

PROCEDIMIENTO: PERMISO O AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS DE LA FLORA Y DE EJEMPLARES O PRODUCTOS DE LA FAUNA SILVESTRE				
FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.07	VERSIÓN: 09	PÁGINA: 1 de 9	
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano	REVISADO Secretaria General	POR:	APROBADO POR: Secretaria General	

1. OBJETIVO

Establecer los requisitos mínimos, las obligaciones, restricciones y condiciones ambientales, que el interesado en realizar el aprovechamiento de productos de la flora y de ejemplares o productos de la fauna silvestre, debe cumplir para mitigar y compensar los efectos adversos que se puedan ocasionar.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la recepción y radicación de la solicitud con documentación anexa para el trámite de permiso o autorización para el aprovechamiento de productos de la flora y de ejemplares o productos de la fauna silvestre y termina con la entrega del expediente para coordinar las actividades de seguimiento. Aplica a todas las actividades relacionadas con el aprovechamiento comercial o de fomento de productos de la flora y de ejemplares o productos de la fauna silvestre a las actividades de caza deportiva, fomento, mantenimiento y cotos de caza de la fauna silvestre que se pretendan desarrollar en el área de jurisdicción de la Corporación.

3. DEFINICIONES

Caza de fomento: Aquella que se realiza con el propósito de adquirir individuos o especímenes de la fauna silvestre para el establecimiento de zocriaderos o cotos de caza.

Caza deportiva: Es aquella que se practica como recreación y ejercicio, sin otra finalidad que su realización misma; por tanto, no puede tener ningún fin lucrativo.

Coto de caza: Área destinada al mantenimiento, fomento y aprovechamiento de especies de fauna silvestre para caza deportiva.

Desistimiento expreso: Cuando el peticionario en cualquier tiempo presenta comunicación desistiendo de su petición. Artículo 18 del CPACA (Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo).

Desistimiento tácito: Cuando el peticionario no presenta dentro del término otorgado, la documentación o información requerida. Artículo 17 del CPACA (Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo).

Flora silvestre: Es el conjunto de especies e individuos vegetales del territorio nacional que no ha sido plantado o mejorado por el hombre.

Producto de la flora silvestre: Son los productos no maderables obtenidos a partir de las especies vegetales silvestres, tales como: gomas, resinas, látex, lacas, frutos, cortezas, estipes, semillas y flores, entre otros.

Santuario de flora: Área reservada para preservar una comunidad o especie.

PROCEDIMIENTO: PERMISO O AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS DE LA FLORA Y DE EJEMPLARES O PRODUCTOS DE LA FAUNA SILVESTRE

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.07	VERSIÓN: 09	PÁGINA: 2 de 9	
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano	REVISADO Secretaria General	POR:	APROBADO POR: Secretaria General	

4. DESARROLLO

NOTA 1: Todas las salidas de este procedimiento deben ser ingresadas, según corresponda, a los aplicativos de la Corporación para su trámite y seguimiento.

NOTA 2: Los formatos Planilla para envío de correo, FT.0730.02, e Inventario detallado de unidades documentales a transferir de archivos de gestión, FT.0730.05, deberán permanecer archivados de acuerdo con las tablas de retención documental existentes.

