

**DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL  
SUBDIRECCIÓN DE SILVICULTURA, FLORA Y FAUNA SILVESTRE  
FORMULARIO PARA LA RELACIÓN DE SALVOCONDUCTOS Y FACTURAS**

**PERIODO REPORTADO**

Día	Mes	Año	al	Día	Mes	Año

**INFORMACIÓN SOBRE EL REPORTE ANTERIOR**

Fecha del último reporte	N° de radicado Secretaría Distrital de Ambiente
Día _____ Mes _____ Año _____	ER _____

**1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

<b>EMPRESA:</b> _____	NIT _____
No. Carpeta SDA _____	TELÉFONO: _____
DIRECCIÓN: _____	
<b>TIPO DE ESTABLECIMIENTO:</b> Depósito <input type="checkbox"/> Aserradero <input type="checkbox"/> Fábrica <input type="checkbox"/> Carpintería <input type="checkbox"/> Inmunizadora <input type="checkbox"/> Secadora <input type="checkbox"/> Almacén <input type="checkbox"/> Vivero <input type="checkbox"/> Comercializadora - exportadora <input type="checkbox"/> Taller de artesanías <input type="checkbox"/>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b> _____	C.C. _____ de _____

**2. INFORMACIÓN DE LOS SALVOCONDUCTOS Y/O FACTURAS RELACIONADAS**

No. DEL SALVOCONDUCTO O FACTURA	CORPORACIÓN O ESTABLECIMIENTO QUE EXPIDE EL DOCUMENTO	FECHA DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO	FECHA DE COMPRA	ESPECIE	CANTIDAD EN M <sup>3</sup> , M <sup>2</sup> , Kg. O No. de PRODUCTOS	NOMBRE DEL PROVEEDOR

**3. REPORTE DE RESIDUOS PRODUCIDOS EN LA INDUSTRIA:**

TIPO RESIDUO	CANTIDAD	USO	DESTINO
ASERRÍN Y POLVILLO			
RETAL DE MADERA			
VIRUTA			
OTROS			

Este formulario, en original, debe ser presentado Mensualmente  Trimestralmente  Semestralmente  Anualmente  ante la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA, en radicado independiente y de manera simultánea con el formulario para la relación de movimientos del libro de operaciones, anexando los salvoconductos originales y las fotocopias de las facturas que dan soporte a las adquisiciones reportadas.

La información relacionada en este formulario debe coincidir con la información consignada en el libro de operaciones y podrá ser verificada por la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre en el momento que lo estime pertinente, ya sea en visita al establecimiento o mediante presentación del libro de operaciones a la entidad.

**OBSERVACIONES:**

REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_  
 NOMBRE

## INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO PARA LA RELACIÓN DE SALVOCONDUCTOS Y FACTURAS

### 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

**PERIODO REPORTADO:** Consigne día, mes y año del periodo del cual está reportando los salvoconductos y/o facturas

**INFORMACIÓN SOBRE EL REPORTE ANTERIOR:** Consigne la fecha y número de radicado del último reporte que efectuó ante la SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE.

**Nombre:** consigne el nombre del establecimiento tal como aparece registrado ante la SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE, ya sea como persona natural o jurídica.

**Nit:** número del Nit del establecimiento

**Número de carpeta SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE** consigne el número asignado por la unidad de vigilancia y control de la SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

**Tipo de establecimiento:** marcar con una x el tipo de establecimiento

**Dirección:** dirección donde se encuentra ubicado el establecimiento.

**Teléfono:** No. telefónico del establecimiento

**Representante legal:** nombre del representante del establecimiento

**C.C:** Cédula de Ciudadanía del representante legal.

### 2. INFORMACIÓN DE LOS SALVOCONDUCTOS Y/O FACTURAS RELACIONADAS

Debe anexar al formato las fotocopias de las facturas que relacione y los originales de salvoconductos que relacione.

