

## ACTA NÚMERO: JD.05.2020

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.05.2020. DE FECHA DIEZ DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE, LA CUAL TRANSCRITA EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

**"ACTA NÚMERO: JD.05.2020 QUINTO: PUNTOS CENTRALES. 5.1... 5.2. SEGUIMIENTO A LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO PARA EL TRANSPORTE DE PRODUCTOS FORESTALES...** Seguidamente, los miembros de Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques, deliberaron el asunto sometido a su conocimiento y emiten la RESOLUCIÓN siguiente:

**JD.03.05.2020**

### CONSIDERANDO

Que el Decreto Legislativo Número 101-96, Ley Forestal, establece que el Instituto Nacional de Bosques es una entidad estatal, autónoma, descentralizada, con personalidad jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa: es el órgano de dirección y autoridad competente del Sector Público Agrícola, en materia forestal

### CONSIDERANDO

Que la Junta Directiva es el órgano superior administrativo del Instituto Nacional de Bosques y dentro de sus atribuciones dicta las disposiciones necesarias para el funcionamiento eficiente de la institución y el cumplimiento de sus fines, así como aprobar sus reglamentos internos

### CONSIDERANDO

Que el Gerente del Instituto Nacional de Bosques -INAB- presentó ante Junta Directiva la propuesta de reforma del Reglamento de Transporte de Productos Forestales y su Procedencia Lícita, originado por la necesidad de agilizar y actualizar los mecanismos de verificación del transporte de productos forestales y su procedencia dentro del territorio nacional; así como, la observancia de los Convenios Internacionales en materia ambiental, que radican desde la protección de flora y fauna hasta el uso sostenible de las especies forestales

### POR TANTO

Con base en lo anteriormente considerado y lo preceptuado en los Artículos: 30, 43, 126, 134, 153, 154 y 155 de la Constitución Política de la República de Guatemala: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 14, 15, 16, 19, 63, 64 y 94 del Decreto Número 101-96 del Congreso de la República. Ley Forestal; 1, 2, 3 y 4 del Decreto Número 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo: y, 1, 61, 62, 63 y 65 del Reglamento de la Ley Forestal

### RESUELVE

Aprobar el **Reglamento para el Transporte de Productos Forestales**, de conformidad con los artículos siguientes:



## CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

### ARTICULO 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el transporte de productos forestales y establecer los mecanismos para la verificación de su procedencia.

### ARTICULO 2. Ámbito de aplicación.

Las regulaciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación y observancia general para el transporte de productos forestales y verificación de su procedencia en todo el territorio nacional

Se exceptúa de esta regulación el látex, en su estado natural o procesado, proveniente de plantaciones de hule (*Hevea brasiliensis*).

### ARTICULO 3. Competencia del Instituto Nacional de Bosques.

En materia relacionada con el transporte de los productos forestales y la verificación de su procedencia, es competencia del Instituto Nacional de Bosques establecer y administrar los mecanismos siguientes:

- a) Crear la documentación u otro dispositivo, que ampare la procedencia de los productos forestales,
- b) Verificar la volumetría, cantidad, tipo e identificación de los productos forestales por especie; y,
- c) Establecer la coordinación cuando sea necesaria con otras entidades nacionales relacionadas a la actividad forestal, para la mejor aplicación del presente Reglamento.

Las únicas autoridades competentes para realizar medición, cuantificación de la volumetría e identificación de especies forestales, así como, la procedencia del producto forestal, serán el Instituto Nacional de Bosques o el Consejo Nacional de Áreas Protegidas, según corresponda. La Policía Nacional Civil, la Dirección de Protección a la Naturaleza u otra autoridad competente, podrá solicitar la presencia de estas instituciones cuando tenga conocimiento de la posible comisión de un hecho delictivo en materia forestal

Para la cuantificación de los productos forestales debe utilizarse el Sistema Métrico Decimal y la Guía Práctica para Cubicación de Productos Forestales emitida por el INAB. Se aceptará una variabilidad entre mediciones en carretera, de un más/menos diez por ciento ( $\pm 10\%$ ) para las especies coníferas y hasta un más/menos quince por ciento ( $\pm 15\%$ ) para especies latifoliadas.

#### ARTICULO 4. Terminología.

Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, además de la terminología contenida en la Ley Forestal y otras normativas relacionadas, se definen los términos siguientes:

**Bacadilla:** Espacio físico que se establece dentro de una finca objeto de manejo o aprovechamiento forestal, para concentrar temporalmente los productos forestales que se obtienen de la tumba, troceado y arrastre.

**Consignar información en Nota de Envío:** Es la acción mediante la cual, el Titular de la Nota de Envío o Representante Legal, consigna la información requerida en la Nota de Envío, previo al transporte de los productos forestales.

**Emitir Nota de Envío:** Es la acción mediante la cual, el INAB autoriza y pone a disposición de los usuarios la Nota de Envío.

**Materia prima:** Es el producto forestal sin transformación, que se obtiene directamente del bosque o plantación forestal.

**Nota de Envío de Productos Forestales:** Es el documento emitido por el INAB que ampara el transporte de los productos forestales y su procedencia, la cual podrá denominarse indistintamente Nota de Envío.

**Producto elaborado o terminado:** Es un bien de consumo final, que ha sido transformado partiendo de materia prima o producto semielaborado y que no puede procesarse para transformarse en otro producto.

**Producto semielaborado:** Es el producto forestal que ha sido objeto de alguna transformación o elaboración, partiendo de materia prima, pero que no constituye un bien de consumo final y que puede procesarse para transformarse en otro producto.

**Titular de la Nota de Envío:** Es la persona individual o jurídica a quien se le autoriza por parte del INAB, Notas de Envío.

## CAPÍTULO II FUNCIÓN, CLASE Y CONTENIDO DE LA NOTA DE ENVÍO

#### ARTICULO 5. Función de la Nota de Envío.

La función de la Nota de Envío es respaldar el transporte de los productos forestales, fuera de la finca, área de manejo, área de aprovechamiento o lugar de transformación, siendo obligatorio exhibirla ante la autoridad competente que la requiera. Cada Nota de Envío se utilizará para transportar por una sola vez el producto forestal indicado en la misma Su reutilización queda expresamente prohibida.

Para los efectos de fiscalización, la Nota de Envío debe resguardarse en el lugar de destino, con el fin de amparar el producto forestal

Los productos forestales objeto de manejo o aprovechamiento forestal, podrán ubicarse en bacadillas dentro de la misma finca.



#### **ARTICULO 6. Clases de Nota de Envío.**

Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, la Nota de Envío se clasifica de la manera siguiente:

a) Nota de Envío de Bosque. La Nota de Envío de Bosque, ampara la procedencia de los productos forestales que provienen del lugar de aprovechamiento y se clasifica en:

a.1. Nota de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal;

a.2 Nota de Envío de Bosque de Exentos de Licencia Forestal;

a.3 Nota de Envío de Bosque de Productos Forestales No Maderables, y;

a.4. Nota de Envío de Bosque para Implementación de Planes Sanitarios

b) Nota de Envío de Empresa Forestal. La Nota de Envío de Empresa Forestal, respalda el transporte del producto forestal que proviene de una Empresa Forestal

#### **ARTICULO 7. Consideraciones especiales.**

Las consideraciones especiales hacen referencia a otros mecanismos que apoyan la consecución de los objetivos del presente Reglamento, pero están bajo control de otras entidades del Estado, como la utilización de los documentos autorizados por otros entes del Estado que, según su competencia, amparan el transporte de productos forestales y su procedencia, siendo los siguientes:

a) Guía de Transporte autorizada por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas, para productos forestales provenientes de áreas protegidas;

b) Factura autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria, para productos forestales provenientes de empresas forestales, cuyo volumen es inferior o igual a un (1) metro cúbico;

c) Póliza de Importación autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria, para productos forestales importados;

d) Licencia de exportación autorizada por la Ventanilla Única para las Exportaciones, para productos forestales; este documento solo ampara el tránsito de los productos forestales, no así su almacenamiento; y,

e) Otros documentos emitidos por Juzgados o Tribunales del Organismo Judicial.

