

PROCEDIMIENTO: Registro del Libro de Operaciones Forestales en Línea			
FECHA DE APLICACIÓN: 2024-09-23	CÓDIGO: PT.0340.26	VERSIÓN: 001	
ELABORADO POR: DIANA CAROLINA ECHEVERRI PERSONAL DE APOYO DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL	REVISADO POR: PAMELA KATHERINE ENRIQUEZ PAZ PERSONAL DE APOYO GRUPO GESTIÓN AMBIENTAL Y DE CALIDAD MONICA BETANCOURT CASTILLO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL	APROBADO POR: PEDRO NEL MONTOYA MONTOYA DIRECTOR DE GESTION AMBIENTAL	

1. OBJETIVO

Establecer las actividades y pasos que se deben cumplir para registrar el libro de operaciones forestales en línea – LOFL de las empresas forestales en la plataforma de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea – VITAL conforme a lo establecido en la Resolución 1971 de 2019 “por la cual se establece el Libro de Operaciones Forestales en Línea y se dictan otras disposiciones” y en cumplimiento a la circular 21022024E2019085 del 29 de mayo de 2024 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible sobre Puesta en funcionamiento del ambiente de producción del módulo del Libro de Operaciones Forestales en Línea - LOFL, en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales - VITAL.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la recepción y radicación de la solicitud con documentación anexa tanto en la ventanilla única como en VITAL – LOFL y termina cuando pasa el trámite a la DAR para coordinar actividades de seguimiento y control.

Se aplica al registro del libro de operaciones forestales en línea de empresas forestales que realizan actividades de plantación, manejo, aprovechamiento, transformación o comercialización de productos primarios o secundarios del bosque o de la flora silvestre, así como las que se encuentren clasificadas en el artículo 2.2.1.1.11.1 del Decreto 1076 de 2015; a) Empresas de plantación de bosques: son las que se dedican al establecimiento y manejo de plantaciones forestales. b) Empresas de aprovechamiento forestal: son aquellas que se dedican a la extracción técnica de productos primarios de los bosques naturales o productos de la flora silvestre o de plantaciones forestales, sin llegar a procesarlos. Dentro de este concepto se incluye el manejo de plantaciones forestales. c) Empresas de transformación primaria de productos forestales: son aquellas que tienen como finalidad la transformación, tratamiento o conversión mecánica o química, partiendo de la troza y obteniendo productos forestales semitransformados como madera simplemente escuadrada, bloques, tablonés, tablas, postes y madera inmunizada, chapas y astillas, entre otros; d) Empresas de transformación secundaria de productos forestales o de productos terminados: son aquellas que tienen como propósito la obtención de productos mediante diferentes procesos o grados de elaboración y mayor valor agregado tales como molduras, parqué, listones, puertas, muebles, tableros aglomerados y contrachapados, pulpas, papeles y cartones y otros afines; e) Empresas de comercialización forestal: son establecimientos dedicados a la compra y venta de productos forestales o de la flora silvestre, sin ser sometidos a ningún proceso de transformación; f) Empresas de comercialización y transformación secundaria de productos forestales: son aquellos establecimientos dedicados a la comercialización de productos forestales o de la flora silvestre y que realizan actividades de aserrado, cepillado y cortes sobre medidas, entre otros; y, g) Empresas forestales integradas: son las que se dedican a las actividades de aprovechamiento forestal, establecimiento de plantaciones forestales, actividades complementarias, transformación de productos forestales, transporte y comercialización de sus productos. Igualmente determina, que la comercialización a que se refiere este artículo involucra la importación y exportación de productos forestales o de la flora silvestre.

3. DEFINICIONES

Empresas o industrias forestales: Son empresas o industrias forestales que realizan actividades de plantación, manejo, aprovechamiento, transformación o producción de productos primarios o secundarios provenientes del aprovechamiento de bosque natural y de plantaciones forestales, cultivos forestales o sistemas agroforestales con fines comerciales, arreglos silvícolas de carácter protector y protector - productor, árboles aislados y arbolado urbano (Resolución 1971 de 2019).

Libro de Operaciones Forestales en Línea (LOFL): Registro en línea que ampara el inventario de productos forestales en las empresas o industrias forestales en el territorio nacional, autorizado por la autoridad ambiental competente, a través del VITAL. (Resolución 1971 de 2019)

Productos forestales de transformación primaria. Son los productos obtenidos directamente a partir de las trozas, tales como: bloques, bancos, tablonés, tablas y además chapas, entre otros, sin ser sometidos a ningún proceso o grado de elaboración y/o de acabado industrial con mayor valor agregado (Decreto 1532 de 2019).

