



INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

ACTA NÚMERO: JD.46.2017

EL INFRASCrito SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES, CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL ACTA DE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES No. JD.46.2017, DE FECHA VEINTE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, LA CUAL TRANSCRITA EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

"ACTA NÚMERO: JD.46.2017... CUARTO: PUNTOS CENTRALES: 4.1... 4.2. SEGUIMIENTO A LA PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO PARA VENTA DE NOTA DE ENVÍO DE BOSQUE EXENTOS DE LICENCIA FORESTAL... Seguidamente, los miembros de Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques, deliberaron el asunto sometido a su conocimiento y emiten la RESOLUCIÓN siguiente:

No. JD.02.46.2017

CONSIDERANDO

Que el Decreto del Congreso de la República de Guatemala número 101-96 Ley Forestal, establece que la Junta Directiva, es el órgano superior del Instituto Nacional de Bosques, -INAB- y entre sus atribuciones se encuentra dictar las disposiciones necesarias para el funcionamiento eficiente de la institución y el cumplimiento de sus fines y aprobar sus reglamentos internos.

CONSIDERANDO

Que la Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques aprobó mediante la resolución número JD.03.12.2014 el Reglamento para el Transporte de Productos Forestales y su Procedencia Lícita, en la cual se establece las Notas de Envío, cuya función es respaldar la procedencia lícita de los productos forestales, fuera de la finca objeto de manejo o aprovechamiento forestal, siendo obligatorio exhibirla ante la autoridad competente que la requiere, dentro de sus clases se encuentra la Nota de Envío de Bosques Exentos de Licencia Forestal.

CONSIDERANDO

Que el Gerente del Instituto Nacional de Bosques presentó el procedimiento para la venta de Notas de Envío de Bosques Exentos de Licencia Forestal, cuya justificación se sustenta en la necesidad de actualizar lo referente a agilizar y eficientar el trámite de adquisición y entrega de envíos, con el propósito de promover las actividades forestales y contribuir al desarrollo económico, así como reducir las actividades forestales ilícitas.

POR TANTO

Con base a lo anteriormente considerado y lo preceptuado en los Artículos: 126 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 2, 5, 6 y 14 del Decreto Número 101-96 del Congreso de la República, Ley Forestal; 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, del Decreto Número 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo;

RESUELVE

- I. Aprobar el Procedimiento para la Venta de las Notas de Envío de Bosques Exentos de Licencia Forestal, normadas en el Reglamento para el Transporte de Productos Forestales y su Procedencia Lícita, contenido en la Resolución número JD.03.12.2014 de la Junta Directiva del INAB.

Para la venta de las Notas de Envío de Bosques Exentos de Licencia Forestal, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- Solicitud debidamente llena y firmada.
- Fotocopia de la constancia del Registro Nacional Forestal
- Fotocopia del DPI del propietario o Representante Legal
- Estimación Volumétrica

Caso 1. Primera Solicitud de Venta de Notas de Envío de Exentos

PROCEDIMIENTO:

1. Solicitud de Venta de Notas de Envío

El propietario ingresa a la Dirección del INAB correspondiente la solicitud de venta de notas de envío de Bosque exento de Licencia Forestal, adjuntando copia de la inscripción del exento en el Registro Nacional Forestal vigente, DPI del solicitante y estimación volumétrica del bosque.

2. Recepción del Expediente

La secretaria de la Dirección del INAB correspondiente recibe el expediente verificando que los requisitos se encuentren completos. De faltar alguno de los requisitos se le notifica al usuario de los requisitos faltantes y se notifica que no se recibe el expediente. De cumplir con todos los requisitos se firma y sella la hoja de recepción, y se registra la solicitud.

Busca en el archivo el expediente de la inscripción en el Registro Forestal Nacional correspondiente y el de Incentivos si aplica, y se traslada al DSR, junto con la solicitud.

3. Revisión del expediente

El Director Subregional revisa el expediente y posteriormente lo traslada al Técnico Forestal.

4. Análisis del expediente

4.1 El Técnico forestal responsable realizará un análisis de gabinete del expediente, previo a programar la inspección de campo coordinando con el solicitante.

4.2 En la inspección de campo verificará los datos dasométricos contenidos en la estimación volumétrica presentada por el usuario. Estos se considerarán aceptables si la diferencia es menor o igual al 15 % con el muestreo del técnico. Verificará la ubicación geográfica utilizando como referencia las coordenadas consignadas en la constancia extendida por el Registro Forestal Nacional (PV, PO, ó SAF)

4.3 En el análisis de gabinete posterior a la inspección de campo, si la información descrita en la estimación volumétrica y la corroborada en campo no coinciden, se tomarán en cuenta los resultados obtenidos por el Técnico Forestal asignado.

4.3 Elaboración de Dictamen

Después de efectuar la visita de campo y analizado en gabinete el expediente se emitirá el dictamen correspondiente. (Ver formato en anexo).

5 Revisión del dictamen técnico

El Director Subregional revisa el dictamen técnico presentado, verificando el volumen y la cantidad de notas de envío solicitadas y las propuestas del técnico forestal.

6 Notificación al usuario

El Director Subregional notifica al usuario de lo resuelto, si es favorable, se le requiere que realice el pago de las notas de envío, previo a la emisión de la resolución.

La Secretaria Subregional recibe la constancia de pago, genera la factura, realiza el llenado del libro y el usuario lo firma.

7 Resolución de Venta de Notas de Envío de Exento

El Director Subregional emite la resolución de ventas de notas de envío exentas de licencia, en la cual consignará la vigencia de la misma y se elaborará únicamente el mismo día de pago.

