	<b>PROCESOS GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	CODIGO: AF-P-16
		VERSION: 5
	<b>ENTREGA DE PRODUCTOS FORESTALES DECOMISADOS DEFINITIVAMENTE</b>	FECHA: 16/12/2018
		Página 1 de 6

## 1. OBJETO

Disposición final de los productos forestales decomisados definitivamente en la jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira.

## 2. ALCANCE

Cubre las actividades comprendidas entre solicitud por escrito de productos por parte de la entidad pública, la entrega de los productos solicitados, verificación del uso y cierre del expediente.

## 3. RESPONSABLES.

Secretario General, Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 Almacenista, Técnico Administrativo Código 3124 Grado 13 (Logística), Técnico Administrativo Código 3124 Grado 13 (Ventanilla), Subdirector Autoridad Ambiental, Técnico Operativo 3132 Grado 13 del Grupo de Evaluación, Control y Monitoreo Ambiental, Profesional Especializado 2028 Grado 19 (Dirección Territorial), Secretaria Ejecutiva 4210 Grado 21 (Dirección Territorial), Técnico Operativo 3132 Grado 15 (Dirección Territorial), Jefe Oficina Jurídica

## 4. DEFINICIONES

**Aprehensión preventiva:** Medida impuesta por la autoridad ambiental mediante acto administrativo, que consiste en el acto físico de tomar posesión de un espécimen de fauna o flora silvestre de manera temporal.

**Decomiso definitivo:** Es la sanción administrativa impuesta por la autoridad ambiental mediante acto administrativo motivado, que consiste en la aprehensión material y definitiva sobre aquellos especímenes de especies exóticas silvestres de fauna y flora terrestre o acuática, y de los productos, elementos, medios e implementos utilizados para infringir las normas ambientales, en los términos que señalan la Ley 1333 de 2009 el parágrafo del artículo 38, el numeral 5 del artículo 40 y en el art 47; y en el Decreto Ley 2811 de 1974 y sus decretos reglamentarios.

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

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA


Ley 1333 de 2009. "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones".

Resolución No. 2064 de 2010 "Por la cual se reglamentan las medidas posteriores a la aprehensión preventiva, restitución o decomiso de especímenes de especies silvestres de Fauna y Flora Terrestre y Acuática y se dictan otras disposiciones"

Anexo 25 de la Resolución No. 2064 de 2010. Manual para la disposición final de la flora silvestre maderable decomisada a ser entregada a entidades públicas.

## 6. PROCEDIMIENTO:

Para realizar el proceso de entrega de productos maderables decomisados definitivamente, se tienen en cuenta los siguientes pasos:

	<b>PROCESOS GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	CODIGO: AF-P-16
		VERSION: 5
	<b>ENTREGA DE PRODUCTOS FORESTALES DECOMISADOS DEFINITIVAMENTE</b>	FECHA: 16/12/2018
		Página 2 de 6

No	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS /REGISTROS
1	<p><b>Utilización de la madera decomisada en forma definitiva por entidades públicas:</b>  Recibe y radica solicitud por escrito de la entidad pública que pretende recibir en donación madera decomisada definitiva, en el cual debe establecerse:.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descripción del producto o material forestal que necesita</li> <li>2. Especie requerida.</li> <li>3. Cantidad o Volumen del producto o material que necesita.</li> <li>4. Dimensiones que necesita.</li> <li>5. Uso que se pretende dar al producto o material</li> <li>6. Descripción de cómo la entrega de los productos decomisados contribuye con las funciones estatales propias de tal entidad.</li> </ol> <p><b>OBSERVACIÓN:</b> La entidad pública que requiera en donación, madera decomisada en forma DEFINITVA a través de convenios, deberá hacer la solicitud de la misma, en las mismas características como se encuentren los productos forestales en el Inventario de CORPOGUAJIRA y recibidos de la Subdirección de Autoridad Ambiental.</p>	<p>Técnico Administrativo Código 3124  Grado 13 Ventanilla Única  o  Secretaria Ejecutiva 4210 Grado 21  (Dirección Territorial)</p>	<p>Solicitud radicada en Ventanilla Única</p>
2	<p>Recibe la comunicación de la entidad solicitante, verifica el cumplimiento de los requisitos de la solicitud y verifica la existencia del producto forestal en cantidad, especie y demás características, en el inventario de madera decomisada en forma definitiva y ubicada en el centro de acopio de la Corporación.</p>	<p>Profesional Especializado Código 2028  Grado 15 Almacenista  Técnico Operativo Código 3132 Grado 13  Grupo de Evaluación, Control y Monitoreo Ambiental  o  Profesional Especializado Código 2028  Grado 19 (Dirección Territorial)  Técnico Operativo 3132 Grado 15  (Dirección Territorial)</p>	
3	<p>Solicita documentos soportes a la entidad Pública que requiere la madera decomisada, para verificar si cumplen con los requisitos legales y están facultados para suscribir</p>	<p>Profesional Especializado Código 2028  Grado 15 Almacenista  o  Profesional Especializado Código 2028  Grado 19</p>	<p>Oficio de solicitud de documentos</p>