Productos forestales de segundo grado de transformación o terminados. Son los productos de la madera obtenidos mediante diferentes procesos y grados de elaboración y de acabado industrial con mayor valor agregado, tales como molduras, parquet, listón machihembrado, puertas, muebles en crudo o terminados, tableros aglomerados, tableros laminados, tableros contrachapados, tableros de fibras, tableros de partículas, marcos de puertas y ventanas, entre otros. Se considera productos secundarios los de madera aserrada que presenten secado y/o inmunizado, trabajo de cepillado por sus caras más amplias y un espesor menor a 5 cm, así como aquellos productos rollizos que tienen secado industrial e inmunizado (Decreto 1532 de 2019).

Productos forestales maderables. Es la madera que se obtiene del aprovechamiento de especies forestales leñosas, así como los productos y derivados que se obtengan de la transformación de esta. Se diferencia entre rollizos y aserrados (artículo 2.2.1.1.1.1. Decreto 1076 de 2015).

Producto forestal no maderable: Bienes de origen biológico distintos de la madera y la fauna, que se obtienen de las variadas formas de vida de la flora silvestre, incluidos los hongos, y que hacen parte de los ecosistemas naturales (artículo 2.2.1.1.1.1. Decreto 1076 de 2015).

Rol Coordinador: Este menú es para uso de los coordinadores. El coordinador tiene funcionalidades para realizar solicitudes, aprobar visitas a empresas, aprobar los libros y generar reportes. Este rol será desempeñado por Profesional Especializado, Universitario y/o Técnico Operativo según asignación del Director Territorial.

Rol Técnico: Este menú lo deben usar los técnicos para realizar solicitudes, manejar el Libro de operaciones, gestionar las visitas a las empresas, generar reportes y la gestión de reconocimiento forestal. Este rol será desempeñado por Técnico Administrativo y/u Operativo, Profesional Especializado y/o Universitario según asignación del Director Territorial.

Salvoconducto Único Nacional en Línea para la movilización de especímenes de la diversidad biológica (SUNL): Documento que ampara la movilización, removilización y renovación en el territorio nacional de los especímenes de la diversidad biológica, emitido por la autoridad ambiental competente, en la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales (VITAL), de conformidad con la Resolución 1909 de 2017.

VITAL: Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea

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: El formato [Planilla para envío de Correo \(FT.0730.02\)](#) y el [Formato Único de Inventario Documental - FUID \(FT.0730.05\)](#), deberán permanecer archivados de acuerdo con las tablas de retención documental existentes.

NOTA 3: La CVC cuenta con usuarios para cada uno de los roles (coordinador y técnico). En caso de que la Dirección Ambiental Regional requiera cambiar o incluir un nuevo usuario, deberá notificar a la Dirección de Gestión Ambiental mediante [Memorando \(FT.0710.03\)](#), con la siguiente información:

- Nombre completo del funcionario
- Rol
- DAR y UGC
- Número de cédula
- Correo electrónico institucional.

NOTA 4: Para el registro del Libro de Operaciones Forestales en Línea - LOFL de las empresas forestales que se encuentren ubicadas en municipios sin cobertura de internet o con ancho de banda mínimo, de acuerdo con los Informes Trimestrales de TIC por departamento, generados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Resolución 1971 de 2019), o por el plazo de no funcionamiento de la plataforma VITAL previo aviso del Ministerio de Ambiente, la empresa forestal deberá radicar la información mediante oficio y adjuntando el formulario único nacional de solicitud de registro libro de operaciones forestales en línea, además utilizando el formato [Tabla de Inventario Forestal Inicial \(FT.0340.67\)](#) donde se especificarán los ingresos de especímenes de flora.

NOTA 5: Las empresas o industrias forestales de transformación secundaria de productos forestales, empresas de comercialización forestal y las empresas de transformación y comercialización secundaria de productos forestales **no deberán registrar libro de operaciones forestales en línea – LOFL en VITAL**. De igual manera están exentos de registro del LOFL en VITAL si la empresa o industria adquiere únicamente productos de madera rolliza en segundo grado de transformación (inmunizado y secado), productos de madera 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 (60m³) anual, de la sumatoria total de los productos. (Anexo 1 de la Resolución 1971 de 2019).

