

	<b>MANUAL DEL USUARIO – REGISTRO DE LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES EN LINEA (LOFL)</b>	
	Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá	
	Código: M-AA-15	Versión: 08
	Revisó: Subd. Gestión y Admón. Ambiental	Aprobó: Subdirector de Planeación y O.T. (E)
	Fecha: 13 de Noviembre de 2020	Fecha: 13 de Noviembre de 2020
Resolución: 300-03-10-23-1380-2020	Páginas: 1 de 4	

### DEFINICIÓN

Procedimiento mediante el cual CORPOURABA evalúa y efectúa, en caso de ser pertinente, el registro del Libro de Operaciones Forestales en Línea (LOFL) que toda empresa forestal que se encuentre obligada por Ley debe llevar en la plataforma Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea (VITAL), para el control de las entradas y salidas de los productos forestales con que trabaja.

**Nota 1:** Se exceptúan de esta obligación las empresas o industrias forestales que ingresan **únicamente** productos de madera rolliza o aserrada en segundo grado de transformación, tableros de partículas aglomerados, tableros laminados y contrachapados y/o vigas laminadas, **con una cantidad menor a sesenta metros cúbicos (60 m<sup>3</sup>) anuales en la sumatoria total de los productos**, o aquellas que **exclusivamente** se dediquen a la comercialización de productos no maderables e ingresen productos de la flora **en cantidades anuales menores a las indicadas en el Anexo 1** del presente manual.

**Nota 2:** CORPOURABA solo registrará el LOFL de empresas forestales que desarrollen su actividad y tengan sus sedes o sucursales **en su jurisdicción**.

### CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

- 1 Solicitud del registro del LOFL a CORPOURABA.
 

**NOTA:** En tanto entra en funcionamiento el módulo de Registro de LOFL en la plataforma VITAL, este paso se continuará haciendo de manera directa ante CORPOURABA, diligenciando el formato “R-AA-07: SOLICITUD DE REGISTRO DE LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES EN LÍNEA - LOFL” proporcionado por la Corporación, y anexando en forma física y digital el “R-AA-152: INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS” elaborado conforme al “M-AA-15: MANUAL DEL USUARIO – REGISTRO DE LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES EN LINEA (LOFL)”, así como los documentos originales que lo sustentan (SUNL, Registros ICA, CITES, etc.)

**Una vez entre en funcionamiento el módulo de Registro del LOFL en la plataforma VITAL, la solicitud del registro y el ingreso del “R-AA-152: INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS” se hará de manera exclusiva a través de la plataforma, requiriéndose para ello que el solicitante cuente con usuario y contraseña. Al momento de la visita se deberán tener disponibles y debidamente organizados, todos los documentos originales que sustentan el inventario de la empresa forestal.**
- 2 Documentos que acrediten la personería jurídica del solicitante.
 

**PERSONAS NATURALES:** Copia de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o visa de residente; copia del Registro Único Tributario RUT.

**PERSONAS JURÍDICAS:** Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia inferior a (90) días, copia del RUT; copia de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o visa de residente del Representante Legal.
- 3 Poder debidamente otorgado cuando se actúe por medio de apoderado o escritura pública cuando se actúe por apoderado general.
- 4 Autorización para conocer el trámite y aportar documentos, debidamente firmada por el interesado en el registro.
- 5 Inventario Inicial
- 6 Pago de la visita de conformidad con la resolución de tarifa vigente.

### OBSERVACIONES

Se negará el registro o harán requerimientos en aquellos casos en que se verifique que la información aportada no da cumplimiento a los requisitos. El solicitante contará con un plazo de un (1) mes para subsanar estos requisitos de conformidad con la Ley 1755 de 2015.

La Corporación informará al usuario si considera necesario efectuar otra visita de verificación una vez haya allegado la información requerida, cuyo costo correrá por parte del solicitante.