**PROCESOS GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

CODIGO: AF-P-16

VERSION: 5


FECHA: 16/12/2018

**ENTREGA DE PRODUCTOS FORESTALES DECOMISADOS DEFINITIVAMENTE**

Página 3 de 6


No	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS /REGISTROS
	convenios Interinstitucionales. Estos documentos, también se convierten en insumo para la elaboración de dicho convenio.	(Dirección Territorial)	
4	Envía a la Oficina Asesora Jurídica los documentos soportes recibidos de la entidad pública que requiere la madera decomisada y solicita a la misma dependencia la viabilidad Jurídica para la elaboración del convenio interinstitucional.	Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 –Almacenista o Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 (Dirección Territorial)	Documentos soportes
5	Revisa los documentos soportes de la entidad pública que requiere la madera decomisada para verificar si cumple con los requisitos legales y determina si están facultados para la suscripción de convenios Interinstitucionales.	Oficina Asesora Jurídica	Documentos soportes
6	Envía certificación con viabilidad Jurídica a Secretaría General para proceder a proyectar convenio interinstitucional. En caso contrario, notifica a Secretaría General, el incumplimiento de requisitos legales de la entidad solicitante.	Oficina Asesora Jurídica	Certificación
7	Proyecta 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, entre otros, y lo envía a la Oficina Jurídica para su revisión y aprobación.	Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 o Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 (Dirección Territorial)	Proyecto de Convenio con todos los soportes
8	Revisa, corrige de ser necesario y aprueba convenio interinstitucional para la entrega de los productos decomisados y se envía a Dirección General para la firma	Jefe de la oficina Jurídica.	Convenio con todos los soportes
9	Suscribe Convenio Interinstitucional con la entidad solicitante.	Director General de CORPOGUAJIRA y entidad pública	Convenio Interinstitucional firmado
10	Elabora acta de entrega de los productos decomisados a la entidad solicitante, el cual debe contener: fecha, lugar de entrega, nombre, cédula, características del producto (nombre común, estado, cantidad) y hace entrega de la madera a la	Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 Almacenista Técnico Administrativo Código 3124 Grado 13 o Profesional Especializado Código 2028 Grado 19	Acta de entrega



	<b>PROCESOS GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	CODIGO: AF-P-16
		VERSION: 5
	<b>ENTREGA DE PRODUCTOS FORESTALES DECOMISADOS DEFINITIVAMENTE</b>	FECHA: 16/12/2018
		Página 4 de 6


No	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS /REGISTROS
	entidad solicitante	(Dirección Territorial)	
11	Programa y realiza al menos dos visitas técnicas de verificación de los productos forestales entregados, con el fin de dar cuenta del uso correcto de los productos decomisados entregados.	Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 – Almacenista o Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 (Dirección Territorial)	Informe de Visita de verificación
12	Realiza una visita final de verificación, una vez se haya cumplido el tiempo del presente convenio, el cual será la base del concepto técnico para la terminación y liquidación del convenio suscrito entre la autoridad ambiental y la entidad pública beneficiada.	Profesional Especializado Código 2028 Grado 15- Almacenista Técnico Administrativo Código 3124 Grado 13 o Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 (Dirección Territorial)	Concepto Técnico
13	Verifica el cumplimiento de los aspectos señalados en el convenio interadministrativo. En el evento que el convenio se halla ejecutado de acuerdo a lo establecido en el mismo, se ordena el archivo definitivo del expediente. En caso de incumplimiento, se procede a remitir informe para que la Oficina Asesora Jurídica realice las acciones correspondientes en contra del representante legal de la entidad pública a quien le fue entregada la madera.	Profesional Especializado Almacenista Código 2028 Grado 15 – Almacenista Técnico Administrativo Código 3124 Grado 13 o Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 (Dirección Territorial)	Concepto Técnico
14	<b>Utilización de la madera decomisada en forma definitiva para fines propios de la entidad:</b> Recibe y radica solicitud por escrito del área o dependencia de Corpoguajira que pretende recibir madera decomisada definitiva, en el cual debe establecerse: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descripción del producto o material forestal que necesita</li> <li>2. Especie requerida.</li> <li>3. Cantidad o Volumen del producto o material que necesita.</li> <li>4. Dimensiones que necesita.</li> <li>5. Uso que se pretende dar al producto o material</li> <li>6. Descripción de cómo la entrega de los productos decomisados contribuye con las funciones estatales propias de la entidad.</li> </ol>	Técnico Administrativo Código 3124 Grado 13 Ventanilla Única o Secretaria Ejecutiva 4210 Grado 21 (Dirección Territorial)	Solicitud radicada en Ventanilla Única