Para el transporte del producto forestal únicamente será necesario portar el original de cualquiera de los siguientes documentos: Nota de Envío, Guía de Transporte, Factura, Licencia de Exportación o documento emitido por el Organismo Judicial, cada uno en su caso específico.

#### **ARTICULO 8. Contenido de la Nota de Envío de Bosque.**

La Nota de Envío de Bosque, debe contener la información siguiente:

a) Nota de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal:

- a.1. Fecha y hora de salida del lugar de aprovechamiento;
- a.2. Número correlativo impreso en la Nota de Envío;
- a.3. Nombre del Titular del aprovechamiento forestal;
- a.4. Número de autorización del aprovechamiento forestal;
- a.5. Nombre de la finca;
- a.6. Aldea, municipio y departamento,
- a.7. Firma del Titular del aprovechamiento forestal o su Representante Legal;
- a.8. Tipo de producto, especie y volumen en metros cúbicos y total en metros cúbicos cuando se consignen varios productos;
- a.9. Volumen total transportado en metros cúbicos, el cual se consigna en números y letras;
- a.10. Número de placa de circulación del vehículo, plataforma o carretón sobre el que se transporta el producto forestal;
- a.11 Lugar de destino;
- a.12. Fecha de recepción, y,
- a.13. Firma y sello de recibido.

En caso se desconozca o carezca de nombre la finca y/o aldea, se deberá consignar "no aplica" o "sin nombre", lo que se podrá abreviar "n/a" o "sin" respectivamente. La fecha de recepción, la firma y sello de recibido deberán consignarse hasta el momento de ser recibido el producto forestal.

b) Nota de Envío de Bosque de Exentos de Licencia Forestal:

- b.1. Fecha y hora de salida del lugar de aprovechamiento.
- b.2. Número de correlativo impreso en la Nota de Envío;
- b.3. Nombre de la persona o empresa responsable;
- b.4. Número de inscripción en el Registro Nacional Forestal;



- b.5. Nombre de la finca;
- b.6. Aldea, municipio y departamento;
- b.7. Firma del Titular del aprovechamiento forestal o su Representante Legal:
- b.8. Tipo de producto, especie y volumen en metros cúbicos;
- b.9. Volumen total transportado en metros cúbicos, el cual se consigna en números y letras;
- b.10. Número de placa de circulación del vehículo, plataforma o carretón sobre el que se transporta el producto forestal;
- b. 11. Lugar de destino;
- b.12. Fecha de recepción; y,
- b.13. Firma y sello del destinatario.

En caso se desconozca o carezca de nombre la finca y/o aldea, se deberá consignar no aplica, o sin nombre, lo que se podrá abreviar n/a o s/n respectivamente. La fecha de recepción, la firma y sello del destinatario deberán consignarse hasta el momento de ser recibido el producto forestal.

c) Nota de Envío de Bosque de Productos Forestales No Maderables:

- c.1. Fecha y hora de salida del lugar de aprovechamiento;
- c.2. Número correlativo impreso en la Nota de Envío;
- c.3. Nombre de la persona o empresa responsable;
- c.4. Código de autorización del aprovechamiento forestal o de la autorización de la Nota de Envío, según el caso;
- c.5. Nombre de la finca;
- c.6. Aldea, municipio y departamento;
- c.7. Firma del Titular del aprovechamiento forestal o su Representante Legal;
- c.8. Cantidad, unidad de medida y tipo de producto por especie, según el caso, el total debe constar en letras y números;
- c.9. Número de placa de circulación del vehículo, plataforma o carretón sobre el que se transporta el producto forestal;
- c.10. Lugar de destino; y,

c. 11. Fecha de recepción.

En caso se desconozca o carezca de nombre la finca y/o aldea, se deberá consignar "no aplica" o "sin nombre", lo que se podrá abreviar "n/a" o "s/n" respectivamente. La fecha de recepción, deberá consignarse hasta el momento de ser recibido el producto forestal.

d). Nota de Envío de Bosque para la Implementación de Planes Sanitarios:

d.1. Fecha y hora de salida del lugar de aprovechamiento;

d.2. Número correlativo impreso en la Nota de Envío;

d.3. Nombre de la persona o empresa responsable;

d.4. Código de resolución de autorización para la implementación de plan sanitario;

d.5. Nombre de la finca;

d.6. Aldea, municipio y departamento;

d.7. Tratamiento sanitario aplicado;

d.8. Número de placa de circulación del vehículo, plataforma o carretón sobre el que se transporte el producto forestal;

d.9. Tipo de producto, especie y volumen en metros cúbicos;

d.10. Firma del Titular del aprovechamiento forestal o su Representante Legal;

d.11. Lugar de destino;

d.12. Fecha de recepción;

d.13. Volumen total transportado en metros cúbicos, el cual se consigna en números y letras; y,

d.14. Firma y sello de destinatario.

En caso se desconozca o carezca de nombre la finca y/o aldea, se deberá consignar "no aplica" o "sin nombre", lo que se podrá abreviar "n/a" o "s/n" respectivamente. La firma y sello de destinatario debe consignarse hasta el momento de ser recibido el producto forestal.

En las Notas de Envío de Bosque, cuando se transporte leña y/o carbón, el dato consignado como lugar de destino podrá indicarse a nivel de municipio.



#### **ARTICULO 9. Contenido de la Nota de Envío de Empresa Forestal.**

La Nota de Envío de Empresa Forestal, debe contener la información siguiente:

- a) Correlativo previamente impreso en la Nota de Envío;
- b) Correlativo de la Nota de Envío consignado por el Sistema Electrónico de Información de Empresas Forestales (SEINEF);
- c) Nombre de la empresa;
- d) Dirección de la empresa;
- e) Número de Identificación Tributaria de la empresa;
- f) Código de Inscripción ante el Registro Nacional Forestal;
- g) Fecha y hora de salida de la empresa forestal;
- h) Nombre y dirección del destinatario del producto forestal;
- i) Nombre, firma y sello del emisor;
- j) Cantidad, unidad de medida, tipo de producto por especie, según el caso;
- k) Volumen total transportado consignado en números y letras.
- l) Número de placa de circulación del vehículo, plataforma o carretón sobre el que se transporta el producto forestal;
- m) Fecha de recepción; y,
- n) Nombre, firma y sello del receptor.

La fecha de recepción, el nombre, la firma y sello del receptor deben consignarse hasta el momento de ser recibido el producto forestal.

### CAPÍTULO III ADMINISTRACIÓN Y USO DE LA NOTA DE ENVÍO

#### ARTICULO 10. Formato y normas de seguridad de la Nota de Envío.

La Gerencia del INAB, debe definir el formato y las normas de seguridad de la Nota de Envío, a fin de contar con documentos e información homogénea y estandarizada, que garantice la autenticidad del documento. La Junta Directiva podrá revisar las modificaciones cuando lo considere necesario.

#### ARTICULO 11. Emisión de la Nota de Envío de Bosque.

La Nota de Envío de Bosque se emite en original, duplicado y triplicado y se utiliza de la forma siguiente:

a) El original, es el único documento que ampara la procedencia de los productos forestales autorizados por el INAB, durante el transporte y en el lugar de destino; el destinatario debe proceder de la manera siguiente:

- a.1. Firmar, sellar y consignar la fecha de recibido;
- a.2. Archivar en el lugar de destino; y,
- a.3. Presentar a la autoridad competente, cuando ésta sea requerida.

b) El duplicado forma parte de los informes trimestrales que el Regente Forestal o el Titular de la Nota de Envío debe presentar al INAB; y,

c) El triplicado es para uso del Titular de la Nota de Envío.

#### ARTICULO 12. Emisión y Consignación de la Nota de Envío de Empresa Forestal.

La Nota de Envío de Empresa Forestal se emite únicamente en original por el INAB a través del Sistema Electrónico de Información de Empresas Forestales (SEINEF), el cual permite al Titular de la Nota de Envío, consignar los datos requeridos y entregar a la persona que transporta el producto forestal.

La Empresa Forestal para tener acceso al Sistema, debe estar inscrita y activa ante el Registro Nacional Forestal.