Para el caso de empresas forestales de transformación que se encuentren ubicadas en sitios cuyo uso del suelo prohíbe este tipo de establecimientos, se procederá con el registro y se informará a la administración municipal para que desarrolle las actuaciones de su competencia.

<b>Documentos que se obtienen al inicio del procedimiento</b>
Radicado de ingreso.

<b>Costo del procedimiento</b>
Se aplicará el cobro de la visita de conformidad con Ley 633 de diciembre de 2000 y Resolución 1280 de 2010, utilizando el formato R-FC-88 Tabla Única Para la Liquidación de la Tarifa, de conformidad con la resolución de tarifa vigente en CORPOURABA.

<b>Cuentas donde se puede consignar el costo de la visita</b>			
Banco	Tipo de Cuenta	N° de Cuenta	Sede
Bancolombia	Cuenta de Ahorros - Referenciada Convenio 5465	645-17006538	Apartadó (Ant.)
Banco de Bogotá	Cuenta de Ahorros	128-415627	
Bancolombia	Cuenta de Ahorros - Referenciada Convenio 5465	645-17006538	Urao (Ant.)
BBVA Colombia	Cuenta de Ahorros	930-00201-02	
Bancolombia	Cuenta de Ahorros - Referenciada Convenio 5465	645-17006538	Cañasgordas (Ant.)
Bancolombia	Cuenta Corriente	645-46805609	
Bancolombia	Cuenta de Ahorros - Referenciada Convenio 5465	645-17006538	Arboletes (Ant.)
Bancolombia	Cuenta Corriente	645-46805609	
Bancolombia	Cuenta Corriente	645-46805609	Vigía del Fuerte (Ant.)
Banco de Bogotá	Pagos Botón PSE Sitio web <a href="http://www.corpouraba.gov.co">www.corpouraba.gov.co</a>		
			Aplica para todas las sedes.

<b>Pasos para Realizar el Trámite</b>
<p>1. Registro en la plataforma VITAL.</p> <p>Si no cuenta con usuario y contraseña para ingresar a la plataforma VITAL, deberá registrarse en dicha plataforma y obtener usuario y contraseña.</p> <p>El usuario podrá solicitar apoyo a CORPOURABA para la realización de este paso.</p>
<p>2. Solicitud del registro del libro de operaciones forestales en línea (LOFL).</p> <p><b>Mientras se activa el módulo Registro del LOFL en la plataforma VITAL</b>, el usuario solicitará ante Espacio VITAL o las dependencias que hagan sus veces en las Territoriales, el registro de su LOFL allegando el formato R-AA-07: SOLICITUD DE REGISTRO DE LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES EN LÍNEA - LOFL, los documentos que acrediten su personería jurídica, el INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS (elaborado conforme al manual M-AA-15: MANUAL DEL USUARIO – REGISTRO DE LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES EN LINEA (LOFL)) y todos los documentos originales que lo sustentan (SUNL, Registros ICA, CITES, etc.). En caso de actuar por medio de autorizado o apoderado, se allegarán también el poder o autorización debidamente suscrito, así como copia de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o visa de residente del autorizado o apoderado.</p> <p>El funcionario de Espacio VITAL de CORPOURABA o de las dependencias que hagan sus veces en las Territoriales, verificará que la empresa forestal se encuentre inscrita en la plataforma VITAL, que los documentos allegados estén completos (a partir del del formato R-AA-26: LISTA DE CHEQUEO REGISTRO DE REGISTRO DEL LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES EN LINEA - LOFL), generará la factura correspondiente por el costo de la visita y radicará la solicitud una vez se allegue constancia del pago.</p> <p><b>Cuando se active el módulo Registro del LOFL en la plataforma VITAL</b>, el usuario deberá solicitar en línea el registro de su LOF, diligenciando y adjuntando la información que le sea solicitada en el módulo.</p> <p>Efectuado este paso se acercará de manera inmediata a la sede de CORPOURABA más cercana (Centro, Caribe, Atrato, Nutibara y/o Urao) para allegar en forma digital y física los documentos que acrediten su personería jurídica, el INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS y los documentos originales que lo sustentan (SUNL, Registros ICA, CITES, etc.), y cancelar el costo de la visita. En el momento de la entrega el interesado deberá asociar el código de la solicitud generado por la plataforma VITAL.</p>
<p>3. Verificación de requisitos jurídicos y creación del Expediente</p> <p>Funcionarios del Área Jurídica o de las dependencias que hagan sus veces en las Territoriales crearán el expediente correspondiente y verificarán que los documentos jurídicos allegados sean los adecuados. En caso de que los documentos allegados no sean los adecuados, prepararán</p>

