 m³, para un número de 1.919.00 individuos de las especies Cedro y Roble, a adelantar en el predio denominado ALTO BONITO, ubicado en la Vereda Vijagual - Remedía Pobre, paraje Vijagual, Municipio de Carepa del Departamento de Antioquia, por una vigencia de doce (12) meses.

Que CORPOURABA mediante el ARTÍCULO PRIMERO de la Resolución No.200-03-20-99-1175 del 05 de octubre de 2012, modificó el ARTÍCULO PRIMERO de la Resolución No.200-03-20-02-1563 del 01 de diciembre de 2011, en lo concerniente al volumen en m³ otorgado, el cual corresponde a **1030.68 M³**, de madera en bruto para las especies Roble y Cedro.

Que CORPOURABA a través de la Subdirección de Gestión y Administración Ambiental, realizó visita de control y seguimiento al predio del Aprovechamiento Forestal aludido anteriormente, originándose el Informe Técnico N°.400 08 02 01 0589 del 17 de marzo de 2014, del cual se extracta la siguiente información:

"(...).

Nombre común	Volumen autorizado	Volumen movilizado	Saldo
<i>Cedro</i>	52.915	60.26	-7.345
<i>Roble</i>	496.925	493.71	3.215
Total	549.840	553.97	-4.13

Resolución

Por el cual se ordena el archivo definitivo de un expediente y se dictan otras disposiciones

Apartadó.

En los saldos aparece un exceso de volumen de Cedro de 7.345 m³ semi-procesado movilizado, lo cual es posible que no coincida con el volumen autorizado, ya que en el concepto técnico de seguimiento se demostró que fue más eficiente el aprovechamiento forestal y de ahí que se autorizará una ampliación de volumen.

9. Observaciones.

Se movilizó 553.97 m³, del volumen autorizado de los 549.84 m³ total otorgado, que equivale más del 100%, con saldo negativo de -4.13 m³, aunque CORPOURABA no lo requirió por escrito para entregar el informe final del aprovechamiento forestal, sin embargo según los valores de movilizaciones en el expediente, en la práctica se agotó el volumen. Adicionalmente como no se presentaron quejas, ni indicios de mal manejo, o si luego de hacer una afectación, se pueda identificar el daño, después de tanto tiempo de vencido, por tanto no existe criterio técnico, que indique si cometieron o no una infracción ambiental.

(...)."

Que de conformidad con lo antes expuesto, es procedente entrar a liquidar el aprovechamiento forestal.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Que el Decreto 1076 de 2015, consagra las diferentes causales por las cuales la Autoridad Ambiental competente, puede liquidar y dar por terminado un permiso o autorización de aprovechamiento forestal, en cualquiera de sus clases, como así lo indica el Artículo 2.2.1.1.7.10.

"Terminación de aprovechamiento. Cuando se den por terminadas las actividades de aprovechamiento de bosques naturales o de productos de la flora silvestre, bien sea por vencimiento del término, por agotamiento del volumen o cantidad concedida, por desistimiento o abandono, la Corporación efectuará la liquidación definitiva, previo concepto técnico, en el cual se dejará constancia del cumplimiento de los diferentes compromisos adquiridos por el usuario.

Mediante providencia motivada la Corporación procederá a requerir el cumplimiento de las obligaciones no realizadas. Cuando se constate el óptimo cumplimiento de las obligaciones se archivará definitivamente el expediente; en caso contrario, se iniciará el correspondiente proceso sancionatorio.

Parágrafo. Se considerará como abandono del aprovechamiento forestal la suspensión de actividades por un término igual o superior a noventa (90) días calendario, salvo razones de caso fortuito o fuerza mayor, oportunamente comunicadas por escrito y debidamente comprobadas por la Corporación respectiva."

(Decreto 1791 de 1996, artículo 32).

DE LA EVALUACIÓN.

Obra en el EXPEDIENTE RDO.200-165111-158/11, suficiente material probatorio con el cual se puede concluir que los señores ÁNGELA MARÍA CANO ZEA, identificada con cédula de ciudadanía N°.49.202.802, MAURICIO CANO ZEA identificado con cédula de ciudadanía N°.71.382.166, ADRIANA DEL S. MADRID identificada con cédula de ciudadanía N°. 43.732.989, MARÍA M. SANCHÉZ R. identificada con cédula de ciudadanía N°.32.555.970 y JULIANA ANDREA SALAZAR O. identificada con cédula de ciudadanía N°. 39.452.506,

Resolución

Por el cual se ordena el archivo definitivo de un expediente y se dictan otras disposiciones

Apartadó.

titulares de la autorización de Aprovechamiento Forestal, agotó el volumen concedido mediante Resolución No.200-03-20-02-1563 del 01 de diciembre de 2011, toda vez que de un volumen total de 1030.68 m³ de madera autorizada, se aprovechó el 100%, dejando un saldo total de -4.13 m³ de lo autorizado, según reporte del SISF de CORPOURABA, conforme consta en el Informe Técnico No.0589 del 17 de marzo de 2014, configurándose así el agotamiento del volumen otorgado, por lo cual se procede a liquidar el mismo y a ordenar el archivo definitivo del expediente una vez quede ejecutoriado el acto administrativo.

En mérito de lo expuesto, el Director General (e) de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá - CORPOURABA -.

RESUELVE.

