

Copia no controlada



PROCESO: REGISTRO NACIONAL FORESTAL

RESOLUCIÓN DE ARCHIVO DE EXPEDIENTE

Código: RF-RE-121

Versión: 1

Número de páginas: 2

Revisó	Revisó	Aprobó
Ing. Nery David Sandoval Díaz Director de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional	Ing. Ana Paula Espinoza García Jefa de Gestión de Calidad	Ing. Rony Estuardo Granados Mérida Gerente

	<b>RESOLUCIÓN DE ARCHIVO DE EXPEDIENTE</b>	Código:	RF-RE-121
		Versión:	1
	<b>PROCESO: REGISTRO NACIONAL FORESTAL</b>	Fecha de implementación:	Abril 2024

**Resolución No. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**DIRECCIÓN SUB-REGIONAL XX-X, CON SEDE EN EL MUNICIPIO DE XXXXXXXX DEL DEPARTAMENTO DE XXXXXXXX, INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-, FECHA.**

Se tiene a la vista el expediente administrativo número xx-xxx-xxx-xxxx, para resolver la solicitud presentada por: xxxxxxxxxxxx, quien se identifica con el documento personal de identificación No. xxxx xxxxx xxxx, extendido por el Registro Nacional de las Personas de la Republica de Guatemala; quien ha solicitado la **inscripción/actualización** en El Registro Nacional Forestal de XX XXXXXXXXX, en la categoría de XXXXXXXX, la cual se encuentra en XXXXXXXX del municipio de XXXXXXX, departamento de XXXXXXX, localizada en la coordenada X= xxxxxx, Y=xxxxxx

**CONSIDERANDO**

Que el artículo quinto del Decreto Legislativo 101-96 establece que El Instituto Nacional de Bosques -INAB- es una entidad estatal, autónoma, descentralizada con personalidad jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa, es el Órgano de Dirección y Autoridad Competente del Sector Publico Agrícola en materia forestal.

**CONSIDERANDO**

Que el Reglamento del Registro Nacional Forestal, Resolución de Junta Directiva, Acta JD.01.19.2023 en el artículo número 16, establece que el Director de la Oficina Institucional del INAB correspondiente, con base al análisis legal y técnico de la documentación respectiva debe emitir la resolución para que se proceda a la **inscripción**, el artículo 19, establece los requisitos de **Actualización**, el artículo 18 establece que la Actualización es periódica y que El INAB establecerá los montos que se deben cobrar para la inscripción o actualización en el RNF; siendo el inciso J del Acta No. JD.45.2019; y su manual de procedimientos y formularios vigentes.

**CONSIDERANDO**

La documentación presentada fue analizada jurídicamente por el (la) Lic. (da). XXXXXX, quien presento el dictamen No. xxxxxx, y analizado técnicamente por el (la) técnico forestal XXXXXXXx, quien presento el informe No. XXXXx, **ambos (o especificar)** indican que previo a continuar con la gestión solicitada, se deberá enmendar el expediente. La solicitud se realizó con el oficio No. XXXXXXXX y

notificado en fecha XX del mes de XXXX del 202X, al señor XXXXXXXX (si no fue al propietario, indicar a quien se le notifico y la relación que tienen). El mismo oficio de solicitud de enmiendas indica que Si transcurrido un periodo de seis meses a partir de la notificación, no se cumple con la entrega de enmiendas del expediente, se archivara por caducidad administrativa. Artículo 5, Ley de lo contencioso administrativo, Decreto 119-96.

### **POR TANTO**

Esta Dirección Subregional, con base en lo considerado y a lo preceptuado en los artículos 1,2,6,88 del Decreto Legislativo número 101-96, Ley Forestal, lo establecido en los artículos 1,2,3,6,7,8,10,11,12,13,15,16,17,18,19,20, 24, y 26, del Reglamento del Registro Nacional Forestal vigente y articulo 5, de la Ley de lo contencioso administrativo, Decreto 119-96.

### **RESUELVE**

- I. Archivar el expediente administrativo No. XXXXXXXXXX, debido que, a la fecha, el solicitante no ha presentado las enmiendas notificadas en el oficio No. XXXXXX, en fecha XX de XXX de 202X, cumpliéndose el plazo de vigencia administrativa posterior a haberse agotado la actividad que al INAB le corresponde

F \_\_\_\_\_  
Director Subregional  
DIRECCION Subregional XX,  
Instituto Nacional de Bosques

Firmado electrónicamente por: