



EL INFRASCrito SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES, CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES, A CUYOS FOLIOS 1617 AL 1661 OBRA EL ACTA NO. JD.43.2005, DE FECHA SEIS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL CINCO, LA CUAL TRANSCRITA EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

**“ACTA No. JD.43.2005... QUINTO: PUNTOS CENTRALES: ... B) *Aprobación del Reglamento del Registro Nacional Forestal:* ... Por tanto, la Junta Directiva **ACUERDA:** ... II) Aprobar el Reglamento del Registro Nacional Forestal con las modificaciones solicitadas, al emitir la siguiente:**

### **Resolución 02.43.2005**

#### **LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES**

**-INAB-**

#### **CONSIDERANDO**

Que el Decreto 101-96 Ley Forestal, crea el Instituto Nacional de Bosques y determina, que podrá abreviarse INAB o indistintamente como Instituto; el cual se crea con carácter de entidad estatal, autónoma, descentralizada, con personalidad jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa; constituyendo el órgano de dirección y autoridad competente del Sector Público Agrícola en materia forestal, asimismo determina que el INAB tendrá en el nivel superior de su estructura administrativa a la Junta Directiva y la Gerencia.

#### **CONSIDERANDO**

Que la misma Ley, establece, entre otras atribuciones de la Junta Directiva del INAB, dictar las disposiciones necesarias para el funcionamiento eficiente de la Institución y el cumplimiento de sus fines, así como aprobar los reglamentos internos del INAB y elaborar los Reglamentos de la Ley Forestal.

#### **CONSIDERANDO**

Que la ley ya citada señala que: “Con el propósito de censar las tierras cubiertas de bosques y de vocación forestal, así como de ejercer un control estadístico de las actividades técnicas y económicas sobre la materia, se crea a cargo del INAB el Registro Nacional Forestal, en el que se inscribirán de oficio o a petición de parte,



según sea el caso, y que los diferentes registros forestales de la Dirección General de Bosques y Vida Silvestre (DIGEBOS) pasarán automáticamente a formar parte del Registro Nacional Forestal del INAB, sin trámite alguno por parte de los propietarios”.

### **CONSIDERANDO**

Que la Política Forestal de Guatemala es el instrumento orientador de los actores del Sector Forestal, además de facilitar los procesos de planificación, ejecución administración, gestión y evaluación de éste. En este sentido es importante contar con información básica que permita generar, actualizar y facilitar el cumplimiento de las atribuciones y funciones que le corresponde al INAB por medio de los procesos de inscripción, actualización y depuración de la información existente, por lo que es necesario contar con un Reglamento específico que regule el Registro Nacional Forestal y sus actividades.

### **CONSIDERANDO**

La creciente demanda de información actualizada y puntual, por parte de los diferentes actores del Sector Forestal, así como de otras instancias del Sector Público y de la Sociedad Civil relacionadas de manera directa e indirecta con esta temática, obliga a que el Registro Nacional Forestal actualice constantemente la información de sus registros.

### **POR TANTO**

Con base a lo anteriormente considerado y a lo preceptuado en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, y 6 de la Ley de lo Contencioso Administrativo; 5, 6, 9, 14, 88, 108 y 113 del Decreto 101-96 Ley Forestal; 2, 3 y 6 del Decreto Número 122-96, Ley Reguladora del Registro, Autorización y Uso de Motosierras y artículos 5, 30, 153 y 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

### **RESUELVE**

**PRIMERO:** Aprobar el Reglamento del Registro Nacional Forestal, contenido en los artículos siguientes:

**ARTICULO 1. OBJETO.** El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Registro Nacional Forestal, en adelante denominado RNF y el procedimiento para la inscripción y actualización de la información del mismo.

**ARTICULO 2. DEFINICIONES.** Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, además de las contenidas en la Ley Forestal y los Reglamentos de la misma, se adoptarán las definiciones siguientes:

**Centro de acopio:** Lugar cuyo objeto exclusivo es el almacenamiento de productos forestales.

**Certificación:** Documento legal extendido por el Registrador Nacional Forestal, a solicitud de autoridad competente, mediante el cual se afirma que la actividad descrita en la misma, se encuentra inscrita y actualizada en el RNF.

**Constancia:** Documento legal extendido por el Registrador Nacional Forestal, en el cual se hace constar la inscripción o actualización en el RNF. En el caso de los Regentes Forestales la constancia la constituirá un carné.

**Depósito de productos forestales:** Empresa cuyo objeto exclusivo es la compra-venta y/o almacenaje de productos y subproductos forestales.

**Industria forestal:** Empresa cuyo objetivo principal es la transformación de materia prima forestal, utilizando para el efecto la maquinaria y equipo específico.