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
<p>1. Recibir y radicar formulario de solicitud de permiso con información anexa, en la ventanilla única. Si se presenta en el Centro Administrativo de Correspondencia – CAC central se remite a la Dirección Ambiental Regional correspondiente. (Ver Procedimiento Recepción, Radicación y Despacho de Documentación Externa e Interna, PT.0730.01).</p> <p>Entregar al ciudadano el formato de la autorización de notificación electrónica y solicitar su diligenciamiento de manera voluntaria.</p>	Asistencial (Ventanilla Única)	Dirección Ambiental Regional Secretaría General	<p>Solicitud con documentación anexa</p> <p>FT.0350.10 Formulario Único Nacional de aprovechamiento forestal bosques naturales o plantados no registrados</p> <p>FT.0350.45 Autorización de Notificación Electrónica (Si fue diligenciada por el solicitante)</p>
<p>2. Revisar si la solicitud está completa, según los documentos e información prevista en el formulario correspondiente. Si faltan documentos y/o información elaborar, firmar y despachar comunicación solicitando documentación y/o información faltante en un término máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha de radicación de la solicitud, advirtiendo que si en un (1) mes no se allega la información y/o documentación, se aplicará la figura del desistimiento tácito</p> <p>Hacer seguimiento al vencimiento del término de presentación de la información y/o documentos solicitados al peticionario. Si se presenta la información va a la</p>	Técnico Administrativo (AC) Profesional Especializado (AC) Director Territorial	Dirección Ambiental Regional	<p>FT.0710.02 Plantilla de carta y con constancia de recibo (en los eventos de entrega de correspondencia por CVC en el predio)</p> <p>FT.0730.02 Planilla para envío de correo</p> <p>FT.0350.46 Auto por el cual</p>

PROCEDIMIENTO: PERMISO O AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS DE LA FLORA Y DE EJEMPLARES O PRODUCTOS DE LA FAUNA SILVESTRE

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.07	VERSIÓN: 09	PÁGINA: 3 de 9	
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano	REVISADO Secretaria General	POR:	APROBADO POR: Secretaria General	

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
<p>actividad 4. Si no, elaborar, revisar y firmar auto que decreta el desistimiento tácito ante la no presentación de la información faltante y archivo de la solicitud y continúa en la actividad 3.</p> <p>NOTA 3: En caso de recibirse en cualquier tiempo del procedimiento solicitud de desistimiento expreso (Art. 18 de la Ley 1437 de 2011), por parte del peticionario, se debe elaborar, revisar y firmar auto que acepta el desistimiento expreso y archivo de la solicitud y/o del expediente. Elaborar, firmar y despachar oficio comunicando al peticionario el auto que acepta el desistimiento expreso.</p>			<p>se declara el desistimiento expreso (Si aplica)</p> <p>o</p> <p>FT.0350.47</p> <p>Auto que declara el desistimiento tácito por el no pago de la tarifa de evaluación</p> <p>o</p> <p>FT.0350.48</p> <p>Auto que declara el desistimiento tácito ante la no presentación de la información faltante</p> <p>o</p> <p>FT.0350.49</p> <p>Auto que declara el desistimiento tácito ante la no presentación de la información complementaria</p>
<p>3. Elaborar, revisar y firmar oficio de citación (dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la elaboración del acto administrativo) y notificar el auto al peticionario, personalmente (dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de la citación) o por aviso (al día hábil siguiente al vencimiento del término para notificación personal) (Artículo 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo-Ley 1437/2011) (Ver Circular Interna No. 00093 del 21 de Noviembre de 2018.) o por correo electrónico, (dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del Acto Administrativo), si se cuenta con autorización para ello. Si se presenta recurso de Reposición ver procedimiento Trámite de Recursos Administrativos, PT.0350.23.</p>	Técnico Administrativo (AC)	Dirección Ambiental Regional	<p>FT.0350.42</p> <p>Citación para Notificación con constancia de recibo (en los eventos de entrega de correspondencia por CVC en el predio o la guía expedida por la empresa contratada para la entrega)</p> <p>FT.0350.44</p> <p>Notificación Personal</p> <p>o</p> <p>FT.0350.43</p>

PROCEDIMIENTO: PERMISO O AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS DE LA FLORA Y DE EJEMPLARES O PRODUCTOS DE LA FAUNA SILVESTRE

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.07	VERSIÓN: 09	PÁGINA: 4 de 9	<p>CVC Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca</p>
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano	REVISADO Secretaria General	POR:	APROBADO POR: Secretaria General	