Cuando el transporte de productos forestales sea mayor a un (1) metro cúbico, se utiliza Nota de Envío de Empresa Forestal y en caso que el transporte de productos forestales sea menor o igual a un (1) metro cúbico, se podrá utilizar Nota de Envío de Empresa Forestal o Factura.

Las empresas forestales están facultadas para transportar productos forestales, incluyendo materia prima, productos semielaborados, elaborados o terminados, a través de Nota de Envío de Empresa Forestal.

#### **ARTICULO 13. Solicitud de Nota de Envío ante el INAB.**

La Nota de Envío, será solicitada en las oficinas institucionales del INAB correspondientes, por las personas siguientes: a) Nota de Envío de Bosque, se solicitará a través del Titular del aprovechamiento forestal o su Representante Legal; y,

b) Nota de Envío de Empresa Forestal, se solicitará a través del propietario de la empresa o su Representante Legal.

#### **ARTICULO 14. Autorización de Notas de Envío.**

Las oficinas institucionales del INAB correspondientes, deben resolver, autorizando o no, la venta de Notas de Envío de la forma siguiente:

1. Las Notas de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal, deben ser autorizadas de oficio, cuando se emita la Resolución de aprobación del Plan Operativo Anual de la Licencia Forestal, consignando la cantidad y rango de las Notas de Envío, según el volumen autorizado;

2. Las Notas de Envío de Bosque: de Exentos de Licencia Forestal, de Productos Forestales No Maderables, para la Implementación de Planes Sanitarios y las Notas de Envío de Empresa Forestal, deben ser autorizadas a través de resolución, consignando la cantidad y rango de las Notas de Envío, según el volumen a extraer o según el saldo disponible.

#### **ARTICULO 15. Entrega de Notas de Envío.**

Las oficinas institucionales del INAB correspondientes, deben entregar las Notas de Envío autorizadas a las personas siguientes:

a) Titular del aprovechamiento forestal, las Notas de Envío de Bosque; y,

b) Propietario de la empresa, las Notas de Envío de Empresa Forestal.

Las Notas de Envío de Bosque y las Notas de Envío de Empresa Forestal que se requieran, podrán ser entregadas al Representante Legal, Mandatario o persona autorizada mediante carta poder legalizada. La carta poder será aceptada en original para cada gestión, la cual se incorporará al expediente.

#### **ARTICULO 16. Extravío o robo de la Nota de Envío.**

Cuando la Nota de Envío sea extraviada o robada al Titular o su Representante Legal, debe presentar la denuncia a la autoridad competente y dentro de un plazo de tres (3) días hábiles deberá presentar copia de la denuncia a la oficina institucional del INAB correspondiente.

Cuando las Notas de Envío sean extraviadas o robadas al personal de la institución, el Director Subregional correspondiente, debe presentar la denuncia a la autoridad competente, al día siguiente de tener conocimiento del hecho.



Posteriormente, el Director de la oficina institucional del INAB correspondiente, en ambos casos debe realizar el procedimiento siguiente:

- a) Reportar la información en el sistema electrónico correspondiente;
- b) Adjuntar la copia de la denuncia en el expediente respectivo;
- c) Emitir resolución para inhabilitar la o las Notas de Envío extraviadas o robadas;
- d) Informar del hecho a las instancias siguientes:

d.1. Direcciones Regionales, Dirección de Manejo y Conservación de Bosques, Dirección de Industria y Comercio Forestal, Dirección de Normativa y Fiscalización Forestal, Delegación ante la Ventanilla Única para las Exportaciones y Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, todas del INAB;

d.2. División de Protección a la Naturaleza de la Policía Nacional Civil; y,

d.3. Fiscalía de Delitos contra el Ambiente del Ministerio Público.

e) El Director Subregional correspondiente verificará en los sistemas electrónicos del INAB, las Notas de Envío extraviadas o robadas. De haber sido utilizadas deberá interponer la denuncia respectiva.

El Director Subregional tendrá un plazo de diez días hábiles para cumplir con el procedimiento anterior; cumplido el plazo se podrá autorizar más Notas de Envío.

Cuando el duplicado de una Nota de Envío ya utilizada, sea extraviada o robada se procederá de la manera siguiente:

- a) El Titular de las Notas de Envío debe presentar la denuncia ante la autoridad competente, consignando el número de las notas de envío extraviadas o robadas, la especie y el volumen transportado.
- b) El titular de las Notas de Envío debe de presentar en la Dirección Subregional copia de la denuncia presentada.

Cuando el producto forestal sea troza el Director Subregional no podrá autorizar más Notas de Envío hasta que las extraviadas o robadas hayan sido reportadas en el Sistema Electrónico de Información de Empresas Forestales (SEINEF).



#### **ARTICULO 17. Vigencia de la Nota de Envío.**

Para el transporte de productos forestales, la Nota de Envío de Bosque y la Nota de Envío de Empresa Forestal tienen una vigencia de veinticuatro (24) horas, a partir de la fecha y hora consignada por parte del Titular de la Nota de Envío.

#### **ARTICULO 18. Obligatoriedad de la presentación de Informes de uso de Notas de Envío de Bosque.**

Los Titulares de las Notas de Envío, deben presentar ante las oficinas institucionales del INAB correspondientes, informes trimestrales según los formatos establecidos por el INAB, sobre los documentos utilizados, detallando el tipo de producto, especie y volumen. Este informe deberá presentarlo dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de cada trimestre de operaciones, tomando como referencia la fecha de notificación al Titular del aprovechamiento; debiendo adjuntar la copia de los documentos utilizados, así como, las Notas de Envío anuladas (original y copias). En su defecto podrá presentar una nota donde se indique de que no hubo movimiento en el trimestre.

Al finalizar la etapa del aprovechamiento, se debe presentar el informe final de la administración y uso de las Notas de Envío de Bosque, al que se deben acompañar las que correspondan al último período, así como, las anuladas y no utilizadas (original y copias), fijándose un máximo de quince (15) días hábiles a partir de la fecha de la vigencia de la resolución de autorización.

Las Notas de Envío no utilizadas deben ser anuladas por el Director de la oficina institucional del INAB correspondiente y adjuntarlas al expediente de mérito.

El INAB, en cualquier momento podrá exigir informes extraordinarios y la justificación con respecto al uso de las mismas, fijándose un máximo de cinco (5) días hábiles para su presentación a partir de la fecha en que fue requerido.

El Regente Forestal es el responsable de presentar los informes o en su caso el Titular de la Nota de Envío cuando corresponda.

El informe del uso de la Nota de Envío de Empresa Forestal, lo establece el Reglamento correspondiente.

#### **ARTICULO 19. Obligaciones del INAB.**

El INAB es responsable de la administración y autorización de las Notas de Envío establecidas en el presente Reglamento y está obligado a proveer Notas de Envío en cantidades suficientes, de acuerdo a la demanda de la actividad forestal en las oficinas institucionales del INAB correspondientes.

La administración de la Nota de Envío de Bosque, está a cargo de la Dirección de Manejo y Conservación de Bosques y la Nota de Envío de Empresa Forestal, a cargo de la Dirección de Industria y Comercio Forestal.

## CAPITULO IV PROHIBICIONES Y SANCIONES

### ARTICULO 20. Prohibiciones.

Para la aplicación del presente Reglamento, quedan prohibidas las acciones siguientes:

- a) Consignar información falsa en la Nota de Envío original, duplicado o triplicado o en las copias, según el caso;
- b) Ceder el derecho de uso de Nota de Envío a persona no autorizada;
- c) Utilizar Nota de Envío para respaldar producto proveniente de actividades forestales ilícitas;
- d) Omitir información requerida en la Nota de Envío, al momento de su consignación a excepción de lugar de destino, nombre del receptor, fecha de recepción, sello y firma de recibido;
- e) Alterar o insertar datos en la Nota de Envío, con posterioridad a su consignación;
- f) Omitir fecha, hora, firma o sello en la Nota de Envío, al momento de recibir los productos forestales en el lugar de destino;
- g) Reutilizar la Nota de Envío;
- h) Negar la presentación del original de la Nota de Envío, a la autoridad competente;
- i) Utilizar la Nota de Envío reportada como extraviada o robada;
- j) Utilizar Nota de Envío falsa;
- k) Dejar de presentar los informes correspondientes de uso de la Nota de Envío;
- l) Evadir el procedimiento establecido en el Artículo 16 del presente Reglamento;
- m) La utilización de las Notas de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal cuando la resolución ya ha perdido su vigencia;
- n) Solicitar cualquier otra documentación no descrita en el presente Reglamento, para garantizar la procedencia lícita de los productos forestales transportados; y,
- o) Invalidar la legitimidad o legalidad de la Nota de Envío por errores de ortografía o gramaticales en la información consignada.

