

República de Colombia - Ministerio del Medio Ambiente

RESOLUCION No. 365 DEL 05 DE MARZO DE 1974

Por la cual se establece el procedimiento para la expedición de salvoconductos"

El Gerente General del INDERENA, en ejercicio de sus facultades legales, y,

CONSIDERANDO :

Que se hace necesario reglamentar el Acuerdo No.51 de 1973, por el cual se estableció la expedición de Salvoconductos para la movilización de productos forestales, pesqueros y faunísticos,

RESUELVE:

ARTICULO 1- Adóptase el Salvoconducto Nacional para amparar la movilización de ejemplares y productos de los recursos naturales renovables, con las siguientes características:

- a) Salvoconducto Forestal, Forma 16-005, distinguido con una franja verde diagonal;
- b) Salvoconducto Faunístico, Forma 12-008, distinguido con una franja roja diagonal;
- c) Salvoconducto Pesquero, Forma 15-007, distinguido con una franja azul diagonal.

ARTICULO 2- El Salvoconducto se expedirá en original y cuatro (4) copias, las cuales se destinarán así: Original para el Usuario, que le servirá para demostrar que los productos materia de transporte hasta los centros de beneficio o de consumo están debidamente amparados; la primera copia para Auditoría General; la segunda copia para Estadística Regional; la tercera copia deberá reposar en la oficina expedidora; y la cuarta copia se remitirá a la Seccional respectiva.

ARTICULO 3- Los Salvoconductos además de las características anotadas, anteriormente, contendrán las siguientes especificaciones:

- a) Lugar y fecha de expedición;
- b) Número y serie - precedido del nombre de la Regional;
- c) Fecha de vencimiento;
- d) Casillas para códigos, las cuales no serán diligenciadas por los encargados de su expedición;
- e) La clase de salvoconducto, si se trata de una movilización, removilización o renovación;
- f) Si se paga en el momento de su expedición o si es a cargo de un depósito constituido previamente;
- g) Cuando se trate de salvoconductos de fauna o forestal, el nombre del permisionario; si es de pesca, el nombre del transportador o del permisionario y el número de su cédula;
- h) Sitio de procedencia y sitio de destino;
- i) El nombre vulgar de la especie transportada;
- j) El producto o estado de la especie movilizad;
- k) El número de unidades, cuando se trata preferentemente de especies faunísticas o peces ornamentales;
- l) El volumen en metros cúbicos cuando se trata de especies forestales y el peso en Kilogramos, cuando lo que se moviliza son especies pesqueros o extractos de madera, cortezas, latex, fibra, etc.;

- m) El valor comercial de los productos transportados;
- n) El dominio de los productos, identificado por la casilla de categoría, es decir anotar un (1) cuando los productos provengan de dominio público y anotar un (2) cuando provengan de propiedad privada;
- ñ) La clase de permiso o licencia de explotación, para los casos de movilización de productos forestales, con su respectivo número y entidad expedidora;
- o) El valor del recaudo: por participación, por derecho y el total recaudado, el cual debe ser escrito en número y letras;
- p) Nombre, firma y sello del funcionario que expide el salvoconducto, además la firma de identificación del usuario o permisionario.

ARTICULO 4- Los fondos especiales provenientes de la expedición de salvoconductos, serán consignados en las cuentas bancarias que para tal efecto tiene abiertas el Instituto, bajo la denominación de INDERENA-FONDOS ESPECIALES, en sucursales o agencias del Banco Popular y Caja Agraria o en las que previamente hayan sido autorizadas por la Administración General y la Contraloría General de la República.

ARTICULO 5- Serán responsables del control de los fondos especiales, así como de los documentos que originen su recaudo, la elaboración de las relaciones, cuadros de rendición de cuentas los Inspectores designados en cada uno de los Sectores y Seccionales de la respectiva Regional.

PARAGRAFO 1. Los Jefes del Proyecto Estadística, o quienes desempeñen sus funciones en cada Regional, serán responsables de la recepción de las cuentas de los Inspectores, revisión, control, clasificación, tabulación y rendición de la cuenta consolidada mensual a las Oficinas Principales.

PARAGRAFO 2- Los Jefes del Proyecto Estadística de las Regionales, o quienes hagan sus veces, deben informar de las anomalías que observen a los siguientes funcionarios : Al Inspector cuentadante, quien debe responder y suministrar las aclaraciones pertinentes; al Gerente Regional; al Jefe Seccional respectivo y al Jefe de la División de Vigilancia Interna de las Oficinas Principales.

PARAGRAFO 3-Corresponde al Gerente Regional ordenar la inmediata averiguación de las anomalías detectadas y tomar las medidas necesarias para evitar que las mismas continúen produciéndose.

La División de Vigilancia Interna, tendrá la facultad de intervenir y asumir la investigación que considere necesario, dando aviso al respectivo Gerente Regional y al Director General del Recurso Respectivo.

ARTICULO 6 : Los recaudos de los Fondos Especiales, provienen:

- a) De la expedición de Salvoconductos;
- b) De la expedición de Patentes, registros, licencias y permisos; y
- c) De los demás que por no tener un documento determinado para su recaudo se utilicen "Recibos de Ingresos de Fondos Especiales".

PARAGRAFO 1- En cada Sector el Inspector encargado, deberá elaborar el cuadro de movimiento y control de papelería prenumerada, lo mismo que el cuadro de movimiento de depósitos, los cuales remitirá directamente a la Oficina Regional de Estadística, acompañado de los extractos bancarios, notas débitos, recibos de consignación y copias de los salvoconductos, licencias, patentes, permisos y recibos de ingresos de Fondos Especiales.

Los envíos a que se refiere el inciso anterior, deberán hacerse dentro de los cinco días siguientes al mes al cual correspondan.

PARAGRAFO 2- En el proyecto Regional de Estadística, se elaborarán las siguientes relaciones:

- a) Ingresos mensuales en el Sector por conceptos;
- b) Ingresos mensuales en la Seccional por Sectores y Conceptos; y
- c) Ingresos en la Regional por Seccionales.

ARTICULO 7- La Oficina de Estadística Regional, deberá remitir dentro de los primeros 15 días del mes siguiente al que corresponda, los siguientes documentos, ordenados por Sectores, debidamente visados por la Auditoría de la Regional, a las siguientes dependencias:

A.- Auditoria General ante el INDERENA: Extractos bancarios (original); Cuadros de movimiento de papelería prenumerada de cada sector (original); notas débitos (original); recibos de consignación bancaria (primera copia); certificados de saldos bancarios (original); salvoconductos, patentes, registros, licencias y recibos de ingreso (primera copia); relación de movimiento de depósitos (original); resúmen de ingreso en el sector (original); resúmen de ingresos en la Seccional (original); resúmen de ingresos en la Regional (original);

B.- División Financiera: Extractos bancarios y notas débitos (primera copia), que debe ser remitido por cada sector, directamente a la División Financiera, tan pronto lo entregue el Banco respectivo; resúmen de ingresos en el sector (primera copia); resúmen de ingresos en la Seccional (primera copia); resúmen de ingresos en la Regional (primera copia).

C.- Oficina de Estadística (Planta Principal): Resúmen de Ingresos en el sector (segunda copia); resúmen de Ingresos en la Seccional (segunda copia); resúmen de Ingresos en la Regional (segunda copia).

ARTICULO 8- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.E., A 15 MAR. 1974

JULIO CARRIZOSA UMAÑA HERNANDO VALENCIA VILLA
Gerente General Secretario General