NOTA 6: Las empresas de transformación secundaria de productos forestales, las de comercialización forestal y las de comercialización y transformación secundaria de productos forestales, que exclusivamente se dediquen a la transformación y/o comercialización de productos no maderables, no deberán registrar el Libro de Operaciones Forestales en Línea -LOFL en VITAL, si los ingresos anuales de productos no maderables son menores a la cantidad mínima indicada en el anexo 1 “Tabla 2. Clases y Tipos de productos de Flora No Maderable”, salvo si al menos uno de los productos ingresos supera la cantidad mínima anual indicada en la señalada tabla. (Resolución 1971 de 2019).

NOTA 7: Las empresas forestales que ya se encuentren registradas con acto administrativo CVC, deberán inscribirse como usuario en VITAL para obtener el respectivo usuario y contraseña y generar la solicitud de registro a través del módulo LOFL. En caso de que el usuario no cuente con el conocimiento o recurso para ingresar a la plataforma VITAL, corresponde a la CVC migrar la información del libro de operaciones forestales de la empresa. La CVC tiene la potestad de negar el registro o solicitar ajustes en la información aportada y verificada si se demuestra el no cumplimiento de requisitos (Resolución 1971 de 2019).

NOTA 8: Se cuenta con la guía [Libro de Operaciones Forestales en Línea \(GU.0340.06\)](#), la cual muestra el paso a paso para el uso del módulo LOFL de VITAL.

NOTA 9: Todos los documentos que se generen en el módulo LOFL del VITAL, se deben imprimir y guardar en el expediente correspondiente (Constancia de registro del LOFL, formato Excel del LOFL de inventario inicial reportado por el usuario, etc.).

NOTA 10: El registro del LOFL no tendrá costo, de acuerdo con la resolución 1971 de 2019.

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
<p>1.Revisar la solicitud de registro del LOFL de usuario por medio de VITAL: en la bandeja del rol coordinador del módulo LOFL aparecerán todas las solicitudes de usuarios en el área de jurisdicción de la CVC, por ende, se deberá filtrar por: nombre, NIT/cédula o por municipio, y se procederá a “activar”. Ver guía Libro de Operaciones Forestales en Línea (GU.0340.06).</p> <p>NOTA 11: Se hará revisión periódica del módulo LOFL en plataforma VITAL.</p>	Rol Coordinador	Dirección Ambiental Regional	Solicitud de registro LOFL en VITAL

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
<p>2 . Remitir al rol técnico para la revisión de documentos e información y asignación de fecha para la visita. Ver guía Libro de Operaciones Forestales en Línea (GU.0340.06).</p> <p>NOTA 12: El termino para asignar la visita debe ser dentro los cinco (5) días hábiles, tiempo estipulado en la resolución 1971 de 2019.</p> <p>Para el caso de las empresas forestales que ya se encuentren registradas con acto administrativo CVC, se disponen de dos (2) días hábiles.</p>	<p>Rol Coordinador</p> <p>Rol técnico</p>	<p>Dirección Ambiental Regional</p>	<p>Solicitud asignada para revisión y asignación de visita</p>
<p>3. Verificar desde el rol técnico el diligenciamiento y existencia volumen de productos forestales, reportada por el usuario en el LOFL, junto con los anexos en PDF. Si la solicitud está completa, se agendará fecha para la visita, y continuar a la actividad número 4. Ver guía Libro de Operaciones Forestales en Línea (GU.0340.06).</p> <p>Si faltan documentos y/o la información no es correcta, se rechaza la solicitud, requiriendo documentación y/o información faltante. Fin del procedimiento.</p> <p>NOTA 13: El término para asignar la visita debe ser dentro los cinco (5) días hábiles, tiempo estipulado en la resolución 1971 de 2019.</p> <p>Para el caso de las empresas forestales que ya se encuentren registradas con acto administrativo CVC, se disponen de dos (2) días hábiles.</p>	<p>Rol técnico</p>	<p>Dirección Ambiental Regional</p>	<p>Visita agendada en VITAL.</p> <p>FT.0340.45 Solicitud Registro de Empresa y Libro Operaciones Forestales (Nota 4)</p> <p>FT.0340.67, Tabla de Inventario Forestal Inicial</p>

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
<p>4. Dar el aval por parte del rol coordinador de la fecha agendada para la visita por parte del rol técnico (el rol coordinador puede rechazar por cruce de fechas o propuesta de otra). Ver la guía Libro de Operaciones Forestales en Línea (GU.0340.06)</p> <p>Si es un usuario nuevo pasar a la actividad 5, si es un usuario registrado y se va a realizar visita de seguimiento y control realizar el respectivo cobro. Ver procedimiento Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones (PT.0340.12) e instructivo Seguimiento y Control al Libro de Operaciones Forestales de Industrias y Empresas de Transformación o Comercialización de Productos Forestales (IN.0340.06).</p>	<p>Rol coordinador</p>	<p>Dirección Ambiental Regional</p>	<p>Visita aprobada en VITAL</p> <p>Expediente generado</p>

