



MANUAL DEL USUARIO - REGISTRO DE LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá

Código: M-AA-15

Versión: 07

Revisó: Subd. Gestión y Admón. Ambiental

Aprobó: Directora General

Fecha: 16 de agosto de 2016

Fecha: 16 de agosto de 2016

Resolución: 300-03-10-23-1000-2016

Páginas: 1 de 2

Definición

Registro otorgado por la autoridad ambiental competente a toda persona natural o jurídica para el control de las entradas y salidas de productos forestales de industrias o empresas forestales.

Cumplimiento de Requisitos

1. Diligenciar la "R-AA-07: SOLICITUD DE REGISTRO DE LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES" proporcionado por La Corporación.
2. Documentos que acrediten la personería jurídica del solicitante
3. Copia de la Cédula de ciudadanía
4. Copia Registro Único Tributario- RUT

Sociedades: Certificado de existencia y representación legal, expedido con una antelación no superior a tres (3) meses.

5. Poder debidamente otorgado cuando se actúe por medio de apoderado.

Calidad jurídica del bien inmueble

Propietario del inmueble: Certificado de tradición y libertad, expedido con una antelación no superior a tres (3) meses.

6. Registro de Cámara de Comercio.
7. Certificado de uso del suelo, expedido por la oficina de planeación municipal donde se relacione la ubicación del establecimiento.
8. "R-AA-84: LIBRO DE OPERACIONES" conforme a las directrices vigentes de CORPOURABA.
9. Entrega de formatos "R-AA-113: INFORMACIÓN DE LOS SALVOCONDUCTOS Y/O FACTURAS RELACIONADAS DE LAS INDUSTRIAS FORESTALES" y "R-AA-114: REPORTE INGRESOS Y EGRESOS POR PERIODO DE INDUSTRIAS FORESTALES" diligenciados.

Observación(es)

Si el certificado del uso del suelo arroja que el establecimiento está en zona de tranquilidad y silencio (hospitales, guarderías, bibliotecas, sanatorios y ancianatos) o en zona de tranquilidad y ruido moderado (residencial, parques, escuelas, universidades y colegios) se niega el registro.

Documentos que se Obtienen al Inicio del Trámite

Auto de Inicio de Trámite, donde consta el número de radicado del expediente.

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	Arboletes (Ant.)
Bancolombia	Cuenta de Ahorros	1085-251017-8	
Banagrario	Cuenta de Ahorros	318-005638-0	
Bancolombia	Cuenta de Ahorros	1085-251017-8	

Pasos para Realizar el Trámite

1. Presentación de la "R-AA-07: SOLICITUD DE REGISTRO DE LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES" junto con los formatos diligenciados. "R-AA-113: INFORMACIÓN DE LOS SALVOCONDUCTOS Y/O FACTURAS RELACIONADAS DE LAS INDUSTRIAS FORESTALES" y "R-AA-114: REPORTE INGRESOS Y EGRESOS POR PERIODO DE INDUSTRIAS FORESTALES" y demás documentos requeridos en

cualquiera de las oficinas de atención al usuario de las sedes territoriales (Centro, Caribe, Atrato, Nutibara y/o Urrao) de la Corporación.
2. Los funcionarios de la oficina de atención al usuario de la sede territorial de CORPOURABA donde se allegue la información, verifican que esta esté completa y cumpla jurídicamente.
3. Pago de trámite por parte del Usuario.
4. Elaboración de Auto de Inicio del trámite por CORPOURABA.
5. Notificación de Auto de Inicio.
6. Concepto técnico a través de Resolución.
7. Notificación de Resolución.

Como Recibirá la Respuesta

Por escrito a través de Resolución otorgando o negando el registro de libro de operaciones forestales.

Plazo para dar Respuesta al Trámite

55 días hábiles, a partir de la entrega completa de los requisitos jurídicos y técnicos exigidos para el trámite por parte de los Usuarios.

Base Legal

Decreto 1076 de 2015 Sección 11 de las Industrias o Empresas Forestales artículo 2.2.1.1.11.3 (Decreto 1791 del 4 de Octubre de 1996 - Artículo 65) del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

Dirección de Trámites

Territorial	Municipio Sede	Dirección	Números Telefónicos	Dirección Electrónica
Central	Apartado	Calle 92 N° 98-39 Barrio Manzanares	8281022-8281023	corpouraba@corpouraba.gov.co
Nutibara	Cañasgordas	Calle 25 N° 29ª - 03 Palacio Municipal	8564300	corpounuti@corpouraba.gov.co
Caribe	Arboletes	Carrera 32 N° 31-32 Barrio el Prado	8200219	corpoucar@corpouraba.gov.co
Atrato	Vigía del Fuerte	Carrera 1 Barrio los Manguitos	8678058	corpouatrato@corpouraba.gov.co
	Murindó	Carrera 1, Enseguida de Edatel		corpoumurindo@corpouraba.gov.co
Urrao	Urrao	Calle 30 N° 29 -63	8502606	corpouurrao@corpouraba.gov.co

Horario de Atención a Usuarios

Trámites Ambientales y Atención General territoriales Central, Nutibara, Caribe, Atrato y Urrao

Días	Mañana	Tarde
Lunes - Jueves	7:30 AM - 12:00 M	2:00 PM - 5:30 PM
Viernes		2:00 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-21: MANUAL DEL USUARIO - REGISTRO DE LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES".
10/07/2009	03-10-17-000973	02	Actualización del Manual.
24/08/2012	300-03-10-23-0954	03	Cambio de código y logo y actualización en el orden de los pasos para realizar el trámite.
03/10/2013	300-03-10-23-1639	04	Se incluyen como requisito del trámite el diligenciamiento de los formatos "R-AA-113: INFORMACIÓN DE LOS SALVOCONDUCTOS Y/O FACTURAS RELACIONADAS DE LAS INDUSTRIAS FORESTALES" y "R-AA-114: REPORTE INGRESOS Y EGRESOS POR PERIODO DE INDUSTRIAS FORESTALES".
30/08/2014	300-03-10-23-1254	05	Se actualizan cuentas bancarias y horarios y se incluye el ítem "Plazo para dar Respuesta al Trámite".
02/10/2015	300-03-10-23-1302-2015	06	Se actualiza base legal, se adicionan requisitos de cedula y RUT se incluye la oficina de Murindó y se modifican los horarios de atención.
16/08/2016	300-03-10-23-1000	07	Cambio de logo y cambio de nominación de Regional por Territorial.

Ultima línea-----última línea-----última línea