



PROCESO: LICENCIAS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL

PROCEDIMIENTO PARA INFORME TRIMESTRAL Y/O FINAL DE APROVECHAMIENTO FORESTAL

Código: LI-PR-007

Versión: 2

Número de páginas: 6

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 INFORME TRIMESTRAL Y/O FINAL DE APROVECHAMIENTO FORESTAL	Código	LI-PR-007
		Versión	02
	PROCESO: LICENCIAS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL	Fecha	Agosto 2023
		Página	1 de 6

I. OBJETIVO

Definir los pasos, actores responsables y tiempos para la presentación y evaluación de informes trimestrales y/o finales de aprovechamiento forestal y uso de Notas de Envío, para el seguimiento a la correcta ejecución de Planes de Manejo Forestal aprobados.

II. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la presentación del informe trimestral o final de uso de notas de envío por el regente forestal y finaliza con la aprobación o denegación de dicho informe por el INAB.

III. RESPONSABLE

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

IV. NORMATIVA APLICABLE

- Ley Forestal. Decreto Legislativo 101-96; (Artículos 52, 97, 101).
- 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 literal - d-, 12).
- Reglamento para el transporte de productos forestales. Resolución de Junta Directiva número JD.03.05.2020; (Artículos 5, 6, 8, 11, 14, 16, 17, 18, 20, 21).

V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Termino	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.
Elaborador de Planes de Manejo Forestal	Técnico o profesional que elabora planes de manejo forestal, según su naturaleza.
Informe trimestral o final	Informe emitido por el titular o regente forestal sobre el avance en la ejecución del Plan de Manejo y uso de notas de envío.

	PROCEDIMIENTO PARA INFORME TRIMESTRAL Y/O FINAL DE APROVECHAMIENTO FORESTAL	Código	LI-PR-007
		Versión	02
	PROCESO: LICENCIAS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL	Fecha	Agosto 2023
		Página	2 de 6

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.
Notas de envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal	Es el documento emitido por el INAB que ampara el transporte de los productos forestales y su procedencia.
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.
Regente Forestal	Es el Técnico o Profesional responsable de la correcta ejecución del Plan de Manejo Forestal.
Solicitante	Persona individual o jurídica, quien haciendo uso de su derecho subjetivo o un interés legítimo, presenta una petición ante el INAB siguiendo un procedimiento establecido, dando origen a un expediente administrativo.
Titular de la Licencia	Persona individual o jurídica a la cual se le extiende licencia de aprovechamiento forestal.

VI. DESARROLLO

1. NORMAS

- La (el) Secretaria (o) I Subregional es responsable de incorporar los documentos que vayan generando durante el seguimiento a la gestión verificando que estén debidamente firmados, sellados y foliados.
- Es responsabilidad de Directores (as) Regionales y Directores (as) Subregionales del Instituto Nacional de Bosques –INAB- velar por el cumplimiento del presente procedimiento utilizando los formatos establecidos.
- Los informes trimestrales y/o finales de aprovechamiento forestal y uso de Notas de Envío deben ser elaborados por el Regente Forestal y presentados en físico por el regente forestal y/o titular del aprovechamiento, en oficina Subregional del INAB correspondiente.
- Los informes trimestrales deben ser presentados, según formatos establecidos por el INAB, dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de cada trimestre

	PROCEDIMIENTO PARA INFORME TRIMESTRAL Y/O FINAL DE APROVECHAMIENTO FORESTAL	Código	LI-PR-007
		Versión	02
	PROCESO: LICENCIAS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL	Fecha	Agosto 2023
		Página	3 de 6

de operaciones, tomando como referencia la fecha de notificación al titular del aprovechamiento.

- e) El informe final debe ser presentado con un período máximo de quince (15) días hábiles a partir de la finalización de la vigencia de la resolución de autorización.
- f) Las Notas de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal, no utilizadas deben ser anuladas por el Director (a) Subregional de la oficina institucional del INAB correspondiente y adjuntarlas al expediente de mérito.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Titular y/o Regente Forestal	Elabora el informe trimestral o final, lo imprime, firma y lo presenta en la Oficina de la Dirección Subregional.	LI-RE-029
2	Secretaria (o) I Subregional	Recibe informe trimestral o final en forma impresa, lo adjunta al expediente, asigna folio y traslada expediente a Director (a) Subregional. El tiempo máximo es de un día (1) hábil.	
3	Director (a) Subregional	Recibe informe trimestral o final en forma impresa, y traslada expediente a Técnico (a) Forestal. El tiempo máximo es de tres días (3) hábiles.	
4	Técnico (a) Forestal	Recibe expediente, corrobora que la información del informe trimestral o final sea verídica, revisa la información consignada en las notas de envío, verificando volumen transportado, especies, omisión de información o alteraciones en las notas de envío. Si detecta alguna anomalía, realiza inspección de campo; si es informe final, debe realizar inspección de campo. 4.1. Si el informe no requiere corrección; emite dictamen de aprobación y traslada el expediente a Director (a) Subregional. 4.2. Si el informe requiere correcciones; emite un oficio de requerimiento de enmiendas y traslada el expediente a Director (a) Subregional. 4.3. Si se determina incumplimiento en el plan de manejo; lo informa a Director (a)	LI-RE-030 LI-RE-031 LI-RE-032

	PROCEDIMIENTO PARA INFORME TRIMESTRAL Y/O FINAL DE APROVECHAMIENTO FORESTAL	Código	LI-PR-007
		Versión	02
	PROCESO: LICENCIAS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL	Fecha	Agosto 2023
		Página	4 de 6