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
			Notificación por Aviso o Correo electrónico enviado por 472 con la constancia de notificación electrónica FT.0730.02 Planilla para envío de correo
<p>4. Abrir expediente y liquidar el valor de la tarifa por el servicio de evaluación del derecho ambiental de acuerdo con la normatividad vigente. (Ley 633 de 2.000 y Resolución 0100 No. 0100-0197 de abril 17 de 2008, Resolución 0100 No. 0100-0222 del 14 de abril de 2011).</p> <p>Elaborar, revisar y firmar auto de iniciación de trámite, indicando el valor de la tarifa por el servicio de evaluación y ordenando su pago, máximo dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud inicial, sino se requirió la complementación de la información o documentación.</p> <p>Si ha sido necesario requerir información y/o documentación faltante a la solicitud, se dispondrá de cinco (5) días hábiles contados a partir de la presentación de la documentación en debida forma, para abrir expediente y elaborar el auto de iniciación de trámite.</p>	<p>Técnico Administrativo (AC)</p> <p>Profesional Especializado (AC)</p> <p>Director Territorial</p>	Dirección Ambiental Regional	<p>Tabla de Liquidación tarifa evaluación de derecho ambiental</p> <p>FT.0340.15 Auto de iniciación trámite o derecho ambiental</p>
<p>5. Validar liquidación de la tarifa por el servicio de evaluación y generar la factura correspondiente.</p> <p>Elaborar y remitir comunicación al usuario adjuntando copia del auto de iniciación de trámite y la factura.</p>	Técnico Administrativo	Dirección Ambiental Regional	<p>FT.0710.02 Plantilla de carta y con constancia de recibo (en los eventos de entrega de correspondencia por CVC en el predio)</p>

PROCEDIMIENTO: PERMISO O AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS DE LA FLORA Y DE EJEMPLARES O PRODUCTOS DE LA FAUNA SILVESTRE

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.07	VERSIÓN: 09	PÁGINA: 5 de 9	<p>CVC Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca</p>
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano	REVISADO Secretaria General	POR:	APROBADO POR: Secretaria General	

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
			FT.0730.02 Planilla para envío de correo
6. Digitalizar y cargar el auto de iniciación de trámite en el módulo de Boletín de Actos Administrativos Ambientales de la extranet en la forma prevista en el procedimiento Publicación de Actos Administrativos y Avisos de Ley, PT.0710.06. Una vez realizada la publicación en el boletín de actos administrativos ambientales, se enviará correo electrónico con la constancia de publicación a la DAR correspondiente.	Técnico Administrativo (AC) Profesional Asignado de Comunicaciones de la DAR Profesional Especializado	Dirección Ambiental Regional Secretaría General (Grupo de Comunicaciones)	Correo electrónico con información de la fecha de publicación del Auto en el boletín de actos administrativos
7. Verificar en el sistema financiero el pago de la tarifa por el servicio de evaluación. Si se realizó el pago va a la actividad 8. Si no, regresa a la actividad 2, para elaborar auto de desistimiento tácito por el no pago de la tarifa de evaluación y archivo de la solicitud.	Técnico Administrativo	Dirección Ambiental Regional	Constancia de pago
8. Coordinar fecha visita técnica con el Coordinador de la Unidad de Gestión de Cuenca y del Grupo de Biodiversidad de la Dirección Técnica Ambiental. Elaborar, firmar y despachar oficio informando al peticionario sobre la fecha y hora de la visita ocular. (Ver procedimiento Recepción, Radicación y Despacho de Documentación Externa e Interna PT.0730.01). Remitir expediente al Coordinador de la Unidad de Gestión de Cuenca.	Técnico Administrativo (AC) Profesional Especializado (AC)	Dirección Ambiental Regional	FT.0710.03 Memorando o correo electrónico FT.0710.02 Plantilla de carta y con constancia de recibo (en los eventos de entrega de correspondencia por CVC en el predio) FT.0730.02 Planilla para envío de correo

