



PROCESO: LICENCIAS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

Código: LI-PR-004

Versión: 2

Número de páginas: 5

| Revisó | Revisó | Aprobó |
|--|--|--|
| Ing. Hugo Leonel Flores Director de Manejo y Restauración Forestal | Inga. Ana Paula Espinoza García Jefa Gestión de la Calidad | Ing. Rony Estuardo Granados Mérida Gerente |
| | | |

| | | | |
|---|--|---------|-------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL | Código | LI-PR-004 |
| | | Versión | 02 |
| | PROCESO: LICENCIAS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL | Fecha | Agosto 2023 |
| | | Página | 1 de 5 |

I. OBJETIVO

Describir los pasos a realizar la emisión del Plan Operativo Anual que permite ejecutar, monitorear y supervisar el Plan de Manejo Forestal autorizado mediante Licencia de Aprovechamiento Forestal.

II. ALCANCE

El procedimiento descrito en el presente documento es aplicable para la autorización y emisión de los Planes Operativos Anuales que se gestionan en el INAB como requisito para realizar el aprovechamiento del producto forestal aprobado en el Plan de Manejo Forestal.

III. RESPONSABLE

- Jefe (a) de Manejo de Bosques Naturales
- Director (a) de Manejo y Restauración de Bosques

IV. NORMATIVA APLICABLE VIGENTE

- Ley Forestal Ley Forestal. Decreto Legislativo 101-96; (Artículos 3, 4, 34, 35, 48, 49, 50, 52, 55, 56).
- Reglamento de la Ley Forestal. Resolución de Junta Directiva número JD.01.43.2005; (Artículos 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 40, 41, 47).
- Reglamento de Técnicos y Profesionales que se dedican a la Actividad Forestal. Resolución de Junta Directiva número JD.05.40.2017; (Artículos 3, 4, 6, 8, 9).
- Reglamento para el transporte de productos forestales. Resolución de Junta Directiva número JD.03.05.2020; (Artículos 5, 6, 7, 8, 11, 14, 15, 16, 17, 18).
- Valor de la madera en pie. Resolución JD.01.21.2020.
- Ley de Motosierras. Decreto Legislativo 122-96, (Artículos 3, 4).

V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

| Término | Definición |
|--------------------------|---|
| Aprovechamiento forestal | Es el beneficio obtenido por el uso de los productos o subproductos del bosque, en una forma ordenada, de acuerdo a un plan de manejo técnicamente elaborado, que, por lo tanto, permite el uso de los bienes del bosque con fines comerciales y no comerciales, bajo estrictos planes silvícolas que garanticen su sostenibilidad. |

| | | | |
|--|--|---------|-------------|
| | PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL | Código | LI-PR-004 |
| | | Versión | 02 |
| | PROCESO: LICENCIAS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL | Fecha | Agosto 2023 |
| | | Página | 2 de 5 |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Licencia de Aprovechamiento Forestal | Es la facultad que el estado otorga a personas individuales o jurídicas, para que por su cuenta y riesgo realicen aprovechamientos sostenibles de los recursos forestales, incluyendo la madera, semillas, resinas, gomas y otros productos no maderables, en terrenos de propiedad privada, cubiertos de bosque. |
| MMF | Módulo de Manejo Forestal. |
| Plan de Manejo Forestal | Es un programa de acciones desarrolladas técnicamente, que conducen a la ordenación silvicultural, de un bosque, con valor de mercado o no, asegurando la conservación, mejoramiento y acrecentamiento de los recursos forestales |
| Plan Operativo Anual | Es el documento de ejecución, monitoreo y supervisión anual del Plan de Manejo Forestal aprobado. |
| Regente Forestal | Es el Técnico o Profesional responsable de la correcta ejecución del Plan de Manejo Forestal. |
| Titular de la Licencia | Persona individual o jurídica a la cual se le extiende Licencia de Aprovechamiento Forestal. |

VI. DESARROLLO

1. NORMAS

- a) Es responsabilidad de Directores (as) Regionales y Subregionales del Instituto Nacional de Bosques –INAB- velar por el cumplimiento y aplicación del presente procedimiento utilizando los formatos establecidos.
- b) La (el) Secretaria (o) Subregional es responsable de incorporar los documentos que vayan generando durante el seguimiento a la gestión verificando que estén debidamente firmados, sellados y foliados.
- c) Para la autorización del Plan Operativo Anual el titular de la Licencia de Aprovechamiento Forestal debe presentar los siguientes requisitos:
 - a. Fotocopia del recibo de ingresos del pago del valor de la madera en pie; (Forma 63 A-2)
 - b. Documento de garantía para el cumplimiento de la obligación de repoblación forestal.
 - c. Documento legal de contratación de Regente Forestal
 - d. Fotocopia de las constancias de inscripción de las motosierras a utilizar en las actividades silviculturales.
- d) Las Notas de Envío para el transporte del producto forestal serán autorizadas de oficio y anotadas en la autorización del Plan Operativo Anual, la Secretaria (o) I

| | | | |
|--|--|---------|-------------|
| | PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL | Código | LI-PR-004 |
| | | Versión | 02 |
| | PROCESO: LICENCIAS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL | Fecha | Agosto 2023 |
| | | Página | 3 de 5 |

Subregional es responsable de actualizar el inventario de Notas de Envío en el Módulo de Manejo Forestal.

