



PROCESO: LICENCIAS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LOS SUBSIGUIENTES PLANES OPERATIVOS ANUALES

Código: LI-PR-005

Versión: 2

Número de páginas: 5

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

	PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LOS SUBSIGUIENTES PLANES OPERATIVOS ANUALES	Código	LI-PR-005
		Versión	02
	PROCESO: LICENCIAS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL	Fecha	Agosto 2023
		Página	1 de 5

I. OBJETIVO

Describir el procedimiento para la aprobación de los subsiguientes Planes Operativos Anuales que permiten 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 aprobación y emisión de los subsiguientes 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 mediante licencia forestal.

III. RESPONSABLE

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

IV. NORMATIVA APLICABLE

- Ley Forestal Ley Forestal. Decreto Legislativo 101-96; (Artículos 3, 4, 34, 35, 48, 49, 50, 52, 55 y 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
Actividades Silviculturales	Actividades que se realizan para mejorar el crecimiento, la composición, la sanidad y la calidad de los bosques, para responder a diversas necesidades y valores.
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 DE LOS SUBSIGUIENTES PLANES OPERATIVOS ANUALES	Código	LI-PR-005
		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.
Obligación de Repoblación Forestal	Es la obligación de repoblar con árboles un área determinada, que adquieran las personas que realicen aprovechamientos forestales mediante licencia de aprovechamiento 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 emisión de Planes Operativos Anuales subsiguientes, previo a su aprobación el titular y/o el regente forestal deben presentar el informe final de Notas de Envío y al estar debidamente aprobado por Director (a) Subregional, se procederá con el proceso administrativo para la aprobación del Plan Operativo Anual Subsiguiente.
- d) Para la aprobación del subsiguiente Plan Operativo Anual, el titular de la Licencia de Aprovechamiento Forestal deberá presentar los siguientes requisitos:
 - a. Fotocopia del recibo de ingresos del pago del valor de la madera en pie. (forma 63 A-2).

	PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LOS SUBSIGUIENTES PLANES OPERATIVOS ANUALES	Código	LI-PR-005
		Versión	02
	PROCESO: LICENCIAS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL	Fecha	Agosto 2023
		Página	3 de 5

- b. Documento de garantía para el cumplimiento de la obligación de repoblación forestal.
- c. Documento legal de contratación de Regente Forestal (para planes operativos con volúmenes mayores o iguales a 100 m³).
- d. Fotocopia de la (s) constancia (s) de inscripción de la (s) motosierra (s) a utilizar en las actividades silviculturales.
- e) Las Notas de Envío para el transporte del producto forestal serán autorizadas de oficio y anotadas en la aprobación del Plan Operativo Anual, la (el) Secretaria (o) I Subregional es responsable de actualizar el inventario de Notas de Envío en el Módulo de Manejo Forestal.
- f) La Dirección Subregional respectiva debe enviar copia del Plan Operativo Anual a la Dirección Regional correspondiente.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Titular de Licencia de Aprovechamiento Forestal	Por medio del MMF realiza solicitud de aprobación del subsiguiente Plan Operativo Anual, luego la presenta en forma física en la oficina de la Dirección Subregional correspondiente.	LI-RE-026
2	Secretaria (o) I Subregional	Recibe solicitud, revisa expediente y procede de la siguiente manera. 2.1. Si los requisitos están completos; adjunta la solicitud al expediente; asigna folio y traslada la gestión a Director (a) Subregional a través del MMF. Continúa con paso 3. 2.2. Si los requisitos no están completos; le informa al solicitante y no recibe el documento de solicitud. Fin del procedimiento. El tiempo máximo para realizar esta tarea es de cinco (5) días hábiles.	
3	Director (a) Subregional	Revisa en el MMF la gestión asignada y procede de la siguiente manera: 3.1. Si cumple con los requisitos; genera a través del MMF solicitud de requisitos para la aprobación del Plan Operativo Anual. Continúa con paso 4.	LI-RE-027 LI-RE-028

	PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LOS SUBSIGUIENTES PLANES OPERATIVOS ANUALES	Código	LI-PR-005
		Versión	02
	PROCESO: LICENCIAS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL	Fecha	Agosto 2023
		Página	4 de 5

		3.2. Si no cumple con los requisitos; a través del MMF se emite oficio de denegación de solicitud, expone el motivo y solicita que debe subsanar previo a solicitar la aprobación correspondiente. Continúa con paso 4. El tiempo máximo para ésta tarea es de nueve (9) días hábiles.	
4	Titular de Licencia de Aprovechamiento Forestal	Adjunta al MMF los requisitos establecidos para la aprobación del subsiguiente Plan Operativo Anual o las enmiendas solicitadas, luego los presenta en forma física en la oficina de la Dirección Subregional.	LI-RE-024
5	Secretaria (o) I Subregional	Recibe la documentación, revisa y procede de la manera siguiente: 5.1. Si los requisitos están completos y cumplen; los adjunta al expediente; asigna folio y traslada la gestión a Director (a) Subregional a través del MMF. Continúa con paso 6. 5.2. Si los requisitos no están completos o no cumplen; le informa al solicitante que es necesario completar los requisitos y no recibe documentos. Regresa al paso 4. El tiempo máximo para realizar esta tarea es de cuatro (4) días hábiles.	
6	Director (a) Subregional	Revisa en el MMF que la documentación cumpla con los requisitos para la aprobación y emisión del subsiguiente Plan Operativo Anual en el MMF, lo emite, imprime, firma, sella y traslada a Secretaria (o) I Subregional. El tiempo máximo para realizar ésta tarea es de siete (7) días hábiles.	LI-RE-025 LI-RE-023
7	Secretaria (o) I Subregional	Recibe resolución de aprobación del Plan Operativo Anual firmada y sellada, imprime cédula de notificación para notificar el contenido de la aprobación. Nota: Al momento de imprimirse la cédula de notificación, el MMF envía aviso de la aprobación del Plan Operativo Anual, al correo del solicitante	LI-RE-022

	PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LOS SUBSIGUIENTES PLANES OPERATIVOS ANUALES	Código	LI-PR-005
		Versión	02
	PROCESO: LICENCIAS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL	Fecha	Agosto 2023
		Página	5 de 5

		y elaborador de planes de manejo donde se indica que la misma será entregada de forma personal. El tiempo máximo esta tarea es de cinco (5) días hábiles.	
		Fin del procedimiento.	

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- LI-RE-026 Solicitud de aprobación del subsiguiente plan operativo anual.
- LI-RE-027 Oficio subregional de requisitos, para la aprobación del subsiguiente plan operativo anual.
- LI-RE-028 Oficio subregional de denegación de solicitud del subsiguiente plan operativo anual.
- LI-RE-024 Oficio del usuario para entrega de enmiendas del plan operativo anual.
- LI-RE-025 Resolución de aprobación de plan operativo anual.
- LI-RE-023 Oficio subregional para requerimiento de información faltante o enmiendas de el plan de manejo forestal.
- LI-RE-022 Cedula de Notificación.

8. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión actualizada	Descripción del cambio	Fecha de aprobación del cambio
1	- 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-003 a LI-PR-005. - Se modifican las actividades y se asigna un tiempo para su realización.	Agosto 2023