**No. de salvoconducto o factura:** consigne el número del salvoconducto y /o factura con que se ampara la madera o el producto que adquirió (debe utilizar una casilla por documento).

**Corporación o establecimiento que expide el documento:** consigne el nombre de la corporación que expidió el salvoconducto en el caso que se esté reportando un salvoconducto. y nombre del establecimiento que expidió la factura en caso de que esté reportando una factura.

**Fecha de expedición.** : consigne la fecha en que se expidió el salvoconducto o factura que está relacionando..

**Fecha de compra por el establecimiento:** consigne la fecha en que el establecimiento realizó la compra.

**Especie:** consigne el nombre de la madera o del producto que reposa en el salvoconducto o factura con el cual efectuó la compra. Tenga en cuenta que la factura debe traer relacionado el nombre de la madera, la presentación de la madera, las dimensiones y la cantidad. Si es un producto terminado consigne el nombre del producto.

**Cantidad en M<sup>3</sup>, M<sup>2</sup>, Kg. ó No. de productos:** en esta casilla debe consignarse el volumen elaborado (en metros cúbicos) de madera relacionada en el salvoconducto o factura, el número de láminas de madera prefabricada (triplex, tablex, MDF, aglomerado, etc.) relacionadas en la factura, la chapilla en metros cuadrados relacionada en la factura. y la cantidad de producto terminado relacionado en la factura. Tenga en cuenta que un metro cúbico de madera elaborada corresponde 33., 33 piezas y una pieza equivale a 0,03 metros cúbicos (m<sup>3</sup>).

**Presentación de productos adquiridos:** Frente a cada especie o producto citado, anote las presentaciones en que fue adquirido el producto Ej: Bloque, tabla, tablón, troza, chapilla, mueble en blanco, mueble terminado, artesanías, buquets, etc.

**Nombre del proveedor:** consigne el nombre de la persona que le proveyó la materia prima o producto comprado.

**Firma del representante legal:** el representante legal debe firmar el formulario con el que relaciona los salvoconductos y/o facturas.

### 3. REPORTE DE RESIDUOS PRODUCIDOS EN LA INDUSTRIA:

**Tipo de residuo:** desperdicios de madera que se produce durante el proceso de transformación de la madera en producto final. En la primera columna se encuentran relacionados los residuos más comunes, que puede generar una industria transformadora de madera. Usted debe determinar que tipo de residuos está generando su establecimiento (aserrín y polvillo, retal, viruta u otro que no está aquí citado), y para cada uno de ellos registrar lo siguiente:

**Cantidad:** indique la cantidad de residuo producido durante el periodo reportado, especificando la unidad en que está reportando, por ejemplo bolsas de equis tamaño, lonas, tulas, m<sup>3</sup>, etc.

**Uso:** especifique para que se usa el residuo. Este dato puede obtenerlo de la persona que acopia y comercializa los residuos de su empresa, por ejemplo, compost, abono orgánico, galpones, producción de carbón vegetal, fábrica de guacales, etc.

**Destino:** indique el lugar, municipio, ciudad, vereda, barrio, a donde son llevados los residuos.

**Otros:** Relacione otros tipos de residuos generados, adicionales a los aquí citados, y consigne la información para cada uno de ellos.

**OBSERVACIONES:** Espacio para que registre las observaciones que considere pertinentes orientadas a clarificar la información reportada en el formulario.

#### EJEMPLO

TIPO RESIDUO	CANTIDAD	USO	DESTINO
Aserrín y polvillo	10 bolsas de basura grandes	Galpones	Vereda El Vergel - Bogotá
Retal de madera	Un (1) metro cúbico	Producción carbón vegetal	Barrio los Molinos
Viruta	1 lona de 50 Kg.	Carro de basuras	Botadero oficial
Otros	Ninguno		

**Nota:** Usted debe diligenciar la cantidad de formatos que requiera para relacionar la totalidad de información. Recuerde que debe presentar periódicamente el reporte independientemente de que haya efectuado adquisición de productos o no.