#### ARTICULO 21. Sanciones.

Quien incurra en las prohibiciones establecidas en el artículo anterior, será sancionado de la manera siguiente:

a) Cuando en la Nota de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal o la Nota de Envío de Bosque de Productos Forestales No Maderables, se infrinja cualquiera de las prohibiciones indicadas en las literales a), b), c), d), e), f), g), h), i), j) y m) no amparan la procedencia lícita del producto forestal, el Director de la oficina institucional del INAB correspondiente, procede a presentar la denuncia ante la autoridad competente y emite la resolución de suspensión de la Licencia Forestal, dicha suspensión estará vigente hasta que se emita la sentencia respectiva. La denuncia y resolución de suspensión formarán parte del expediente administrativo en la Institución.

a.1. En el caso de sentencia absolutoria o sentencia de criterio de oportunidad debidamente ejecutoriada, se debe reactivar la Licencia Forestal; y,

a.2. En el caso de sentencia condenatoria, se cancelará en forma definitiva la Licencia Forestal, debiendo cumplir con el compromiso de Repoblación Forestal que corresponda.

b) Cuando en la Nota de Envío de Bosque Exentos de Licencia Forestal, Nota de Envío para la Implementación de Planes Sanitarios y Nota de Envío de Empresa Forestal, se infrinja la prohibición indicada en la literal a) c), g), i) y j); el Director de la oficina institucional del INAB correspondiente, procede a presentar la denuncia ante la autoridad competente, emite resolución de inactivación de la inscripción correspondiente en forma temporal y notifica al Registro Nacional Forestal para su anotación, la cual estará vigente hasta que se emita la sentencia respectiva. La denuncia y resolución de inactivación formarán parte del expediente administrativo en la Institución.

b.1. En caso de sentencia absolutoria o sentencia de criterio de oportunidad debidamente ejecutoriada, la inscripción ante el registro podrá recuperar la calidad de activo.

b.2. En caso de sentencia condenatoria, la inscripción ante el registro podrá recuperar su calidad de activo hasta que se cumpla la condena.

Cuando se infrinja cualquiera de las prohibiciones indicadas en las literales b), d), e), f) y h), el Director de la oficina institucional del INAB correspondiente, procede a emitir resolución de inactivación de la inscripción correspondiente en forma temporal por treinta (30) días hábiles y notifica al Registro Nacional Forestal para su anotación. En caso de tres (3) reincidencias en cualquiera de las prohibiciones indicadas, el Director de la oficina institucional del INAB correspondiente, procede a presentar la denuncia ante la autoridad competente, emite la resolución de inactivación definitiva y notifica al Registro Nacional Forestal para su anotación.

c) Cuando en cualquier clase de Nota de Envío, se infrinjan las prohibiciones indicadas en las literales k) y l), no se venderán Notas de Envío adicionales, hasta que se subsane las irregularidades.

d) Cuando en cualquier clase de Nota de Envío, se infrinjan las literales n) y o), el Titular de la Nota de Envío deberá presentar la denuncia ante quien corresponda.

En todos los casos anteriores, el Titular o Representante Legal debe entregar al INAB las Notas de Envío no utilizadas, hasta que se resuelva en definitiva su situación jurídica o administrativa, quedando en custodia del Director de la oficina institucional del INAB correspondiente.



## CAPÍTULO V REGIMEN DISCIPLINARIO

### ARTICULO 22. Régimen disciplinario.

El personal del INAB que incumpla este Reglamento, será sancionado de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo y demás disposiciones administrativas aplicables, sin perjuicio de incurrir en responsabilidades civiles, penales o de cualquier otra índole.

## CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

### ARTICULO 23. Casos no previstos.

Los casos no previstos en el presente Reglamento y su interpretación serán resueltos por la Junta Directiva del INAB.

### ARTICULO 24. Cobro por servicios y documentos.

Los cobros por servicios y documentos para la aplicación del presente Reglamento, serán establecidos por la Junta Directiva del INAB, conforme a los procedimientos estipulados.

### ARTICULO 25. Transitorio.

Las Notas de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal, y las Notas de Envío de Empresa Forestal, emitidas antes de la vigencia del presente Reglamento, tendrán validez hasta el treinta de diciembre del año dos mil veinte. Las Notas de Envío no utilizadas en la fecha establecida anteriormente, deben ser entregadas a las oficinas institucionales del INAB correspondientes, para la anulación de las mismas.

El Titular que cuente con Notas de Envío de Licencia o Concesión Forestal o Notas de Envío de Empresa Forestal y tenga saldo de volumen autorizado, puede solicitar ante la oficina institucional del INAB correspondiente, la sustitución de éstas, sin costo adicional. Esta sustitución debe realizarse del uno de enero al treinta y uno de enero del año dos mil veintiuno.

### ARTICULO 26. Derogatoria.

Se deroga la Resolución Número JD punto cero tres punto doce punto dos mil catorce (JD.03.12.2014) de fecha doce de marzo de dos mil catorce, de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques y cualquier otra disposición legal que contravenga el presente Reglamento.



**ARTICULO 27. Vigencia.**

El presente Reglamento entrará en vigencia treinta (30) días después de su publicación en el Diario de Centro América; publicación que es de carácter general y estrictamente de interés del Estado, para el cumplimiento de la función constitucional de la reforestación del país."

Y PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION EN ONCE HOJAS DE PAPEL CON EL MEMBRETE DE LA INSTITUCIÓN IMPRESAS SÓLO EN EL ANVERSO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL TRES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTE.

**ING. RONY ESTUARDO GRANADOS MÉRIDA**  
**SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA**



## INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

### ACTA NÚMERO: JD.05.2020

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.05.2020, DE FECHA DIEZ DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE, LA CUAL TRANSCRITA EN SU PARTE CONDUCTENTE DICE:

"ACTA NÚMERO: JD.05.2020... QUINTO: PUNTOS CENTRALES: 5.1... 5.2. SEGUIMIENTO A LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO PARA EL TRANSPORTE DE PRODUCTOS FORESTALES... Seguidamente, los miembros de Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques, deliberaron el asunto sometido a su conocimiento y emiten la RESOLUCIÓN siguiente:

JD.03.05.2020

#### CONSIDERANDO

Que el Decreto Legislativo Número 101-96, Ley Forestal, establece que el Instituto Nacional de Bosques es una entidad estatal, autónoma, descentralizada, con personalidad jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa; es el órgano de dirección y autoridad competente del Sector Público Agrícola, en materia forestal.

#### CONSIDERANDO

Que la Junta Directiva es el órgano superior administrativo del Instituto Nacional de Bosques y dentro de sus atribuciones dicta las disposiciones necesarias para el funcionamiento eficiente de la institución y el cumplimiento de sus fines, así como aprobar sus reglamentos internos.

#### CONSIDERANDO

Que el Gerente del Instituto Nacional de Bosques -INAB- presentó ante Junta Directiva la propuesta de reforma del Reglamento de Transporte de Productos Forestales y su Procedencia Lícita, originado por la necesidad de agilizar y actualizar los mecanismos de verificación del transporte de productos forestales y su procedencia dentro del territorio nacional; así como, la observancia de los Convenios Internacionales en materia ambiental, que radican desde la protección de flora y fauna hasta el uso sostenible de las especies forestales.

#### PORTANTO

Con base en lo anteriormente considerado y lo preceptuado en los Artículos: 30, 43, 126, 134, 153, 154 y 155 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 14, 15, 16, 19, 63, 64 y 94 del Decreto Número 101-96 del Congreso de la República, Ley Forestal; 1, 2, 3 y 4 del Decreto Número 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo; y, 1, 61, 62, 63 y 65 del Reglamento de la Ley Forestal.