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
<p>5. Realizar visita e informe de visita en VITAL y en el formato Informe de Visita (FT.0340.02) sobre la viabilidad del registro del LOFL.</p> <p>En caso de que la información no este acorde a los documentos revisados versus el LOFL, la solicitud de registro será rechazada y el usuario deberá realizar los ajustes y nueva solicitud en VITAL. Fin del procedimiento.</p> <p>Si se requiere una segunda visita (información faltante, etc), devolverse a la actividad 4. Ver la guía Libro de Operaciones Forestales en Línea, GU.0340.06.</p> <p>NOTA 14: Si la empresa forestal cumple con lo establecido en el LOFL, se procederá a registrar el libro en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez realizada la visita.</p> <p>NOTA 15: Para el caso de las empresas forestales que ya se encuentran registradas mediante acto administrativo CVC, se procederá a registrar el libro en un plazo máximo de dos (2) días hábiles una vez realizada la visita. (Resolución 1971 de 2019).</p> <p>NOTA 16: En caso de identificarse una posible ocurrencia de una infracción ambiental, ver procedimiento Trámite sancionatorio ambiental PT.0340.14.</p>	Rol técnico	Dirección Ambiental Regional	Informe de visita en formato VITAL FT.0340.02 Informe de Visita
<p>6. Aprobar desde el rol coordinador el informe de visita en VITAL si es apto el registro del LOFL.</p> <p>Se debe generar el PDF del formato de registro LOFL del VITAL. Ver la guía Libro de Operaciones Forestales en Línea, GU.0340.06.</p> <p>NOTA 17: Solo se podrá aprobar el registro de la solicitud por parte del rol coordinador si hay un informe técnico cargado.</p>	Rol coordinador	Dirección Ambiental Regional	Registro del LOFL - VITAL
<p>7. Radicar los documentos del registro LOFL en la Ventanilla única de la Dirección Ambiental Regional correspondiente.</p>	Rol técnico	Dirección Ambiental Regional	Radicado ARQ

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
8. Recibir los documentos del registro LOFL en la Ventanilla única.	Auxiliar Administrativo (Atención al Ciudadano)	Secretaría General	Expediente ARQ.

NOTA 18: En caso de presentarse solicitud por parte del usuario de cancelar el registro del libro de operaciones forestales en línea se debe realizar mediante solicitud por escrito y debidamente radicada por el titular del registro del Libro de Operaciones Forestales en Línea - LOFL, a la CVC. Esta cancelación será aprobada por la CVC adelantando visita de verificación, en la cual se constate que la actividad como empresa forestal ha finalizado o que se ha generado un cambio de representante legal, para las empresas registradas bajo la figura de persona natural. En caso de que la empresa forestal deje de existir, previa verificación de visita, se procederá a cancelar el registro mediante **Concepto técnico (FT.0340.21)**, el cual deberá ser cargado en VITAL.

5. ANEXOS

- **Anexo 1:** [PT.0340.12 Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones](#)
- **Anexo 2:** [PT.0340.14 Trámite sancionatorio ambiental](#)
- **Anexo 3:** [IN.0340.06 Seguimiento y Control al Libro de Operaciones Forestales de Industrias y Empresas de Transformación o Comercialización de Productos Forestales](#)
- **Anexo 4:** [GU.0340.06 Libro de Operaciones Forestales en Línea](#)
- **Anexo 5:** [FT.0340.02 Informe de Visita](#)
- **Anexo 6:** [FT.0340.45 Solicitud Registro de Empresa y Libro Operaciones Forestales](#)
- **Anexo 7:** [FT.0340.21 Concepto técnico](#)
- **Anexo 8:** [FT.0340.67, Tabla de Inventario Forestal Inicial](#)
- **Anexo 9:** [FT.0710.03 Memorando](#)
- **Anexo 10:** [FT.0730.02 Planilla para envío de Correo](#)
- **Anexo 11:** [FT.0730.05 Formato Único de Inventario Documental - FUID](#)
- **Anexo 12:** [Formulario Único Nacional de Solicitud de Registro de Libro de Operaciones Forestales en Línea](#)

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin el sello de control de documentos se constituye en una COPIA NO CONTROLADA y se debe consultar al grupo Gestión Ambiental y Calidad de la CVC para verificar su vigencia.