PROCEDIMIENTO: PERMISO O AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS DE LA FLORA Y DE EJEMPLARES O PRODUCTOS DE LA FAUNA SILVESTRE

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.07	VERSIÓN: 09	PÁGINA: 6 de 9	
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano	REVISADO Secretaria General	POR:	APROBADO POR: Secretaria General	

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
			FT.0730.05 Inventario detallado de unidades documentales a transferir de archivos de gestión
<p>9. Practicar visita técnica, y rendir concepto técnico sobre el otorgamiento o no del permiso o autorización, y continúa en la actividad 11. En caso de requerir aclaración, complementación o ajuste de información técnica necesaria para decidir de fondo la solicitud, se deberá elaborar, firmar y despachar comunicación de requerimiento. (Ver procedimiento Recepción, Radicación y Despacho de Documentación Externa e Interna, PT.0730.01)</p> <p>Hacer seguimiento al vencimiento del término de presentación de la información y/o documentos solicitados al peticionario. Si se presenta la información va a la actividad 10. Si no se presenta vuelve a la actividad 2, en lo relacionado con el auto de desistimiento tácito ante la no presentación de la información complementaria y archivo de la solicitud.</p>	<p>Técnico Operativo</p> <p>Técnico Administrativo</p> <p>Profesional Especializado</p>	<p>Dirección Ambiental Regional (Unidad de Gestión de Cuenca)</p> <p>Dirección Técnica Ambiental (Grupo de Biodiversidad)</p>	<p>FT.0340.02 Informe de visita</p> <p>FT.0340.21 Concepto Técnico</p> <p>FT.0710.02 Plantilla de carta y con constancia de recibo (en los eventos de entrega de correspondencia por CVC en el predio)</p> <p>FT.0730.02 Planilla para envío de correo</p>
<p>10. Revisar información y documentos y rendir concepto técnico que decida sobre la solicitud de permiso o autorización para el aprovechamiento de productos de la flora o de ejemplares o productos de la fauna silvestre y remitir expediente a Atención al Ciudadano de la Dirección Ambiental Regional.</p>	<p>Profesional Especializado</p>	<p>Dirección Técnica Ambiental (Grupo de Biodiversidad)</p> <p>Dirección Ambiental Regional (Unidad de Gestión de Cuenca)</p>	<p>FT.0340.21 Concepto técnico</p> <p>FT.0730.05 Inventario detallado de unidades documentales a transferir de archivos de gestión</p>

PROCEDIMIENTO: PERMISO O AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS DE LA FLORA Y DE EJEMPLARES O PRODUCTOS DE LA FAUNA SILVESTRE

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.07	VERSIÓN: 09	PÁGINA: 7 de 9	
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano	REVISADO Secretaria General	POR:	APROBADO POR: Secretaria General	

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
<p>11.Elaborar, revisar y firmar resolución de otorgamiento o negación de permiso o autorización para el aprovechamiento de productos de la flora o de ejemplares o productos de la fauna silvestre.</p> <p>NOTA 4: Las actividades 2 al 11 inclusive deberán ejecutarse en un plazo máximo de tres (3) meses siguientes a la radicación de la solicitud.</p>	<p>Técnico Administrativo (AC)</p> <p>Profesional Especializado (AC)</p> <p>Director Territorial</p>	Dirección Ambiental Regional	FT.0550.04 Resolución
<p>12.Elaborar, revisar y firmar oficio de citación (dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la elaboración del acto administrativo) y notificar la resolución al peticionario, personalmente (dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de la citación) o por aviso (al día hábil siguiente al vencimiento del término para notificación personal) (Artículo 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo-Ley 1437 de 2011) (Ver Circular Interna No. 00093 del 21 de noviembre de 2018), o por correo electrónico, (dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del Acto Administrativo), si se cuenta con autorización para ello. Si se presenta (n) recurso (s) ver procedimiento Trámite de Recursos Administrativos, PT.0350.23.</p>	<p>Técnico Administrativo (AC)</p> <p>Profesional Especializado (AC)</p>	Dirección Ambiental Regional	<p>FT.0350.42 Citación para Notificación con constancia de recibo (en los eventos de entrega de correspondencia por CVC en el predio o la guía expedida por la empresa contratada para la entrega)</p> <p>FT. 0350.44 Notificación Personal o FT. 0350.43 Notificación por Aviso o FT.0730.02 Planilla para envío de correo o Correo electrónico enviado por 472 con la constancia de notificación electrónica</p>