un informe jurídico de requerimientos que deberá ser tomado en cuenta posteriormente por la parte técnica a fin de emitir un solo oficio de requerimientos, en caso de que sean necesarios. Para este paso se tendrá un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles**.

**Nota:** Una vez se active el módulo para el registro del LOFL, esta etapa se efectuará en un plazo máximo de **un (1) día hábil**.

4. Verificación de requisitos técnicos, visita a la empresa forestal y concepto técnico.

Funcionarios del Área Técnica verificarán el cumplimiento de los requisitos técnicos y procederán a realizar la visita de verificación del inventario inicial y de los documentos que lo soportan (formato R-AA-57: FORMATO DE CAMPO REGISTRO DEL LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES EN LINEA - LOFL) y a preparar el correspondiente concepto técnico que evalúe la solicitud y con base en ello recomiende efectuar o no el registro del LOFL (formato R-AA-58: INFORME TÉCNICO DEL REGISTRO DE REGISTRO DEL LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES EN LINEA - LOFL). En la visita el funcionario de CORPOURABA explicará al usuario cómo realizar los respectivos reportes en la plataforma VITAL. Para este paso se tendrá un plazo máximo de **diez (10) días hábiles**. Una vez se active el módulo Registro del LOFL se tendrá un plazo máximo de **cuatro (4) días hábiles**.

**Nota:** Si durante la revisión técnica de documentos o la realización de la visita se encuentran inconsistencias o aspectos que requieran aclaración, se procederá a emitir informe técnico y a requerir al usuario lo pertinente, tomando en cuenta los posibles requerimientos que desde el Área Jurídica se hubieren realizado.

El usuario tendrá un plazo de un (1) mes para allegar la información solicitada de conformidad con la Ley 1755 de 2015, la cual internamente será revisada por el área o las áreas que la hayan solicitado.

CORPOURABA tendrá diez (10) días hábiles para verificar la información y emitir un nuevo concepto técnico. Una vez se active el módulo Registro del LOFL se tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

5. Registro del LOFL.

Con base en el concepto técnico CORPOURABA emitirá resolución que registre o niegue el registro del LOFL (antes de la activación del módulo Registro del LOFL en la plataforma VITAL). Para este paso CORPOURABA tendrá **cinco (5) días hábiles**.

**NOTA:** Mientras se activa el módulo Registro del LOFL la empresa forestal deberá llevar su LOF en Excel e impreso (formato R-AA-84 LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES).

Una vez se active el módulo Registro del LOFL, CORPOURABA registrará el respectivo LOFL en la plataforma VITAL y expedirá el Registro que podrá ser consultado e impreso por la empresa forestal en el módulo Registro del LOFL, si ésta cumple a cabalidad con los requisitos. En caso contrario CORPOURABA negará el registro. Para este paso CORPOURABA tendrá **tres (3) días hábiles**.

**Como Recibirá la Respuesta**

Notificación del registro o de su negación a través de Resolución (antes de la activación del módulo Registro del LOFL en la plataforma VITAL) o Expedición del registro a través de la plataforma VITAL (una vez se active el módulo Registro del LOFL), el cual podrá ser consultado e impreso por la empresa forestal en el módulo Registro del LOFL.