#### RESUELVE

Aprobar el Reglamento para el Transporte de Productos Forestales, de conformidad con los artículos siguientes:

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1. Objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto regular el transporte de productos forestales y establecer los mecanismos para la verificación de su procedencia.

**ARTICULO 2. Ámbito de aplicación.** Las regulaciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación y observancia general para el transporte de productos forestales y verificación de su procedencia en todo el territorio nacional.

Se exceptúa de esta regulación el látex, en su estado natural o procesado, proveniente de plantaciones de hule (*Hevea brasiliensis*).

**ARTICULO 3. Competencia del Instituto Nacional de Bosques.** En materia relacionada con el transporte de los productos forestales y la verificación de su procedencia, es competencia del Instituto Nacional de Bosques establecer y administrar los mecanismos siguientes:

- Crear la documentación u otro dispositivo, que ampare la procedencia de los productos forestales;
- Verificar la volumetría, cantidad, tipo e identificación de los productos forestales por especie; y,
- Establecer la coordinación cuando sea necesaria con otras entidades nacionales relacionadas a la actividad forestal, para la mejor aplicación del presente Reglamento.

Las únicas autoridades competentes para realizar medición, cuantificación de la volumetría e identificación de especies forestales, así como, la procedencia del producto forestal, serán el Instituto Nacional de Bosques o el Consejo Nacional de Áreas Protegidas, según corresponda. La Policía Nacional Civil, la Dirección de Protección a la Naturaleza u otra autoridad competente, podrá solicitar la presencia de estas instituciones cuando tenga conocimiento de la posible comisión de un hecho delictivo en materia forestal.

Para la cuantificación de los productos forestales debe utilizarse el Sistema Métrico Decimal y la Guía Práctica para Cubicación de Productos Forestales emitida por el INAB. Se aceptará una variabilidad entre mediciones en carretera, de un más/menos diez por ciento ( $\pm 10\%$ ) para las especies coníferas y hasta un más/menos quince por ciento ( $\pm 15\%$ ) para especies latifoliadas.

**ARTICULO 4. Terminología.** Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, además de la terminología contenida en la Ley Forestal y otras normativas relacionadas, se definen los términos siguientes:

**Bacadilla:** Espacio físico que se establece dentro de una finca objeto de manejo o aprovechamiento forestal, para concentrar temporalmente los productos forestales que se obtienen de la tumba, troceado y amaste.

**Consignar información en Nota de Envío:** Es la acción mediante la cual, el Titular de la Nota de Envío o Representante Legal, consigna la información requerida en la Nota de Envío, previo al transporte de los productos forestales.

**Emitir Nota de Envío:** Es la acción mediante la cual, el INAB autoriza y pone a disposición de los usuarios la Nota de Envío.

**Materia prima:** Es el producto forestal sin transformación, que se obtiene directamente del bosque o plantación forestal.

**Nota de Envío de Productos Forestales:** Es el documento emitido por el INAB que ampara el transporte de los productos forestales y su procedencia, la cual podrá denominarse indistintamente Nota de Envío.

**Producto elaborado o terminado:** Es un bien de consumo final, que ha sido transformado partiendo de materia prima o producto semielaborado y que no puede procesarse para transformarse en otro producto.

**Producto semielaborado:** Es el producto forestal que ha sido objeto de alguna transformación o elaboración, partiendo de materia prima, pero que no constituye un bien de consumo final y que puede procesarse para transformarse en otro producto.

**Titular de la Nota de Envío:** Es la persona individual o jurídica a quien se le autoriza por parte del INAB, Notas de Envío.

#### CAPÍTULO II FUNCIÓN, CLASE Y CONTENIDO DE LA NOTA DE ENVÍO

**ARTICULO 5. Función de la Nota de Envío.** La función de la Nota de Envío es respaldar el transporte de los productos forestales, fuera de la finca, área de manejo, área de aprovechamiento o lugar de transformación, siendo obligatorio exhibirla ante la autoridad competente que la requiera. Cada Nota de Envío se utilizará para transportar por una sola vez el producto forestal indicado en la misma. Su reutilización queda expresamente prohibida.

Para los efectos de fiscalización, la Nota de Envío debe resguardarse en el lugar de destino, con el fin de amparar el producto forestal.

Los productos forestales objeto de manejo o aprovechamiento forestal, podrán ubicarse en bacadillas dentro de la misma finca.

**ARTICULO 6. Clases de Nota de Envío.** Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, la Nota de Envío se clasifica de la manera siguiente:

- Nota de Envío de Bosque. La Nota de Envío de Bosque, ampara la procedencia de los productos forestales que provienen del lugar de aprovechamiento y se clasifica en:
  - Nota de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal;
  - Nota de Envío de Bosque de Exentos de Licencia Forestal;
  - Nota de Envío de Bosque de Productos Forestales No Maderables; y,
  - Nota de Envío de Bosque para Implementación de Planes Sanitarios.
- Nota de Envío de Empresa Forestal. La Nota de Envío de Empresa Forestal, respalda el transporte del producto forestal que proviene de una Empresa Forestal.

**ARTICULO 7. Consideraciones especiales.** Las consideraciones especiales hacen referencia a otros mecanismos que apoyan la consecución de los objetivos del presente Reglamento, pero están bajo control de otras entidades del Estado, como la utilización de los documentos autorizados por otros entes del Estado que, según su competencia, amparan el transporte de productos forestales y su procedencia, siendo los siguientes:

- Guía de Transporte autorizada por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas, para productos forestales provenientes de áreas protegidas;
- Factura autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria, para productos forestales provenientes de empresas forestales, cuyo volumen es inferior o igual a un (1) metro cúbico;
- Póliza de Importación autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria, para productos forestales importados;
- Licencia de exportación autorizada por la Ventanilla Única para las Exportaciones, para productos forestales; este documento solo ampara el tránsito de los productos forestales, no así su almacenamiento; y,
- Otros documentos emitidos por Juzgados o Tribunales del Organismo Judicial.

Para el transporte del producto forestal únicamente será necesario portar el original de cualquiera de los siguientes documentos: Nota de Envío, Guía de Transporte, Factura, Licencia de Exportación o documento emitido por el Organismo Judicial, cada uno en su caso específico.

**ARTICULO 8. Contenido de la Nota de Envío de Bosque.** La Nota de Envío de Bosque, debe contener la información siguiente:

- Nota de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal:
  - Fecha y hora de salida del lugar de aprovechamiento;
  - Número correlativo impreso en la Nota de Envío;
  - Nombre del Titular del aprovechamiento forestal;
  - Número de autorización del aprovechamiento forestal;
  - Nombre de la finca;
  - Aldea, municipio y departamento;
  - Firma del Titular del aprovechamiento forestal o su Representante Legal;
  - Tipo de producto, especie y volumen en metros cúbicos y total en metros cúbicos cuando se consignen varios productos;
  - Volumen total transportado en metros cúbicos, el cual se consigna en números y letras;
  - Número de placa de circulación del vehículo, plataforma o carretón sobre el que se transporta el producto forestal;
  - Lugar de destino;
  - Fecha de recepción; y,
  - Firma y sello de recibido.

En caso se desconozca o carezca de nombre la finca y/o aldea, se deberá consignar "no aplica" o "sin nombre", lo que se podrá abreviar "n/a" o "s/n" respectivamente. La fecha de recepción, la firma y sello de recibido deberán consignarse hasta el momento de ser recibido el producto forestal.

- Nota de Envío de Bosque de Exentos de Licencia Forestal:
  - Fecha y hora de salida del lugar de aprovechamiento;
  - Número de correlativo impreso en la Nota de Envío;
  - Nombre de la persona o empresa responsable;
  - Número de inscripción en el Registro Nacional Forestal;
  - Nombre de la finca;
  - Aldea, municipio y departamento;
  - Firma del Titular del aprovechamiento forestal o su Representante Legal;
  - Tipo de producto, especie y volumen en metros cúbicos;
  - Volumen total transportado en metros cúbicos, el cual se consigna en números y letras;
  - Número de placa de circulación del vehículo, plataforma o carretón sobre el que se transporta el producto forestal;
  - Lugar de destino;
  - Fecha de recepción; y,
  - Firma y sello del destinatario.

