



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTE



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 201941330100201021

Fecha: 16-10-2019

TRD: 4133.010.21.1.914.020102

Rad. Padre: 201941330100092092

NOTIFICACION POR AVISO

JAIME VIVAS MORENO
DISTRIBUIDORA MADERAS DEL PACIFICO
Carrera 10 No. 24-27
3166183903
jaimevivasm@hotmail.com
La ciudad.

ASUNTO: Notificación por aviso de la Resolución No. 4133.010.21.0.1100 del 25 de Septiembre del 2019.

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo Ley 1437 de 2011, me permito notificarlo por aviso de la Resolución No. 4133.010.21.0.1100 del 25 de Septiembre del 2019, expedido por la Subdirección De Gestión De Calidad Ambiental del Departamento Administrativo de Gestión de Medio Ambiente DAGMA.

La notificación de este Acto Administrativo (Resolución No. 4133.010.21.0.1100 del 25 de Septiembre del 2019), se considera surtido al finalizar el día siguiente al de la entrega del presente AVISO en el lugar del destino.

Contra el acto administrativo antes citado, procede el recurso de reposición y el de apelación, este último podrá interponerse directamente o como subsidiario del de reposición, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

Se anexa copia íntegra del Acto Administrativo siete (07) Folios.

Cordialmente,

LINA MARIA LUJAN FEIJOÓ

Contratista

Grupo Trámites Ambientales

Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental

Proyectó: Julieth García Alegría - Contratista

En atención del desarrollo de nuestros sistemas integrados de gestión lo solicito comedidamente diligenciar la encuesta de satisfacción de usuario accediendo al siguiente enlace:
http://www.cali.gov.co/informatica/comunicaciones/103835/encuesta_para_modificar_la_satisfaccion_del_usuario/

Edificio Fuente de Versalles Avenida 5A Norte N° 20N-08

Teléfono: 5240580 ext. 342 y/o teléfono: 6606890

www.cali.gov.co

RESOLUCIÓN Nro. 4133.010.21.0.1100
Del 25/Sep/2019

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGISTRA UN LIBRO OPERACIONES

El Subdirector de Gestión de Calidad Ambiental del Departamento Administrativo de Gestión Del Medio Ambiente – DAGMA, en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el Decreto Ley 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, el Decreto 1076 de 2015, el Decreto Extraordinario Municipal 0516 del 28 de septiembre de 2016, demás normas concordantes y;

CONSIDERANDO

ANTECEDENTES

Que se realizó la verificación de la Solicitud De Registro De Libro De Operaciones y/o Certificación con fecha del 27 de agosto de 2015 solicitada por JAIME VIVAS MORENO.

Que se realizó la verificación del recibo oficial de liquidación y pago de los servicios ambientales, con el respectivo registro de pago realizado el 09 de diciembre de 2015, realizado por JAIME VIVAS MORENO.

Que a través del Auto No. 783 de fecha 06 de noviembre de 2015, se procedió a dar inicio al trámite administrativo para registro de libro de operaciones, el cual fue comunicado mediante oficio con radicado de salida No. 2015413300165741 del 06 de noviembre de 2015.

Que mediante comunicado radicado con el No. 201941330100092092 del 08 de julio de 2019, JAIME VIVAS MORENO, propietario del establecimiento de comercio DISTRIBUIDORA MADERAS DEL PACIFICO con Nit. 16477807-2, solicitó registrar el libro de operaciones de DISTRIBUIDORA MADERAS DEL PACIFICO.

DE LA COMPETENCIA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE -DAGMA-

Que al expedirse la Ley 99 del 22 de diciembre de 1993, se dispuso en su artículo 66 que los municipios, distritos o áreas metropolitanas cuya población urbana fuere igual o superior a un millón de habitantes (1.000.000) poseen atribuciones dentro de su jurisdicción para vigilar, coordinar, controlar, preservar y conservar el Medio Ambiente, como es el caso de Santiago de Cali.

Que el Acuerdo Municipal No. 018 de diciembre de 1994, expedido por el Concejo Municipal de Santiago de Cali y el Decreto Municipal Extraordinario 0516 de 2016, crean y reestructuran, respectivamente, el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente –DAGMA–, como máxima Autoridad Ambiental en el área urbana de Santiago de Cali y organismo técnico director de la gestión del medio ambiente y de los recursos naturales y responsable de la política y la acción ambiental en el área de su jurisdicción.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN Nro. 4133.010.21.0.1100
Del 25/Sep/2019

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGISTRA UN LIBRO OPERACIONES

Que corresponde a la Subdirección de Calidad Ambiental conforme a lo estipulado en el numeral 2 del artículo 230 del Decreto Municipal Extraordinario No. 411.0.20.516 del 28 de septiembre de 2016 *"2. Otorgar licencias ambientales, concesiones, permisos, autorizaciones, salvoconductos y otros instrumentos de manejo y control ambiental requeridos por la ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales aire, agua, suelo y biótico"* (...)