Caso 2. Prórroga de Tiempo.

1. Solicitud de Prórroga de tiempo y/o Venta de Notas de Envío.

El propietario ingresa a la Dirección del INAB correspondiente la solicitud, el informe de uso de Notas de Envío de Exentas de Licencia Forestal.

2. Análisis del Director Sub Regional

El Director Subregional analiza la solicitud y el expediente, y lo traslada al Técnico Forestal correspondiente.

3. Análisis del Técnico Forestal

El Técnico forestal responsable realizará un análisis en gabinete del expediente, donde revisará uso de notas de envío, saldos y volúmenes pendientes.

3.1 Elaboración de Dictamen

Desarrollar los dictámenes conforme a los volúmenes forestales a aprovechar de productos y especies (troza, leña), tratamiento silvicultural.

4. Revisión del dictamen técnico

5. Después de analizado en gabinete el expediente se emitirá el dictamen correspondiente. (ver formato en anexo).

6. Resolución de prórroga de tiempo de Notas de Envío de Exento

7. Se evacua con una prórroga de tiempo, en el sistema de manejo se encuentra en la pestaña de PREXEN.

El Director Subregional emite la resolución de prórroga de notas de envío exentas de licencia.

Caso 3. Ampliación de Volumen y notas de envío

1. Solicitud de Venta de Notas de Envío

El propietario ingresa a la Dirección del INAB correspondiente la solicitud de venta de notas de envío de exentas, donde presenta copia de la inscripción del exento en el Registro Nacional Forestal, la estimación del volumen que se pretende extraer del manejo del exento, así como el informe de notas de envío.

2. Recepción del Expediente

La secretaria de la Dirección del INAB correspondiente revisa el expediente, donde verifica el cumplimiento de los requisitos. De cumplir con todos los requisitos se firma y sella la hoja de recepción y se registra la solicitud, adjuntando al expediente respectivo y se traslada al DSR.

3. Análisis del Director Sub Regional

El Director Subregional analiza la solicitud y el expediente, y lo traslada al Técnico Forestal correspondiente.

4. Análisis del Técnico Forestal

4.1 El Técnico forestal responsable realizará un análisis en gabinete del expediente, donde revisará saldos, revisará las copias de notas de envío, así como las Notas de Envío sin utilizar.

4.2 Fase de campo: previo a efectuar la inspección, coordinar y notificar la visita de campo al elaborador y al titular o representante legal de la Solicitud.

4.3 Análisis de Gabinete de los datos obtenidos

Verificar la(s) especie(s) los datos de diámetros (DAP), altura total, área basal, volumen muestreado obtenidos por el técnico del INAB y los presentados por el usuario en la estimación volumétrica; estos se considerarán aceptables si la diferencia es menor o igual al 15 %.

Cuando la información descrita en la estimación volumétrica y la corroborada en campo no coinciden, se tomarán en cuenta los resultados obtenidos por el Técnico Forestal asignado.

4.4 Elaboración de Dictamen

Desarrollar los dictámenes conforme a los volúmenes forestales a aprovechar de productos y especies (troza, leña, poste, carbón, entre otros), tratamiento silvicultural.

5. Revisión del dictamen técnico

El Director Subregional revisa el dictamen técnico presentado, donde verifica si existe saldo de volumen y la cantidad de notas de envío solicitadas y las propuestas por parte del técnico forestal, después del análisis realizado.

6. Notificación al usuario

El Director Subregional notifica al usuario de lo resuelto, si es favorable, se le requiere que realice el pago de las notas de envío, previo a la emisión de la resolución.

La Secretaria Subregional recibe la constancia de pago, genera la factura, realiza el llenado del libro y el usuario lo firma.

7. Emisión de la Resolución de Venta de Notas de Envío de Exento

El Director Subregional emite la ampliación en la resolución de ventas de notas de envío exentas de licencia, en la que consignará la vigencia y el número de notas de envío que serán vendidas, y el rango.

Se evacua con una ampliación de volumen, en el sistema de manejo se encuentra en la pestaña de EAVEXEN.

Plazos para desarrollar el procedimiento establecido:

| Procedimiento | Tiempo (días) |
|---|---------------|
| Recepción de la Solicitud | 3 |
| Revisión de la papelería | |
| Ingreso de la solicitud | |
| Traslado al Director Subregional para la asignación al Técnico Forestal para revisión y análisis del expediente | |
| Análisis del expediente, visita de campo y elaboración del dictamen | 12 |
| Revisión del dictamen técnico por parte del DSR | 3 |
| Notificación al interesado: Pago de las Notas de Envío de Exentos | 2. |
| Elaboración de la resolución y entrega al interesado de las Notas de Envío de Exentos | |
| Total | 20 |

Se adjuntan como anexos al presente procedimiento los formatos respectivos.

II. Para la venta y entrega de las Notas de Envío de Bosque Exentos de Licencia Forestal no se aplicará lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de Transporte de Productos Forestales y su Procedencia Lícita.

III. La resolución de la venta de Notas de Envío Exentos de Licencia Forestal tendrá una vigencia de un (1) año calendario.

IV. El presente procedimiento entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

Y PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LAPRESENTE CERTIFICACION EN CINCO HOJAS DE PAPEL CON EL MEMBRETE DE LA INSTITUCIÓN IMPRESAS SÓLO EN EL ANVERSO/ EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DOCE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO

Ing. Romel Escobar Granados Mérida
Secretario de Junta Directiva