	<b>PROCESOS GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	CODIGO: AF-P-16
		VERSION: 5
	<b>ENTREGA DE PRODUCTOS FORESTALES DECOMISADOS DEFINITIVAMENTE</b>	FECHA: 16/12/2018
		Página 5 de 6

No	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS /REGISTROS
15	Recibe la comunicación en medio físico del área que solicita la madera decomisada en estado DEFINITIVO para fines propios, verifica cual es el uso que se le pretende dar y además y si se ajustan a la misión de la corporación y determina su viabilidad colocando visto Bueno a la solicitud.	Director General	Solicitud escrita radicada en Ventanilla Única con Visto Bueno del Director.
16	Recibe la comunicación del área o Dependencia de la Corporación, verifica el cumplimiento de los requisitos de la solicitud y verifica la existencia del producto forestal en cantidad, especie y demás características en el inventario de madera decomisada en forma definitiva y ubicada en el centro de acopio de la Corporación.	Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 – Almacenista o Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 (Dirección Territorial)	Solicitud escrita radicada en Ventanilla Única
17	Proyecta acto administrativo motivado para disponer de los bienes para el uso de la entidad y envía a la Oficina Asesora Jurídica para lo de su competencia.	Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 –Almacenista o Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 (Dirección Territorial)	Proyecto de acto administrativo
18	Revisa y ajusta, de ser necesario, el proyecto de acto administrativo y envía al Director General para la firma del acto.	Jefe de la Oficina asesora Jurídica	Proyecto de acto administrativo revisado
19	Suscribe el acto administrativo y devuelve al Profesional responsable para la entrega formal de la madera.	Director General	Acto administrativo
20	Elabora acta de entrega de los productos decomisados al área o dependencia solicitante, el cual debe contener: fecha, lugar de entrega, nombre, cédula, características del producto (nombre común, estado, cantidad) y hace entrega de madera al responsable de la dependencia solicitante o a quien este delegue.	Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 –Almacenista Técnico Administrativo Código 3124 Grado 13 o Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 (Dirección Territorial)	Acta de entrega
21	Realiza, dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrega, informe sobre la utilización correcta de la madera decomisada, describiendo en que fue utilizada cada especie de la madera recibida en el cumplimiento del propósito o uso para lo que fue solicitado y anexando evidencias con registros fotográficos a color de la materialización de lo realizado.	Funcionario responsable del área solicitante de la madera decomisada	Informe sobre la utilización correcta de la madera

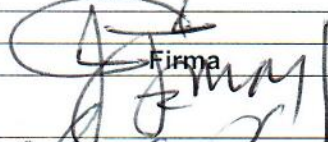
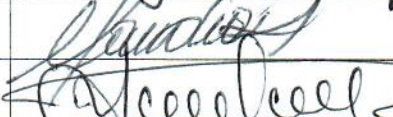


	<b>PROCESOS GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	CODIGO: AF-P-16
		VERSION: 5
		FECHA: 16/12/2018
	<b>ENTREGA DE PRODUCTOS FORESTALES DECOMISADOS DEFINITIVAMENTE</b>	Página 6 de 6

No	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS /REGISTROS
22	Verifica en el informe, el cumplimiento de la utilización correcta de la madera para lo que fue solicitada. En el evento que se haya utilizado para el cumplimiento del propósito o uso, se ordena el archivo definitivo del expediente. En caso de incumplimiento, se procede a remitir informe al Director General con el fin de que se emprendan las acciones correspondientes.	Profesional Especializado Código 2028 Grado 15 – Almacenista Técnico Administrativo Código 3124 Grado 13 o Profesional Especializado Código 2028 Grado 19 (Dirección Territorial)	Informe sobre verificación de la utilización correcta de la madera

#### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN No	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	21/07/2016	Versión inicial
2	06/03/2017	Ajustes en redacción de actividades y adición de actividades para uso de la madera en la Corporación.
3	08/08/2017	Inclusión de actividades de viabilidad jurídica del trámite.
4	29/08/2017	Ajuste en redacción de actividades e inclusión de responsable en algunas actividades
5	26/12/2018	Inclusión de responsables y actividades

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO		
Acción	Funcionario	Firma
Actualizado por:	Jorge Guzmán Zapata Profesional Especializado Código 2028 Grado 15	
Revisado por	Claudia Cecilia Robles Núñez Secretaria General	
Aprobado por	Yerlis Caraballo Roble Representante de la Dirección	