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Que la Constitución Nacional consagra en el artículo 79, el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano, y a la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarla. Igualmente establece para el Estado entre otros el deber de proteger la diversidad e integridad del ambiente.

Que así mismo, el artículo 80 de la Carta Política consagra que el estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución, lo cual indica claramente la potestad planificadora que tienen las Autoridades, ejercida a través de los instrumentos administrativos como las licencias, permisos, concesiones, autorizaciones ambientales, que deben ser acatadas por los particulares.

El Decreto 2811 de 1074, establece lo siguiente:

"(...)"

CAPITULO II DE LA ADMINISTRACION Y DEL MANEJO

Artículo 201.- Para el manejo, uso, aprovechamiento y comercialización de la flora silvestre se ejercerán las siguientes funciones: a) Reglamentar y vigilar la comercialización y aprovechamiento de especies e individuos de la flora silvestre y de sus productos primarios, de propiedad pública o privada, y la introducción o transplante al territorio nacional de individuos vegetales; b) Conservar y preservar la renovación natural de la flora silvestre; c) Realizar directamente el aprovechamiento del recurso, cuando razones de orden ecológico, económico o social lo justifiquen; d) Crear y administrar zonas para promover el desarrollo de especies.

(...)"

CAPITULO III DE LAS INDUSTRIAS FORESTALES

Artículo 225.- Son empresas forestales las que realizan actividades de plantación, aprovechamiento, transformación o comercialización de bosques o productos primarios forestales. (Subraya y negrita fuera del texto)

(...)"



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN Nro. 4133.010.21.0.1100
Del 25/Sep/2019

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGISTRA UN LIBRO OPERACIONES

Artículo 228.- Las empresas forestales y de transporte están obligadas a suministrar información sobre registros de producción y acarreo y datos estadísticos. Igualmente deberán permitir a los funcionarios la inspección de instalaciones, lugares de almacenamiento, procesamiento y explotación. (...)”

Que el artículo 2.2.1.1.11.3. del Decreto 1076 de 2015, establece que las empresas de transformación primaria de productos forestales, las de transformación secundaria de productos forestales o de productos terminados, las de comercialización forestal, las de comercialización y transformación secundaria de productos forestales y las integradas deberán llevar un libro de operaciones el cual debe ser registrado ante la autoridad ambiental respectiva, la cual verificará en cualquier momento la información allegada y realizará las visitas que considere necesarias.

Que el libro de operaciones, conforme a la norma antes citada, debe contener lo siguiente: a) Fecha de la operación que se registra; b) Volumen, peso o cantidad de madera recibida por especie; c) Nombres regionales y científicos de las especies; d) Volumen, peso o cantidad de madera procesada por especie; e) Procedencia de la materia prima, número y fecha de los salvoconductos; f) Nombre del proveedor y comprador; g) Número del salvoconducto que ampara la movilización y/o adquisición de los productos y nombre de la entidad que lo expidió.

Adicionalmente el artículo 2.2.1.1.11.4. del Decreto 1076 de 2015, establece la obligación la obligación de presentar informe anual de actividades a la empresa forestal de transformación primaria, secundaria, de comercialización o integrada que obtenga directa o indirectamente productos de los bosques naturales o de la flora silvestre, ante la Corporación donde tiene domicilio la empresa, con un contenido mínimo.

Que, conforme a los antecedentes fácticos y jurídicos establecidos en el presente acto administrativo, la Subdirección de Calidad Ambiental del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA,

RESUELVE:

PRIMERO: Registrar el Libro de Operaciones a JAIME VIVAS MORENO, identificado con la cedula de ciudadanía No. 16.477.807, propietario del establecimiento de comercial DISTRIBUIDORA MADERAS DEL PACIFICO identificado con matrícula mercantil No. 686317-2, localizada en carrera 10 No. 24-27, de la actual nomenclatura urbana de Santiago de Cali.

PARÁGRAFO: La información correspondiente al tomo, número de folios con que cuenta el libro, número de folio en el que se iniciaría el registro, reposará en el acta de apertura del libro expedida por la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN Nro. 4133.010.21.0.1100
Del 25/Sep/2019

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGISTRA UN LIBRO OPERACIONES

SEGUNDO: CONTENIDO DEL LIBRO DE OPERACIONES. El libro de operaciones deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Fecha de la operación que se registra;
- b) Volumen, peso o cantidad de madera recibida por especie;
- c) Nombres regionales y científicos de las especies;
- d) Volumen, peso o cantidad de madera procesada por especie;
- e) Procedencia de la materia prima, número y fecha de los salvoconductos;
- f) Nombre del proveedor y comprador;
- g) Número del salvoconducto que ampara la movilización y/o adquisición de los productos y nombre de la entidad que lo expidió.

