

**ANEXO 7. DIRECCIÓN DE CONTROL AMBIENTAL  
SUBDIRECCIÓN DE SILVICULTURA, FLORA Y FAUNA SILVESTRE  
INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO LIBRO DE OPERACIONES**

Tome el libro en blanco y adelante los siguientes pasos:

- Deje la primera hoja del libro para el índice de especies. Finalmente, haga un índice con la lista de todas las especies que registró en el libro y al frente del nombre coloque el número de la página en la cual se encuentra la especie relacionada, dentro del libro.
- Por cada especie que utilice su empresa abra una hoja en el libro de operaciones y márkela con el nombre común de la especie.
- Haga la siguiente tabla en la hoja seleccionada y marque las columnas conforme se indica a continuación.

1. SALVOCONDUCTO, REMISIÓN O FACTURA	2. FECHA	3. PRODUCTO	4. PROCEDENCIA	5. INGRESOS (entradas)	6. EGRESOS (salidas)	7. SALDO (Existencias)
Registre el N° que identifica el documento con el cual se ampara la procedencia del producto	Registre la fecha de adquisición del producto. Esta fecha la encuentra relacionada en el salvoconducto, remisión o factura.	Registre presentación del producto. <b>Productos de primer grado de transformación:</b> Troza, Bloque, listón, tabla, chapilla. <b>Producto de segundo grado o terminado:</b> Láminas, tipo de mueble, (mesas, sillas, etc.), partes de muebles, accesorio o artesanía. <b>Productos no maderables:</b> Semillas, fibras, resinas, flor cortada, follaje, bejucos, cortezas, etc.	Registre el nombre de la corporación o del establecimiento que expidió el documento o que ampara la procedencia del producto.	Registre la cantidad de producto adquirido, utilizando la unidad de medida que le aplique: <b>m<sup>3</sup></b> para madera en primer grado. <b>m<sup>2</sup></b> para chapilla. <b>Kg.</b> Para resinas, semillas. <b>Unidad</b> para producto terminado, láminas, plantas vivas, etc. <b>Cajas</b> para flores, follajes.	Cantidad de producto utilizado o vendido. Si es comercializador a registre cantidad de producto comercializado, en las mismas unidades en que registró el ingreso.	Cantidad de producto que quedó en existencias (saldo) después de haber descontado los egresos. Realice el registro en las mismas unidades en que registró los ingresos y los egresos.

**Ejemplo.** Adquirió 8 metros cúbicos de sajo en bloque con salvoconducto CAR 002523 del 12-05-2014. Luego Y el 20 de mayo gastó o vendieron 3 metros cúbicos de sajo. Luego el 1 de junio compró 10 metros cúbicos más de sajo en bloque con la factura 234 a maderas El Pinar. Estos datos y movimiento de madera los relaciono en la hoja de sajo de la siguiente forma:

**SAJO**

1. SALVOCONDUCTO, REMISIÓN O FACTURA	2. FECHA	3. PRODUCTO	4. PROCEDENCIA	5. INGRESOS (entradas)	6. EGRESOS (salidas)	7. SALDO (Existencias)
002523	12-05-2014	Bloque	CAR	8 m <sup>3</sup>	(no se registra ningún número porque no se ha utilizado el producto)	8m <sup>3</sup>
					3 m <sup>3</sup> (solo se registra la cantidad que salió o que se utilizó).	5 m <sup>3</sup> (8 que ingresó – 3 que salieron = 5 de saldo).
234	1-06-2014	Bloque	Maderas el pinar	10 m <sup>3</sup>	0	15 m <sup>3</sup> (5 de saldo que tenía + 10 que ingresaron)

Relaciona en cada folio del libro, para cada especie, los ingresos (entradas) de productos de la flora cada vez que haga adquisiciones de productos. Y los egresos (salidas) en fila diferente, dentro de la misma hoja cada vez que se gaste o se venda producto. Luego suma los ingresos y les resta los egresos para obtener el saldo (existencias) que le queda de cada producto (de cada especie).

Debe tener claro que cada vez que adquiera producto lo relaciona en la columna 5. INGRESOS, si utilice o venda parte del producto debe registrar en la columna No. 6. EGRESOS. Y que siempre después de comprar o vender o utilizar el producto, debe actualizar en saldo en la columna No. 7. SALDOS. Siempre que exporte debe anotar el número de la factura de exportación en la columna **No. 1.**, en la hoja de la especie que utilizó y enviar una fotocopia anexa al formulario de reporte cuando haga el reporte a la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA

Una vez concluida la lectura de este instructivo y después de haber escuchado la capacitación de del Profesional de SSFFS que atendió la diligencia, en mi calidad de representante legal  propietario  apoderado

Yo \_\_\_\_\_ Identificado con C.C. N°. \_\_\_\_\_

dejo constancia que:

- Recibí la instrucción para el diligenciamiento del libro de operaciones y del formulario consolidado de existencias de productos de la flora y la relación de salvoconductos, facturas y remisiones de productos de la flora adquiridos durante el período.
- Recibí un ejemplar original de cada uno de los formularios sobre los cuales fui capacitado. Recibí el acta de registro original del libro de operaciones de la empresa.
- Se me informó que: debo presentar el reporte de “existencias de productos de la flora y la relación de salvoconductos, facturas y remisiones de productos de la flora adquiridos durante el período”, cada \_\_\_\_\_ meses, en el respectivo formulario, debidamente diligenciados y con los documentos soporte, anexos; debo laborar con proveedores que cuenten con libro de operaciones registrado, lo cual adicionalmente es requisito para acceder a certificación



Entendí y acepto los compromisos adquiridos con la SDA al registrar el libro de operaciones. En constancia de lo anterior  
firmo: \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.