En caso se desconozca o carezca de nombre la finca y/o aldea, se deberá consignar no aplica, o sin nombre, lo que se podrá abreviar n/a o s/n respectivamente. La fecha de recepción, la firma y sello del destinatario deberán consignarse hasta el momento de ser recibido el producto forestal.

- Nota de Envío de Bosque de Productos Forestales No Maderables:
  - Fecha y hora de salida del lugar de aprovechamiento;

- c.2. Número correlativo impreso en la Nota de Envío;
- c.3. Nombre de la persona o empresa responsable;
- c.4. Código de autorización del aprovechamiento forestal o de la autorización de la Nota de Envío, según el caso;
- c.5. Nombre de la finca;
- c.6. Aldea, municipio y departamento;
- c.7. Firma del Titular del aprovechamiento forestal o su Representante Legal;
- c.8. Cantidad, unidad de medida y tipo de producto por especie, según el caso, el total debe constar en letras y números;
- c.9. Número de placa de circulación del vehículo, plataforma o carretón sobre el que se transporta el producto forestal;
- c.10. Lugar de destino; y,
- c.11. Fecha de recepción.

En caso se desconozca o carezca de nombre la finca y/o aldea, se deberá consignar "no aplica" o "sin nombre", lo que se podrá abreviar "n/a" o "s/n" respectivamente. La fecha de recepción, deberá consignarse hasta el momento de ser recibido el producto forestal.

d). Nota de Envío de Bosque para la Implementación de Planes Sanitarios:

- d.1. Fecha y hora de salida del lugar de aprovechamiento;
- d.2. Número correlativo impreso en la Nota de Envío;
- d.3. Nombre de la persona o empresa responsable;
- d.4. Código de resolución de autorización para la Implementación de plan sanitario;
- d.5. Nombre de la finca;
- d.6. Aldea, municipio y departamento;
- d.7. Tratamiento sanitario aplicado;
- d.8. Número de placa de circulación del vehículo, plataforma o carretón sobre el que se transporta el producto forestal;
- d.9. Tipo de producto, especie y volumen en metros cúbicos;
- d.10. Firma del Titular del aprovechamiento forestal o su Representante Legal;
- d.11. Lugar de destino;
- d.12. Fecha de recepción;
- d.13. Volumen total transportado en metros cúbicos, el cual se consigna en números y letras; y,
- d.14. Firma y sello de destinatario.

En caso se desconozca o carezca de nombre la finca y/o aldea, se deberá consignar "no aplica" o "sin nombre", lo que se podrá abreviar "n/a" o "s/n" respectivamente. La firma y sello de destinatario debe consignarse hasta el momento de ser recibido el producto forestal.

En las Notas de Envío de Bosque, cuando se transporte leña y/o carbón, el dato consignado como lugar de destino podrá indicarse a nivel de municipio.

**ARTICULO 9. Contenido de la Nota de Envío de Empresa Forestal.** La Nota de Envío de Empresa Forestal, debe contener la información siguiente:

- a) Correlativo previamente impreso en la Nota de Envío;
- b) Correlativo de la Nota de Envío consignado por el Sistema Electrónico de Información de Empresas Forestales (SEINEF);
- c) Nombre de la empresa;
- d) Dirección de la empresa;
- e) Número de Identificación Tributaria de la empresa;
- f) Código de inscripción ante el Registro Nacional Forestal;
- g) Fecha y hora de salida de la empresa forestal;
- h) Nombre y dirección del destinatario del producto forestal;
- i) Nombre, firma y sello del emisor;
- j) Cantidad, unidad de medida, tipo de producto por especie, según el caso;
- k) Volumen total transportado consignado en números y letras.
- l) Número de placa de circulación del vehículo, plataforma o carretón sobre el que se transporta el producto forestal;
- m) Fecha de recepción; y,
- n) Nombre, firma y sello del receptor.

La fecha de recepción, el nombre, la firma y sello del receptor deben consignarse hasta el momento de ser recibido el producto forestal.

**CAPÍTULO III  
ADMINISTRACIÓN Y USO DE LA NOTA DE ENVÍO**

**ARTICULO 10. Formato y normas de seguridad de la Nota de Envío.** La Gerencia del INAB, debe definir el formato y las normas de seguridad de la Nota de Envío, a fin de contar con documentos e información homogénea y estandarizada, que garantice la autenticidad del documento. La Junta Directiva podrá revisar las modificaciones cuando lo considere necesario.

**ARTICULO 11. Emisión de la Nota de Envío de Bosque.** La Nota de Envío de Bosque se emite en original, duplicado y triplicado y se utiliza de la forma siguiente:

- a) El original, es el único documento que ampara la procedencia de los productos forestales autorizados por el INAB, durante el transporte y en el lugar de destino; el destinatario debe proceder de la manera siguiente:
  - a.1. Firmar, sellar y consignar la fecha de recibido;
  - a.2. Archivar en el lugar de destino; y,
  - a.3. Presentar a la autoridad competente, cuando ésta sea requerida.
- b) El duplicado forma parte de los informes trimestrales que el Regente Forestal o el Titular de la Nota de Envío debe presentar al INAB; y,
- c) El triplicado es para uso del Titular de la Nota de Envío.

**ARTICULO 12. Emisión y Consignación de la Nota de Envío de Empresa Forestal.** La Nota de Envío de Empresa Forestal se emite únicamente en original por el INAB a través del Sistema Electrónico de Información de Empresas Forestales (SEINEF), el cual permite al Titular de la Nota de Envío, consignar los datos requeridos y entregar a la persona que transporta el producto forestal.

La Empresa Forestal para tener acceso al Sistema, debe estar inscrita y activa ante el Registro Nacional Forestal.

Cuando el transporte de productos forestales sea mayor a un (1) metro cúbico, se utiliza Nota de Envío de Empresa Forestal y en caso que el transporte de productos forestales sea menor o igual a un (1) metro cúbico, se podrá utilizar Nota de Envío de Empresa Forestal o Factura.

Las empresas forestales están facultadas para transportar productos forestales, incluyendo materia prima, productos semielaborados, elaborados o terminados, a través de Nota de Envío de Empresa Forestal.

**ARTICULO 13. Solicitud de Nota de Envío ante el INAB.** La Nota de Envío, será solicitada en las oficinas institucionales del INAB correspondientes, por las personas siguientes:

- a) Nota de Envío de Bosque, se solicitará a través del Titular del aprovechamiento forestal o su Representante Legal; y,
- b) Nota de Envío de Empresa Forestal, se solicitará a través del propietario de la empresa o su Representante Legal.

**ARTICULO 14. Autorización de Notas de Envío.** Las oficinas Institucionales del INAB correspondientes, deben resolver, autorizando o no, la venta de Notas de Envío de la forma siguiente:

1. Las Notas de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal, deben ser autorizadas de oficio, cuando se emita la Resolución de aprobación del Plan Operativo Anual de la Licencia Forestal, consignando la cantidad y rango de las Notas de Envío, según el volumen autorizado;
2. Las Notas de Envío de Bosque: de Exentos de Licencia Forestal, de Productos Forestales No Maderables, para la Implementación de Planes Sanitarios y las Notas de Envío de Empresa Forestal, deben ser autorizadas a través de resolución, consignando la cantidad y rango de las Notas de Envío, según el volumen a extraer o según el saldo disponible.

**ARTICULO 15. Entrega de Notas de Envío.** Las oficinas institucionales del INAB correspondientes, deben entregar las Notas de Envío autorizadas a las personas siguientes:

- a) Titular del aprovechamiento forestal, las Notas de Envío de Bosque; y,
- b) Propietario de la empresa, las Notas de Envío de Empresa Forestal.

Las Notas de Envío de Bosque y las Notas de Envío de Empresa Forestal que se requieran, podrán ser entregadas al Representante Legal, Mandatario o persona autorizada mediante carta poder legalizada. La carta poder será aceptada en original para cada gestión, la cual se incorporará al expediente.