TERCERO: OBLIGACIONES. El propietario del establecimiento comercial como responsable del diligenciamiento del libro de operaciones objeto de registro, queda sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Garantizar la custodia y permanencia del libro de registro de operaciones en las instalaciones del establecimiento comercial donde se desarrolla la actividad.
- b) Realizar el diligenciamiento diario del libro de operaciones
- c) Conservar y organizar cronológicamente la documentación legal que soporta la información consignada en el libro de operaciones, la cual deberá estar disponible en las visitas de seguimiento y control por parte de la autoridad ambiental.
- d) Presentar un informe anual de actividades en cual deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - Especies, volumen, peso o cantidad de los productos recibidos;
 - Especies, volumen, peso o cantidad de los productos procesados
 - Especies, volumen, peso o cantidad de los productos comercializados;
 - Acto Administrativo por el cual se otorgó el aprovechamiento forestal de donde se obtiene la materia prima y relación de los salvoconductos que amparan la movilización de los productos;
 - Tipo, uso, destino y cantidad de desperdicios;
- e) Exigir a los proveedores el salvoconducto que ampare la movilización de los productos, expedido por la autoridad competente. El incumplimiento de esta norma dará lugar al decomiso de los productos, sin perjuicio de la imposición de las demás sanciones a que haya lugar.
- f) Tramitar el respectivo salvoconducto, en caso de requerirse la movilización de productos forestales primarios de flora silvestre, registrado y almacenado en las instalaciones del establecimiento de comercio.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN Nro. 4133.010.21.0.1100
Del 25/Sep/2019

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGISTRA UN LIBRO OPERACIONES

- g) Realizar el pago oportuno de la tarifa por concepto de seguimiento y control del libro de operaciones.
- h) Facilitar las actividades de inspección, vigilancia y control del libro de operaciones, el libro contable y de las instalaciones del establecimiento, para lo cual deberán suministrar la información y los documentos necesarios para la práctica de la diligencia.
- i) Informar de manera oportuna el cambio de propietario del establecimiento, modificación a la denominación social, en caso de ser persona jurídica, cambio de domicilio, cierre del establecimiento y demás modificaciones que puedan afectar el desarrollo de las actividades de seguimiento y control por parte de la Autoridad Ambiental.
- j) Informar antes de la finalización de los folios del tomo No. 1 del libro de operaciones, con la finalidad de legalizar la apertura del tomo 2 y siguientes del libro antes citado.
- k) En caso de robo, pérdida, extravío o destrucción del libro de operaciones y/o de los soportes legales de la información registrada, deberá de realizarse las siguientes acciones:
 - Informar de forma inmediata al DAGMA dicha situación.
 - Realizar el respectivo denuncia, por los hechos a que haya lugar, ante la autoridad competente.
 - Realizar la reconstrucción del libro, conforme a los soportes legales de la información reportada y/o conforme a la información que reposa en los libros y/o programa contable con que cuenta el propietario del establecimiento de comercio responsable del registro del libro de operaciones.

PARAGRAFO: En caso de apertura de otras sedes y/o establecimientos comerciales y/o bodegas de la empresa responsable del libro de operaciones objeto del presente registro, estas deberán realizar un nuevo trámite de registro a la nueva sede, establecimiento de comercio o bodega.

CUARTO: PROHIBICIONES. El propietario del establecimiento de comercio responsable del libro de operaciones objeto de registro mediante el presente acto administrativo, NO podrá:

1. Variar, tachar, enmendar o eliminar folios del libro y/o tomos donde se realiza el registro de las operaciones forestales.
2. Almacenar, transformar y comercializar productos forestales que la documentación idónea que amparen su legalidad.

RESOLUCIÓN Nro. 4133.010.21.0.1100
Del 25/Sep/2019

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGISTRA UN LIBRO OPERACIONES

3. Realizar el registro de las operaciones en un tomo que no se encuentre con acta de apertura por parte de la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental.
4. Obstaculizar o impedir la inspección, vigilancia y control a los funcionarios competentes de la Autoridad Ambiental o negarse a suministrar la información que se requiera en el momento de la visita.

QUINTO: TARIFA SEGUIMIENTO Y CONTROL. El propietario del establecimiento de comercio responsable del libro de operaciones objeto de registro, queda obligado a realizar el pago por el servicio de seguimiento al derecho ambiental otorgado, conforme a lo ordenado en el artículo 96 de la Ley 633 de 2000 y la Resolución 1280 de 2010, o la norma que la modifique o sustituya.