		Subregional por medio de un dictamen técnico. El tiempo máximo es de doce (12) días hábiles.	
5	Director (a) Subregional	Recibe dictamen técnico y procede de la siguiente forma: 5.1. Si el dictamen técnico aprueba el informe trimestral o final; emite oficio de aprobación, imprime, firma y traslada a Secretaria (o) I Subregional. 5.2. Si el informe técnico indica que se requiere correcciones al informe presentado; emite oficio de requerimiento de enmiendas y traslada a Secretaria (o) I Subregional. 5.3. Si el dictamen técnico indica incumplimiento del plan de manejo; emite oficio notificando al titular y le otorga un plazo de ocho días calendario para que se pronuncie por escrito presentando pruebas que puedan desvanecer dicho incumplimiento. Traslada el expediente a Secretaria (o) I Subregional. El tiempo máximo para realizar esta actividad es de tres (3) días hábiles.	LI-RE-033 LI-RE-034 LI-RE-035
6	Secretaria (o) I Subregional	Recibe expediente y procede de la siguiente manera: 6.1. Si el documento a notificar es el oficio de aprobación del informe; realiza la notificación. Fin del procedimiento. 6.2. Si el documento a notificar es el oficio de requerimiento de enmiendas; notifica al titular y al regente forestal. Fin del procedimiento. 6.3. Si el documento a notificar es el incumplimiento al plan de manejo forestal; cita al titular de la Licencia de Aprovechamiento Forestal y al Regente Forestal, a la oficina Subregional y les notifica el incumplimiento al plan de manejo forestal.	LI-RE-033 LI-RE-034 LI-RE-035

	PROCEDIMIENTO PARA INFORME TRIMESTRAL Y/O FINAL DE APROVECHAMIENTO FORESTAL	Código	LI-PR-007
		Versión	02
	PROCESO: LICENCIAS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL	Fecha	Agosto 2023
		Página	5 de 6

		El tiempo máximo es de dos días (2) hábiles.	
7	Titular de la Licencia de Aprovechamiento Forestal	7.1. Si lo notificado es para requerimiento de enmiendas; las atiende con lo requerido y presenta el informe corregido a Secretaria (o) I Subregional. 7.2. Si lo notificado es el incumplimiento al plan de manejo forestal; puede pronunciarse por escrito, argumentando o presentando evidencias en su defensa por incumplimiento del plan de manejo forestal.	LI-RE-036 LI-RE-037
8	Secretaria (o) I Subregional	Recibe informe trimestral o final corregido, o argumentos presentados por el titular de la Licencia de Aprovechamiento Forestal. Traslada el expediente a Director (a) Subregional. El tiempo máximo para realizar esta actividad es de dos (2) días hábiles.	
9	Director (a) Subregional	Recibe informe y/o documentos en su defensa y procede de la siguiente forma: 9.1. Si el titular no se pronuncia sobre el incumplimiento al plan de manejo o si los argumentos o pruebas presentadas no desvanecen el incumplimiento; emite Oficio a Director (a) Regional para solicitar suspensión de Licencia de Aprovechamiento Forestal. Fin del procedimiento. 9.2. Si presenta informe corregido o argumentos o para desvanecer el incumplimiento; lo traslada a Técnico (a) Forestal. Regresa al paso 4. El tiempo máximo es de tres días (3) hábiles.	LI-RE-039 LI-RE-038
10	Director (a) Regional	Emite resolución de suspensión de Licencia de Aprovechamiento Forestal, e interpone denuncia ante el Organismo Judicial de la jurisdicción correspondiente por la posible comisión del delito de incumplimiento al plan de manejo El tiempo máximo es de tres días (3) hábiles.	LI-RE-040 LI-RE-041
11	Secretaria (o) I Subregional	Adjunta documentos al expediente y archiva el mismo	

	PROCEDIMIENTO PARA INFORME TRIMESTRAL Y/O FINAL DE APROVECHAMIENTO FORESTAL	Código	LI-PR-007
		Versión	02
	PROCESO: LICENCIAS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL	Fecha	Agosto 2023
		Página	6 de 6

		El tiempo máximo es de un día (1) hábil.	
		Fin del procedimiento.	

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- LI-RE-029 Informe trimestral o final de notas de envío.
- LI-RE-030 Dictamen técnico para la aprobación del informe trimestral o final.
- LI-RE-031 Oficio técnico de requerimiento de enmiendas.
- LI-RE-032 Dictamen técnico por incumplimiento al plan de manejo forestal.
- LI-RE-033 Aprobación subregional de informe trimestral o final.
- LI-RE-034 Oficio subregional de requerimiento de enmiendas técnicas.
- LI-RE-035 Oficio subregional de notificación de incumplimiento del plan de manejo forestal.
- LI-RE-036 Oficio del usuario para entrega de enmiendas para la aprobación del informe trimestral o final.
- LI-RE-037 Oficio del usuario para presentar pruebas que desvanezcan el incumplimiento al plan de manejo forestal.
- LI-RE-039 Oficio subregional solicitando la suspensión de licencia de aprovechamiento forestal y denuncia correspondiente.
- LI-RE-38 Oficio subregional, de desvanecimiento de incumplimiento al plan de manejo forestal.
- LI-RE-040 Resolución de suspensión de licencia de aprovechamiento forestal
- LI-RE-041 Denuncia por la posible comisión del delito de incumplimiento del plan de manejo forestal.

9. 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 modificaron los formatos LI-RE-029 y LI-RE-030. - Se modifican las actividades y se asigna un tiempo para su realización.	Agosto 2023