**Plazo para dar Respuesta a la solicitud**

**Veinte (20) días hábiles** a partir de la radicación de la solicitud ante CORPOURABA.

Una vez se active el módulo Registro del LOFL CORPOURABA tendrá **ocho (8) días hábiles** para tramitar la solicitud.

**Base Legal**

Sección 11 De las Industrias o Empresas Forestales, Capítulo 1, Título 1, Parte 2, Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente 1076 de 2015.

Resolución 1971 de 2019 del MADS, por la cual se establece el Libro de Operaciones Forestales en Línea y se dictan otras disposiciones.

**Dirección de Trámites**

Territorial	Municipio Sede	Dirección	Números Telefónicos	Dirección Electrónica
Centro	Apartadó (Antioquia)	CL 92 # 98 - 39	(4) 8281022, (4) 8281023	<a href="mailto:corpouraba@corpouraba.gov.co">corpouraba@corpouraba.gov.co</a>

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá

M-AA-15

Versión: 08

Página: 3 de 4

Nutibara	Cañasgordas (Antioquia)	Cra Bolívar, Palacio Municipal, 2do piso, (Cañasgordas – Antioquia) CL 25 # 29 A - 03	(4) 8564300	<a href="mailto:corpounuti@corpouraba.gov.co">corpounuti@corpouraba.gov.co</a>
Caribe	Arboletes (Antioquia)	CR 32 # 31 - 32	(4) 8200219	<a href="mailto:corpoucar@corpouraba.gov.co">corpoucar@corpouraba.gov.co</a>
Urrao	Urrao (Antioquia)	Carrera 31 N° 31-53 Barrio Palenque	(4) 8502606	<a href="mailto:corpourrao@corpouraba.gov.co">corpourrao@corpouraba.gov.co</a>
Atrato	Vigía del fuerte (Antioquia)	Carrera 2da N° 15 - 135 primer piso Barrio Fátima	(4) 8678058	<a href="mailto:corpouatrato@corpouraba.gov.co">corpouatrato@corpouraba.gov.co</a> <a href="mailto:corpoumurindo@corpouraba.gov.co">corpoumurindo@corpouraba.gov.co</a>

#### Horario de Atención a Usuarios

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

Días	Mañana	Tarde
Lunes - Jueves	7:00 AM – 12:00 M	2:00 PM – 5:30 PM
Viernes		2:00 PM – 4:30 PM

#### ANEXO 1. Clases de productos mínimos de flora no maderable.

Clase de Producto	*Cantidad Mínima /Anual	Unidad de Medida
Cortezas de medio natural de especies nativas	2.000	Kilogramo
Flores de medio natural de especies nativas	20.000	Unidad
Frutos de medio natural de especies nativas	2.000	Kilogramo
Gomas de medio natural de especies nativas	2.000	Kilogramo
Resinas de medio natural de especies nativas	2.000	Kilogramo
Hojas y/o Follaje de medio natural de especies nativas	120.000	Unidad
Aceites Esenciales y Oleorresinas de medio natural de especies nativas	500 litros y/o 2.000 Kg	Litro y kilogramo
Plantas vivas de medio natural de especies nativas	200	Unidad
Semillas de medio natural de especies nativas	2.000	Kilogramo
Colorantes, Pigmentos y Tintes Naturales de medio natural de especies nativas	500	Litros
Fibras de medio natural de especies nativas	2.000	Kilogramo
Caña Brava	30	Metro cúbico
Bambú - Guadua	30	Metro cúbico
Leña No aplica 60 Metro cúbico	60	Metro cúbico
Carbón Vegetal	2.000	Kilogramo

#### 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	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.
13/11/2020	300-03-10-23-1380	08	Se realice diversos ajustes respecto a cambio normativo- Resolución 1971 de 2019, entre otros el nombre del documento "MANUAL DEL USUARIO - REGISTRO DE LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES" por el de "MANUAL DEL USUARIO – REGISTRO DE LIBRO DE OPERACIONES FORESTALES EN LINEA (LOFL)".

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

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá		
M-AA-15	Versión: 08	Página: 4 de 4