- e) La Dirección Subregional debe enviar copia del Plan Operativo Anual a la Dirección Regional.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| PASO | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | REGISTRO |
|------|---|--|-----------------------------------|
| 1 | Titular de Licencia de Aprovechamiento Forestal | Adjunta al MMF los documentos requeridos en la Licencia de Aprovechamiento Forestal para la autorización del Plan Operativo Anual, luego los presenta en forma física en la oficina de la Dirección Subregional. | |
| 2 | Secretaria (o) I Subregional | <p>Recibe la documentación, revisa y procede de la manera siguiente:</p> <p>2.1. Si cumple con los requisitos establecidos; la adjunta al expediente; asigna folio y traslada la gestión a Director (a) Subregional a través del MMF.</p> <p>2.2. Si no cumple con los requisitos establecidos; le informa al solicitante que es necesario completar los requisitos y no recibe documentos. Fin del procedimiento.</p> <p>El tiempo máximo para realizar esta tarea es de cuatro (4) días hábiles.</p> | |
| 3 | Director (a) Subregional | <p>Revisa en el MMF la gestión asignada en la sección de tareas y procede de la siguiente manera</p> <p>3.1. Si la documentación cargada en el MMF requiere ser corregida; emite oficio de requerimiento de enmiendas, imprime, firma, sella y traslada a Secretaria (a) I Subregional. Continúa con paso 4.</p> <p>3.2. Si la documentación cargada en el MMF cumple con los requisitos; emite resolución de autorización del Plan Operativo Anual en el MMF, imprime, firma, sella y traslada a Secretaria (a) I Subregional. Continúa con paso 8.</p> <p>El tiempo máximo para ésta tarea es de siete (7) días hábiles.</p> | <p>LI-RE-023</p> <p>LI-RE-025</p> |

| | | | |
|---|--|---------|-------------|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL | Código | LI-PR-004 |
| | | Versión | 02 |
| | PROCESO: LICENCIAS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL | Fecha | Agosto 2023 |
| | | Página | 4 de 5 |

| | | | |
|---|--|--|-----------------------------------|
| 4 | Secretaria (o) I Subregional | <p>Recibe oficio emitido por Director (a) Subregional, adjunta al expediente, asigna folio y mediante llamada telefónica informa al solicitante sobre el requerimiento de enmiendas.</p> <p>El oficio se traslada en el MMF a la bandeja de gestiones del titular y elaborador de planes de manejo, para el seguimiento que corresponda.</p> <p>El tiempo máximo para realizar esta tarea es de cuatro (4) días hábiles.</p> | |
| 5 | Titular de la Licencia de Aprovechamiento Forestal | Realiza las correcciones solicitadas a través del MMF y en forma física hace entrega de las mismas, en la sede del INAB correspondiente. | LI-RE-024 |
| 6 | Secretaria (o) I Subregional | <p>Recibe las correcciones, las adjunta al expediente, asigna folio y traslada la gestión a Director (a) Subregional a través del MMF.</p> <p>El tiempo máximo para realizar esta tarea es de cuatro (4) días hábiles.</p> | |
| 7 | Director (a) Subregional | <p>Revisa en el MMF las correcciones realizadas.</p> <p>7.1. Si la documentación cumple con los requisitos; emite resolución de autorización del Plan Operativo Anual en el MMF, imprime, firma, sella y traslada a Secretaria (a) I Subregional.</p> <p>7.2. Si la documentación cargada en el MMF requiere nuevamente ser corregida; emite oficio de requerimiento de enmiendas, imprime, firma, sella y traslada a Secretaria (o) I Subregional. Regresa al paso 4.</p> <p>El tiempo máximo para realizar ésta tarea es de siete (7) días hábiles.</p> | <p>LI-RE-025</p> <p>LI-RE-023</p> |

| | | | |
|--|--|---------|-------------|
| | PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL | Código | LI-PR-004 |
| | | Versión | 02 |
| | PROCESO: LICENCIAS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL | Fecha | Agosto 2023 |
| | | Página | 5 de 5 |

| | | | |
|---|------------------------------|---|-----------|
| 8 | Secretaria (o) I Subregional | <p>Imprime cédula de notificación de la autorización del Plan Operativo Anual y notifica al Titular de la Licencia de Aprovechamiento Forestal.</p> <p>El tiempo máximo esta tarea es de cuatro (4) días hábiles.</p> <p>Nota: Al momento de imprimirse la cédula de notificación, el MMF envía aviso de la autorización del Plan Operativo Anual, al correo del solicitante y elaborador de planes de manejo donde se indica que la misma será entregada de forma personal.</p> | LI-RE-022 |
| | | Fin del Procedimiento. | |

VII. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- LI-RE-023 Oficio subregional para requerimiento de información faltante o enmiendas previo a autorización de la Licencia de Aprovechamiento Forestal.
- LI-RE-025 Resolución de aprobación de plan operativo anual.
- LI-RE-024 Oficio del usuario para entrega de enmiendas del plan operativo anual.
- LI-RE-022 Cédula de Notificación.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

| CONTROL DE CAMBIOS | | |
|---------------------|--|--------------------------------|
| Versión actualizada | Descripción del cambio | Fecha de aprobación del cambio |
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> Se actualizó el nombre de los puestos de los responsables de las actividades, de conformidad al Manual de Perfiles y Descripción de Puestos del Instituto Nacional De Bosques – INAB– Se modificó el nombre de los formatos LI-RE-023, LI-RE-024 y LI-RE-025. El correlativo del procedimiento cambió de LI-PR-002 a LI-PR-004. Se modifican las actividades y se asigna un tiempo para su realización. | Agosto 2023 |