PARAGRAFO PRIMERO: El Departamento Administrativo de Gestión Medio Ambiente – DAGMA, a través del área Financiera, emitirá las facturas para el cobro de la tarifa, las cuales serán remitidos por correo certificado; de no recibir la factura en mención, deberán reclamarlo en nuestras oficinas, ubicada en la avenida 5AN No 20N-08 de Santiago de Cali.

PARAGRAFO SEGUNDO: El propietario del establecimiento de comercio responsable del libro de operaciones objeto de registro queda obligado a pagar la tarifa referida, cuyo valor se aplicará teniendo en cuenta la tarifa vigente, la cual se incrementará periódicamente de conformidad con la normatividad que regula la materia.

PARAGRAFO TERCERO: El no pago oportuno de dicha tasa dará lugar al cobro de intereses de mora, de conformidad con lo establecido en la Resolución Dagma No 1256 del 2018 o la que la modifique o sustituya.

SEXTO: El incumplimiento de las obligaciones impuestas en el presente acto administrativo dará lugar a la imposición de las medidas preventivas y sancionatorias previstas en la Ley 1333 de 2009 sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que haya lugar.

DÉCIMO PRIMERO: El registro del libro de operaciones realizado mediante el presente acto administrativo, se realiza en el marco de las facultades otorgadas por la Ley 99 de 1993 a los Grandes Centros Urbanos, por ende, no crea derechos ni reemplaza los permisos, autorización o licencias que debe tramitar antes otros organismos del Ente Territorial y demás autoridades para la ejecución de su proyecto, obra o actividad.

DÉCIMO SEGUNDO: Notificar el presente Acto Administrativo a JAIME VIVAS MORENO, identificado con la cedula de ciudadanía No. 16.477.807, propietario del establecimiento de comercial DISTRIBUIDORA MADERAS DEL PACIFICO, con dirección de notificación en la carrera 10 No. 24-27, de la actual nomenclatura urbana de Santiago de Cali y correo electrónico jaimevivasm@hotmail.com, de



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE GESTIÓN MEDIO AMBIENTE

RESOLUCIÓN Nro. 4133.010.21.0.1100
Del 25/Sep/2019

POR MEDIO DE LA CUAL SE REGISTRA UN LIBRO OPERACIONES

conformidad con lo establecido en el Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –CPACA, Ley 1437 de 2011.

DÉCIMO TERCERO: Publicar la presente Resolución en la página web del Departamento Administrativo de Gestión de Medio Ambiente – DAGMA; lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en artículo 71 de la Ley 99 de 1993.

DÉCIMO CUARTO: Contra el presente acto administrativo procede el recurso de reposición ante la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental y el de apelación ante la Dirección del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, el cual podrá interponerse directamente o como subsidiario del de reposición, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –CPACA - Ley 1437 de 2011.

Dada en Santiago de Cali, a los 25 días del mes de septiembre de 2019.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

~~HÉCTOR ALEJANDRO PAZ GÓMEZ~~

Subdirector de Gestión de Calidad Ambiental

Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente -DAGMA

Proyectó: Fredy Andres Pino Lasso - Contratista
Revisó: Lina María Luján Feijóo -, Contratista



Tramites, Notificaciones <notificaciones.tramites@cali.gov.co>

Notificación por Aviso de la Resolución No. 4133.010.21.0.1100 del 25 de Septiembre de 2019.

1 mensaje

Notificaciones Tramites <notificaciones.tramites@cali.gov.co>
Para: jaimevivasm@hotmail.com

17 de octubre de 2019, 9:16

Hola buen día, por medio del presente correo se le adjunta notificación por aviso de la Resolución No. 4133.010.21.0.1100 del 25 de Septiembre de 2019, se considera surtido al finalizar el día siguiente al de la entrega del presente AVISO por este medio.

Contra el acto administrativo antes citado, procede el recurso de reposición y el de apelación, este último podrá interponerse directamente o como subsidiario del de reposición, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

Para cualquier inquietud puede comunicarse a la línea telefónica 6680580 o 3505834432.

--



Grupo Gestión Trámites Ambientales

Subdirección Gestión Ambiental

Avenida 5A Norte No. 20N - 08, piso 10, Ed. Fuente Versalles

www.cali.gov.co/dagma

(Nota de Confidencialidad). La información contenida en este correo electrónico y sus archivos anexos es privilegiada y confidencial, y para uso exclusivo de sus destinatarios de la misma y/o de quienes hayan sido autorizados específicamente para leerla. Su divulgación, distribución o reproducción no autorizada está estrictamente prohibida. Si por algún motivo recibe esta comunicación y usted no es el destinatario autorizado, sírvase borrarla de inmediato, notificarle de su error a la persona que lo envió y abstenerse de divulgar su contenido y anexos, ya que esta información solo puede ser utilizada por la persona a quien está dirigida.

**Notificación por aviso No. 1100.pdf**

568K