

FORMATO BASICO DE IDENTIFICACION DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
1. Nombre	RECONOCIMIENTO A EMPRESAS FORESTALES
2. Descripción	Reconocimiento que otorga la autoridad ambiental a aquellas empresas forestales que voluntariamente y de acuerdo a un sistema de verificación y calificación, demuestran sostenibilidad ambiental del recurso forestal al realizar acciones que van más allá del solo cumplimiento de la norma. Se otorga en las categorías de plata, oro, platino y diamante según el puntaje obtenido en la evaluación. El reconocimiento tiene una vigencia de dos años prorrogables según lo establece el artículo 13 de la Resolución Metropolitana 1880 de 2019.
3. ¿A quién está dirigido?	A toda empresa forestal pública o privada, que cumpla con las características establecidas en el decreto 1076 de 2015 para ser considerada como tal y que manifieste interés en acogerse al esquema de reconocimiento forestal. Nota: El usuario debe previamente tener registrado el libro de operaciones forestales ante la entidad.
4. El inicio y seguimiento al trámite puede hacerse en:	El trámite inicia con la presentación de la solicitud que expresa el interés de acogerse al esquema de reconocimiento forestal.
Requisitos para solicitar Reconocimiento a Empresas Forestales	
5. Documentos exigidos al ciudadano para la realización del trámite o servicio	5.1 Solicitud que incluya el nombre o razón social del solicitante y documento de identificación.
	5.2 Certificado de existencia y representación legal para el caso de persona jurídica, (expedición no superior a 3 meses) o fotocopia de la cédula de ciudadanía para personas naturales.
	5.3 Poder debidamente otorgado cuando se actúe por medio de apoderado.
	5.4 Autorización para realizar la solicitud cuando el usuario así lo requiera.
	5.5 Estar al día con las obligaciones derivadas del registro del libro de operaciones forestales.
6. Pasos que se deben seguir para la realización del trámite o servicio	
Responsable	Actividad
Ciudadano/ Usuario	6.1 Solicitud. El usuario deberá radicar su solicitud por cualquiera de los medios de que dispone la entidad y anexar los documentos soporte del trámite.
Entidad-Atención al usuario y Gestión Documental y Bibliográfica	6.2 Remitir a la Unidad de Control y Vigilancia para verificar cumplimiento de requisitos y actuación técnica.
Entidad /Unidad control y vigilancia Ambiental	6.3 Verificar si el usuario ha dado cumplimiento a los artículos 2.2.1.1.11.3. a 2.2.1.1.11.6. del Decreto 1076 de 2015 y se aplica el formato de evaluación para determinar la categoría del reconocimiento. En caso afirmativo, expedir el certificado

FORMATO BASICO DE IDENTIFICACION DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS	
	correspondiente. En el evento que algún requisito no se haya presentado o deba aclararse o corregirse, se enviará una comunicación (requerimiento) para que se subsane el mismo.
Ciudadano/ Usuario	6.4 El usuario deberá anexar información adicional a través de los medios disponibles en la entidad, citando el número del radicado o del expediente.
Entidad- Oficina asesora jurídica ambiental	6.5 Una vez determinada la categoría a la que puede acceder la empresa, se expide y radica la resolución respectiva y remite para efectos de notificación.
Entidad /Oficina de comunicaciones	6.6 Se expide diploma de acuerdo con la categoría determinada en la resolución.
Entidad- Oficina Atención al Usuario y Gestión Documental y Bibliográfica	<p>6.7 Notificación. El usuario deberá Notificarse Personalmente del acto administrativo, si así lo solicitó.</p> <p>La Entidad procederá a notificar el acto administrativo de manera electrónica, por Aviso, según el caso.</p> <p>Nota: Se informa a la parte interesada, que de conformidad con el artículo 55 de la Ley 1437 de 2011, podrá solicitar la notificación electrónica de uno o de todos los actos administrativos, o revocar la ya otorgada, para lo cual deberá diligenciar el formato puesto a disposición en nuestra Oficina de Atención al Ciudadano. Esta Autoridad Ambiental Urbana le invita a solicitar la notificación electrónica como forma de agilizar los trámites conforme al paso autorización de notificación electrónica en https://www.metropol.gov.co/tramitesenlinea</p>
7. Respuesta	
7.1. Tiempo para la respuesta al ciudadano de su solicitud.	30 días hábiles. Sin contar tiempos de correspondencia, notificación o entrega de respuesta a requerimientos por parte del usuario; así como tampoco los tiempos del trámite de recurso de reposición si fuere interpuesto.
7.2. ¿En qué consiste el resultado final del trámite o servicio?	Resolución Metropolitana estableciendo la categoría del reconocimiento que aplique, puede ser plata, oro, platino y diamante. Se entrega diploma a la empresa y se registra en el portal de consumo madera sostenible del ministerio de medio ambiente y portal del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
8. Marco normativo y regulatorio	<p>Decreto – Ley 2811 de 1974: “Por el cual se dicta el Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente”.</p> <p>Ley 99 de 1993: “Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones”. (Artículos 31, 66)</p> <p>Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”</p> <p>Resolución Metropolitana N.º D. 1880 de 2019 “mediante la cual se adopta el esquema de reconocimiento a empresas forestales”</p>

FORMATO BASICO DE IDENTIFICACION DE HOJA DE VIDA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Decreto 1076 del 2015: *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”.*

Ley 2080 de 2021 *“Por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – Ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción”.*