**ARTICULO 16. Extravío o robo de la Nota de Envío.** Cuando la Nota de Envío sea extraviada o robada al Titular o su Representante Legal, debe presentar la denuncia a la autoridad competente y dentro de un plazo de tres (3) días hábiles deberá presentar copia de la denuncia a la oficina institucional del INAB correspondiente.

Cuando las Notas de Envío sean extraviadas o robadas al personal de la institución, el Director Subregional correspondiente, debe presentar la denuncia a la autoridad competente, al día siguiente de tener conocimiento del hecho.

Posteriormente, el Director de la oficina institucional del INAB correspondiente, en ambos casos debe realizar el procedimiento siguiente:

- a) Reportar la información en el sistema electrónico correspondiente;
- b) Adjuntar la copia de la denuncia en el expediente respectivo;
- c) Emitir resolución para inhabilitar la o las Notas de Envío extraviadas o robadas;
- d) Informar del hecho a las instancias siguientes:
  - d.1. Direcciones Regionales, Dirección de Manejo y Conservación de Bosques, Dirección de Industria y Comercio Forestal, Dirección de Normativa y Fiscalización Forestal, Delegación ante la Ventanilla Única para las Exportaciones y Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, todas del INAB;
  - d.2. División de Protección a la Naturaleza de la Policía Nacional Civil; y,
  - d.3. Fiscalía de Delitos contra el Ambiente del Ministerio Público.
- e) El Director Subregional correspondiente verificará en los sistemas electrónicos del INAB, las Notas de Envío extraviadas o robadas. De haber sido utilizadas deberá interponer la denuncia respectiva.

El Director Subregional tendrá un plazo de diez días hábiles para cumplir con el procedimiento anterior, cumplido el plazo se podrá autorizar más Notas de Envío.

Cuando el duplicado de una Nota de Envío ya utilizada, sea extraviada o robada se procederá de la manera siguiente:

- a) El Titular de las Notas de Envío debe presentar la denuncia ante la autoridad competente, consignando el número de las notas de envío extraviadas o robadas, la especie y el volumen transportado.
- b) El titular de las Notas de Envío debe de presentar en la Dirección Subregional copia de la denuncia presentada.

Cuando el producto forestal sea troza el Director Subregional no podrá autorizar más Notas de Envío hasta que las extraviadas o robadas hayan sido reportadas en el Sistema Electrónico de Información de Empresas Forestales (SEINEF).

**ARTICULO 17. Vigencia de la Nota de Envío.** Para el transporte de productos forestales, la Nota de Envío de Bosque y la Nota de Envío de Empresa Forestal tienen una vigencia de veinticuatro (24) horas, a partir de la fecha y hora consignada por parte del Titular de la Nota de Envío.

**ARTICULO 18. Obligatoriedad de la presentación de Informes de uso de Notas de Envío de Bosque.** Los Titulares de las Notas de Envío, deben presentar ante las oficinas institucionales del INAB correspondientes, informes trimestrales según los formatos establecidos por el INAB, sobre los documentos utilizados, detallando el tipo de producto, especie y volumen. Este informe deberá presentarlo dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de cada trimestre de operaciones, tomando como referencia la fecha de notificación al Titular del aprovechamiento; debiendo adjuntar la copia de los documentos utilizados, así como, las Notas de Envío anuladas (original y copias). En su defecto podrá presentar una nota donde se indique de que no hubo movimiento en el trimestre.

Al finalizar la etapa del aprovechamiento, se debe presentar el informe final de la administración y uso de las Notas de Envío de Bosque, al que se deben acompañar las que correspondan al último periodo, así como, las anuladas y no utilizadas (original y copias), fijándose un máximo de quince (15) días hábiles a partir de la fecha de la resolución de autorización.

Las Notas de Envío no utilizadas deben ser anuladas por el Director de la oficina institucional del INAB correspondiente y adjuntarlas al expediente de merito.

El INAB, en cualquier momento podrá exigir informes extraordinarios y la justificación con respecto al uso de las mismas, fijándose un máximo de cinco (5) días hábiles para su presentación a partir de la fecha en que fue requerido.

El Regente Forestal es el responsable de presentar los informes o en su caso el Titular de la Nota de Envío cuando corresponda.

El informe del uso de la Nota de Envío de Empresa Forestal, lo establece el Reglamento correspondiente.

**ARTICULO 19. Obligaciones del INAB.** El INAB es responsable de la administración y autorización de las Notas de Envío establecidas en el presente Reglamento y está obligado a proveer Notas de Envío en cantidades suficientes, de acuerdo a la demanda de la actividad forestal en las oficinas institucionales del INAB correspondientes.

La administración de la Nota de Envío de Bosque, está a cargo de la Dirección de Manejo y Conservación de Bosques y la Nota de Envío de Empresa Forestal, a cargo de la Dirección de Industria y Comercio Forestal.

**CAPÍTULO IV  
PROHIBICIONES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 20. Prohibiciones.** Para la aplicación del presente Reglamento, quedan prohibidas las acciones siguientes:

- a) Consignar información falsa en la Nota de Envío original, duplicado o tipificado o en las copias, según el caso;
- b) Ceder el derecho de uso de Nota de Envío a persona no autorizada;
- c) Utilizar Nota de Envío para respaldar producto proveniente de actividades forestales ilícitas;
- d) Omitir información requerida en la Nota de Envío, al momento de su consignación a excepción de lugar de destino, nombre del receptor, fecha de recepción, sello y firma de recibido;
- e) Alterar o insertar datos en la Nota de Envío, con posterioridad a su consignación;
- f) Omitir fecha, hora, firma o sello en la Nota de Envío, al momento de recibir los productos forestales en el lugar de destino;
- g) Reutilizar la Nota de Envío;
- h) Negar la presentación del original de la Nota de Envío, a la autoridad competente;
- i) Utilizar la Nota de Envío reportada como extraviada o robada;
- j) Utilizar Nota de Envío falsa;
- k) Dejar de presentar los informes correspondientes de uso de la Nota de Envío;
- l) Evidar el procedimiento establecido en el Artículo 16 del presente Reglamento;
- m) La utilización de las Notas de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal cuando la resolución ya ha perdido su vigencia;
- n) Solicitar cualquier otra documentación no descrita en el presente Reglamento, para garantizar la procedencia lícita de los productos forestales transportados; y,
- o) Invalidar la legitimidad o legalidad de la Nota de Envío por errores de ortografía o gramaticales en la información consignada.

**ARTÍCULO 21. Sanciones.** Quien incurra en las prohibiciones establecidas en el artículo anterior, será sancionado de la manera siguiente:

- a) Cuando en la Nota de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal o la Nota de Envío de Bosque de Productos Forestales No Maderables, se infrinja cualquiera de las prohibiciones indicadas en las literales a), b), c), d), e), f), g), h), i), j) y m) no amparan la procedencia lícita del producto forestal, el Director de la oficina institucional del INAB correspondiente, procede a presentar la denuncia ante la autoridad competente y emite la resolución de suspensión de la Licencia Forestal, dicha suspensión estará vigente hasta que se emita la sentencia respectiva. La denuncia y resolución de suspensión formarán parte del expediente administrativo en la institución.
  - a.1. En el caso de sentencia absolutoria o sentencia de criterio de oportunidad debidamente ejecutoriada, se debe reactivar la Licencia Forestal; y,
  - a.2. En el caso de sentencia condenatoria, se cancelará en forma definitiva la Licencia Forestal, debiendo cumplir con el compromiso de Repoblación Forestal que corresponda.
- b) Cuando en la Nota de Envío de Bosque Exentos de Licencia Forestal, Nota de Envío para la Implementación de Planes Sembreros y Nota de Envío de Empresa Forestal, se infrinja la prohibición indicada en la literal a) c), d), f) y j); el Director de la oficina institucional del INAB correspondiente, procede a presentar la denuncia ante la autoridad competente, emite resolución de inactivación de la inscripción correspondiente en forma temporal y notifica al Registro Nacional Forestal para su anotación, la cual estará vigente hasta que se emita la sentencia respectiva. La denuncia y resolución de inactivación formarán parte del expediente administrativo en la institución.
  - b.1. En el caso de sentencia absolutoria o sentencia de criterio de oportunidad debidamente ejecutoriada, el registro podrá recuperar la calidad de activo.
  - b.2. En el caso de sentencia condenatoria, la inscripción ante el registro podrá recuperar su calidad de activo hasta que se cumpla la condena.