ARTÍCULO PRIMERO: Liquidar el **APROVECHAMIENTO FORESTAL** otorgado mediante Resolución No. 200-03-20-02-1563 del 01 de diciembre de 2011, a los señores **ÁNGELA MARÍA CANO ZEA**, identificada con cédula de ciudadanía N°.49.202.802, **MAURICIO CANO ZEA** identificado con cédula de ciudadanía N°.71.382.166, **ADRIANA DEL S. MADRID** identificada con cédula de ciudadanía N°. 43.732.989, **MARÍA M. SANCHÉZ R.** identificada con cédula de ciudadanía N°.32.555.970 y **JULIANA ANDREA SALAZAR O.** identificada con cédula de ciudadanía N°. 39.452.506, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente proveído, teniendo en cuenta que de un volumen total de 1030.68 m³ de madera autorizada, se aprovechó el 100%, dejando un saldo total de -4.13 m³ de lo autorizado, agotando así la existencia del producto forestal aprovechable.

ARTÍCULO SEGUNDO: Ordenar el archivo definitivo de este trámite, obrante en expediente Nro. 200-165111-158/11.

ARTÍCULO TERCERO. Este acto administrativo deberá ser publicado en la página web de CORPOURABA.

ARTÍCULO CUARTO. Remitir copia del presente acto administrativo a la Alcaldía (s) Municipal (es) correspondiente (s), para que sea exhibido en un lugar visible de esta.

ARTÍCULO QUINTO. Un extracto de la presente providencia que permita identificar su objeto, será notificado al titular del presente registro, o a quien este autorice en debida forma, de conformidad con lo dispuesto en el artículos 70 y 71 de la ley 99 de 1993.

ARTÍCULO SEXTO. Contra la presente providencia procede ante la Dirección General de CORPOURABA, el Recurso de Reposición, el cual deberá interponerse personalmente y por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE y CUMPLASE

Misael Araujo Díaz
MISAEAL ARAUJO DÍAZ
Director General (E).

Proyectó	Fecha	Revisó
Jessica Ferrer Mendoza	18-09-2017	Diana Marcel Dulcey Gutiérrez

Expediente Rdo. 200-165111-158/2011.

Resolución

Por el cual se ordena el archivo definitivo de un expediente y se dictan otras disposiciones

Apartadó.

CONSTANCIA DE NOTIFICACION PERSONAL

En el día de hoy _____ de _____ de 201__ a las _____, se notifica personalmente al señor (a) _____, identificado con la cédula de ciudadanía N° _____, quien actúa como _____, del _____, del contenido de la RESOLUCIÓN No. _____ de fecha _____ por medio de la cual CORPOURABA

Se le hizo saber que contra el acto administrativo notificado procede el **Recurso de Reposición**, el cual deberá interponerse personalmente y por escrito ante el Director General, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

Se le hace entrega de la copia íntegra, gratuita y auténtica del acto administrativo notificado

El notificado.

Funcionario quien notifica.

CONSTANCIA DE NOTIFICACION PERSONAL

En el día de hoy _____ de _____ de 201__ a las _____, se notifica personalmente al señor (a) _____, identificado con la cédula de ciudadanía N° _____, quien actúa como _____, del _____, del contenido de la RESOLUCIÓN No. _____ de fecha _____ por medio de la cual CORPOURABA

Se le hizo saber que contra el acto administrativo notificado procede el **Recurso de Reposición**, el cual deberá interponerse personalmente y por escrito ante el Director General, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

Se le hace entrega de la copia íntegra, gratuita y auténtica del acto administrativo notificado

El notificado.

Funcionario quien notifica.

Resolución

Por el cual se ordena el archivo definitivo de un expediente y se dictan otras disposiciones

Apartadó.**CONSTANCIA DE NOTIFICACION PERSONAL**

En el día de hoy _____ de _____ de 201__ a las _____, se notifica personalmente al señor (a) _____, identificado con la cédula de ciudadanía N° _____, quien actúa como _____, del _____, del contenido de la RESOLUCIÓN No. _____ de fecha _____ por medio de la cual CORPOURABA

Se le hizo saber que contra el acto administrativo notificado procede el **Recurso de Reposición**, el cual deberá interponerse personalmente y por escrito ante el Director General, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

Se le hace entrega de la copia íntegra, gratuita y auténtica del acto administrativo notificado

El notificado.

Funcionario quien notifica.

Resolución

Por el cual se ordena el archivo definitivo de un expediente y se dictan otras disposiciones

Apartadó.

CONSTANCIA DE NOTIFICACION PERSONAL

En el día de hoy _____ de _____ de 201__ a las _____, se notifica personalmente al señor (a) _____, identificado con la cédula de ciudadanía N° _____, quien actúa como _____, del _____, del contenido de la RESOLUCIÓN No. _____ de fecha _____ por medio de la cual CORPOURABA

Se le hizo saber que contra el acto administrativo notificado procede el **Recurso de Reposición**, el cual deberá interponerse personalmente y por escrito ante el Director General, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

Se le hace entrega de la copia íntegra, gratuita y auténtica del acto administrativo notificado

El notificado.

Funcionario quien notifica.

CONSTANCIA DE NOTIFICACION PERSONAL

En el día de hoy _____ de _____ de 201__ a las _____, se notifica personalmente al señor (a) _____, identificado con la cédula de ciudadanía N° _____, quien actúa como _____, del _____, del contenido de la RESOLUCIÓN No. _____ de fecha _____ por medio de la cual CORPOURABA

Se le hizo saber que contra el acto administrativo notificado procede el **Recurso de Reposición**, el cual deberá interponerse personalmente y por escrito ante el Director General, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

Se le hace entrega de la copia íntegra, gratuita y auténtica del acto administrativo notificado

El notificado.

Funcionario quien notifica.