PROCEDIMIENTO: PERMISO O AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS DE LA FLORA Y DE EJEMPLARES O PRODUCTOS DE LA FAUNA SILVESTRE

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.07	VERSIÓN: 09	PÁGINA: 8 de 9	
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano	REVISADO Secretaria General	POR:	APROBADO POR: Secretaria General	

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
13. Digitalizar y cargar la resolución en el módulo de Boletín de Actos Administrativos Ambientales de la extranet en la forma prevista en el procedimiento Publicación de Actos Administrativos y Avisos de Ley, PT.0710.06. Una vez realizada la publicación en el boletín de actos administrativos ambientales, se enviará correo electrónico con la constancia de publicación a la DAR correspondiente.	Técnico Administrativo (AC) Profesional Asignado de Comunicaciones de la DAR Profesional Especializado	Dirección Ambiental Regional Secretaría General (Grupo de Comunicaciones)	Correo electrónico con información de la fecha de publicación de la resolución en el boletín de actos administrativos
14. Entregar expediente a la Unidad de Gestión de Cuenca correspondiente para lo referente a las actividades de seguimiento, según procedimiento Seguimiento al Cumplimiento de Obligaciones, PT.0340.12.	Técnico Administrativo (AC)	Dirección Ambiental Regional	FT.0730.05 Inventario detallado de unidades documentales a transferir de archivos de gestión

5. ANEXOS

- Anexo 1: FT.0340.02 Informe de visita.
- Anexo 2: FT.0340.15 Auto de iniciación trámite o derecho ambiental.
- Anexo 3: FT.0340.21 Concepto técnico.
- Anexo 4: FT.0350.10 FUN de solicitud de aprovechamiento forestal bosques naturales o plantados no registrados.
- Anexo 5: FT.0350.42 Citación para notificación.
- Anexo 6: FT.0350.43 Notificación por aviso.
- Anexo 7: FT.0350.44 Notificación personal.
- Anexo 8: FT.0350.45 Autorización de notificación electrónica.
- Anexo 9: FT.0350.46 Auto por el cual se declara el desistimiento expreso.
- Anexo 10: FT.0350.47 Auto que declara el desistimiento tácito por el no pago de la tarifa de evaluación.
- Anexo 11: FT.0350.48 Auto que declara el desistimiento tácito ante la no presentación de la información faltante.
- Anexo 12: FT.0350.49 Auto que declara el desistimiento tácito ante la no presentación de la información complementaria.
- Anexo 13: FT.0550.04 Resolución.
- Anexo 14: FT.0710.02 Plantilla carta.
- Anexo 15: FT.0710.03 Memorando.

PROCEDIMIENTO: PERMISO O AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DE PRODUCTOS DE LA FLORA Y DE EJEMPLARES O PRODUCTOS DE LA FAUNA SILVESTRE

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/08/02	CÓDIGO: PT.0350.07	VERSIÓN: 09	PÁGINA: 9 de 9	 <i>Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca</i>
ELABORADO POR: Grupo Atención al Ciudadano	REVISADO Secretaria General	POR:	APROBADO POR: Secretaria General	

- Anexo 16: FT.0730.02 Planilla para envío de correo.
- Anexo 17: FT.0730.05 Inventario detallado de unidades documentales a transferir de archivos de gestión.