Cuando se infrinja cualquiera de las prohibiciones indicadas en las literales b), c), e), f) y h), el Director de la oficina institucional del INAB correspondiente, procede a emitir resolución de inactivación de la inscripción correspondiente en forma temporal por treinta (30) días hábiles y notifica al Registro Nacional Forestal para su anotación. En caso de tres (3) reincidencias en cualquiera de las prohibiciones indicadas, el Director de la oficina institucional del INAB correspondiente, procede a presentar la denuncia ante la autoridad competente, emite la resolución de inactivación definitiva y notifica al Registro Nacional Forestal para su anotación.

- c) Cuando en cualquier clase de Nota de Envío, se infrinjan las prohibiciones indicadas en las literales k) y l), no se venderán Notas de Envío adicionales, hasta que se subsane las irregularidades.

- d) Cuando en cualquier clase de Nota de Envío, se infrinjan las literales n) y o), el Titular de la Nota de Envío deberá presentar la denuncia ante quien corresponda.

En todos los casos anteriores, el Titular o Representante Legal debe entregar al INAB las Notas de Envío no utilizadas, hasta que se resuelva en definitiva su situación jurídica o administrativa, quedando en custodia del Director de la oficina institucional del INAB correspondiente.

**CAPÍTULO V  
REGÍMEN DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 22. Régimen disciplinario.** El personal del INAB que incumpla este Reglamento, será sancionado de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo y demás disposiciones administrativas aplicables, sin perjuicio de incurrir en responsabilidades civiles, penales o de cualquier otra índole.

**CAPÍTULO VI  
DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 23. Casos no previstos.** Los casos no previstos en el presente Reglamento y su interpretación serán resueltos por la Junta Directiva del INAB.

**ARTÍCULO 24. Cobro por servicios y documentos.** Los cobros por servicios y documentos para la aplicación del presente Reglamento, serán establecidos por la Junta Directiva del INAB, conforme a los procedimientos estipulados.

**ARTÍCULO 25. Transitorio.** Las Notas de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal, y las Notas de Envío de Empresa Forestal, emitidas antes de la vigencia del presente Reglamento, tendrán validez hasta el treinta de diciembre del año dos mil veinte. Las Notas de Envío no utilizadas en la fecha establecida anteriormente, deben ser entregadas a las oficinas institucionales del INAB correspondientes, para la anulación de las mismas.

El Titular que cuente con Notas de Envío de Licencia o Concesión Forestal o Notas de Envío de Empresa Forestal y tenga saldo de volumen autorizado, puede solicitar ante la oficina institucional del INAB correspondiente, la sustitución de estas, sin costo adicional. Esta sustitución debe realizarse del uno de enero al treinta y uno de enero del año dos mil veintuno.

**ARTÍCULO 26. Derogatoria.** Se deroga la Resolución Número JD punto cero tres punto doce punto dos mil catorce (JD.03.12.2014) de fecha doce de marzo de dos mil catorce, de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques y cualquier otra disposición legal que contravenga el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 27. Vigencia.** El presente Reglamento entrará en vigencia treinta (30) días después de su publicación en el Diario de Centro América; publicación que es de carácter general y estrictamente de interés del Estado, para el cumplimiento de la función constitucional de la reforestación del país.

Y PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION EN ONCE HOJAS DE PAPEL CON EL MEMBRETE DE LA INSTITUCION IMPRESAS SOLO EN EL ANVERSO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL TRES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTE.

Ing. Rony Estuardo Granados Mérida  
Secretario de Junta Directiva



[E-596-2020]-10-julio



Concejo Municipal

**MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA**

**ACUERDO COM-22-2020**

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE GUATEMALA

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con la autonomía municipal concedida y reconocida en la Constitución Política de la República, los municipios de la República de Guatemala, a través de sus concejos municipales, ejercen el legítimo gobierno de estos, siendo dicho órgano superior el encargado de la toma de decisiones de los asuntos municipales.

**CONSIDERANDO:**

Que, dentro de la infraestructura municipal necesaria para la libre, ordenada y segura locomoción de los vecinos en el espacio público, se encuentran las pasarelas y/o puentes peatonales, equipamiento urbano fundamental para la seguridad de las personas, toda vez que su uso previene los accidentes de tránsito.

**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo con las atribuciones establecidas en el Código Municipal a este órgano colegiado superior, le corresponde el establecimiento, planificación, reglamentación, programación, control y evaluación de los servicios públicos municipales, así como la decisión sobre las modalidades institucionales para su prestación, teniendo siempre en cuenta la preeminencia de los intereses públicos.

**POR TANTO:**

Con fundamento en lo considerado y de conformidad con lo que establecen los artículos 253, 254 y 255 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 3, 6 literal a), 7, 8, 33, 35 literales a), d), e), i), j) y n), 67, 72 y 73 inciso a) del Código Municipal, Decreto 12-2002 del Congreso de la República de Guatemala.

**ACUERDA:**

Emitir el siguiente:

**REGLAMENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PASARELAS O PUNTES PEATONALES EN EL MUNICIPIO DE GUATEMALA.**

**Artículo 1. Objeto.** Las presentes disposiciones tienen por objeto establecer el marco regulatorio que permita la construcción de pasarelas o puentes peatonales dentro del espacio público, cuyo destino es la donación a favor de la municipalidad de Guatemala; así como los términos para su mantenimiento y aprovechamiento publicitario.

**Artículo 2. Órgano competente.** La aplicación del presente Reglamento corresponde a la Municipalidad de Guatemala a través de la Empresa Metropolitana Reguladora de Transporte y Tránsito del Municipio de Guatemala, que se abreviará en lo sucesivo EMETRA.

Las distintas dependencias administrativas, unidades de servicio y empresas públicas municipales deberán prestar el apoyo técnico a EMETRA cuando esta se los requiera para la planificación, diseño y supervisión de las pasarelas o puentes peatonales objeto del presente Reglamento.

**Artículo 3. Definiciones.** Para efectos de interpretación del presente Reglamento se entenderá por:

- a. **Autoridad Administrativa Superior:** Gerente General de EMETRA.
- b. **Aprovechamiento publicitario:** Derecho sobre el área interna y externa de la pasarela o puente peatonal para aprovechar publicitariamente dichos espacios.
- c. **Aspectos técnicos:** Se refiere a las características técnicas que deben reunir las pasarelas o puentes peatonales para su construcción.
- d. **Contrato:** Es el acuerdo de voluntades jurídicamente vinculante, en el que se establecen los derechos y obligaciones para la construcción, donación, mantenimiento y aprovechamiento publicitario de las pasarelas o puentes peatonales objeto del presente Reglamento.
- e. **Donación:** Es un acto traslativo de dominio en el cual una persona individual o jurídica, según el caso, transfiere de forma voluntaria y gratuita a la Municipalidad de Guatemala la propiedad de una o más pasarelas o puentes peatonales objeto del presente Reglamento.
- f. **Donantes:** Las personas individuales o jurídicas nacionales o extranjeras que manifiestan interés y ejecutan un proyecto de construcción, donación, mantenimiento y aprovechamiento publicitario de pasarelas o puentes peatonales.
- g. **Fase de construcción:** Comprende el tiempo transcurrido entre la fecha de inicio para construir pasarelas o puentes peatonales hasta su efectiva donación a la Municipalidad de Guatemala y recepción por parte de EMETRA.
- h. **Dirección de Información Geográfica Municipal:** Dependencia de la Municipalidad de Guatemala, que podrá abreviarse DIGM, y es la encargada de diseñar y crear el Sistema de Información Geográfica Municipal.
- i. **Invitación a participar:** Radica en la invitación pública para la presentación de propuestas por parte de personas individuales o jurídicas, según el caso, para la construcción de pasarelas o puentes peatonales en el espacio público.
- j. **Mantenimiento:** Consiste en la conservación de la pasarela o puente peatonal en buen estado y funcionamiento, de manera que se pueda preservar y prevenir su deterioro, el cual comprende el mantenimiento continuo ordinario y preventivo por parte del arrendatario.