Comprende carpinterías, aserraderos móviles y estacionarios, destiladores de resina, impregnadoras, procesadoras de celulosa y papel, fábricas de productos semi o totalmente elaborados y otras empresas similares que utilicen materias primas forestales. El aserradero móvil comprende todos aquellos tipos de aserradero con un nivel de tecnología superior en rendimiento al de una motosierra y con la capacidad de trasladarlo de un lugar a otro. Se excluye de esta categoría a los diferentes tipos de motosierras.

**Informe técnico:** Documento en que el técnico forestal del INAB hace constar que ha comprobado que la información contenida en el formulario de inscripción o actualización es real; este documento debe ser avalado por el Director Subregional del INAB correspondiente.

**ARTICULO 3. FUNCIONES DEL REGISTRO NACIONAL FORESTAL.** El RNF creado mediante el artículo 88 de la Ley Forestal tendrá las atribuciones establecidas en el mismo y estará a cargo del Registrador Nacional Forestal quien desempeñará las funciones siguientes:

- d) Promover y hacer efectiva, cuando proceda, la inscripción y actualización de las diferentes actividades técnicas y económicas de la materia;
- e) Mantener la información actualizada y proporcionarla a los interesados que lo soliciten;
- f) Atender y resolver consultas relacionadas con el RNF;
- g) Velar por el resguardo de todos los expedientes del RNF;
- h) Ser el responsable de la información estadística de las actividades forestales registradas;
- i) Generar reportes periódicos de la información consolidada en el RNF;
- j) Presentar propuestas a quien corresponda sobre mejoras al RNF;
- k) Extender certificaciones y constancias de las inscripciones del RNF;
- l) Custodiar y mantener en buen estado los expedientes y registros respectivos;
- m) Proporcionar información relacionada con el RNF que le sea requerida;
- n) Realizar las anotaciones de los registros que a petición de parte o autoridad legal competente y por escrito le sea requerido;
- o) Asesorar y ser el enlace con el responsable regional del INAB, en lo concerniente al RNF;
- p) Consultar a otras instancias acerca de la veracidad de la información; y,



n) Realizar otras actividades inherentes al cargo.

**ARTICULO 4. DEL REGISTRADOR NACIONAL FORESTAL.** Es la persona responsable y encargada de la administración del RNF, quien será nombrado mediante Acuerdo de Gerencia del INAB. Cuando por cualquier motivo, el Registrador Nacional Forestal se encuentre ausente, será sustituido por su jefe superior inmediato.

**ARTICULO 5. CATEGORIAS DE REGISTRO.** Para los efectos de inscripción, registro, análisis de la información y control estadístico, las actividades técnicas y económicas se clasifican en las categorías siguientes:

*Categorías Generales:*

- a) Bosques naturales;
- b) Tierras de vocación forestal;
- c) Tierras forestales de captación y regulación hidrológica; y,
- d) Ecosistemas forestales estratégicos.

Esta información consistirá en mapas temáticos que el Departamento de Sistemas de Información del INAB se encargará de estar actualizando.

*Categorías Específicas:*

- d) Plantaciones forestales voluntarias categorizadas según su origen;
- e) Plantaciones forestales obligatorias;
- f) Industrias forestales;
- g) Depósitos de productos forestales;
- h) Centros de acopio;
- i) Exportadores e importadores de productos forestales;
- j) Personas individuales o jurídicas que prestan servicios forestales tales como: Consultoras, repobladoras, instituciones, organizaciones y asociaciones dedicadas a la investigación, capacitación, asistencia técnica, y extensión forestal y agroforestal;
- k) Extractores y recolectores de productos forestales no maderables;
- l) Regentes Forestales;
- m) Técnicos y profesionales dedicados a la elaboración de planes de manejo forestal;
- n) Técnicos y profesionales dedicados a la elaboración de estudios de capacidad de uso de la tierra;
- o) Personas individuales o jurídicas dedicadas a la compra-venta y prestación de servicios con motosierras en tanto esté vigente la Ley de Motosierras;
- p) Motosierras, en tanto esté vigente la Ley de Motosierras;
- q) Viveros forestales;
- ñ) Fuentes semilleras; y,
- r) Bosques naturales.

**ARTICULO 6. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN.** Los requisitos de acuerdo a las categorías establecidas, son los siguientes:



**d) Plantaciones obligatorias:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno;
- Informe técnico que será practicado de oficio por orden de la Dirección Regional o Subregional, correspondiente; y,
- Fotocopia de la Cédula de Vecindad del propietario o representante legal, en su caso.

**e) Plantaciones voluntarias:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno;
- Documento que ampare la propiedad. Fotocopia autenticada de la certificación del Registro de la Propiedad por cada inmueble inscrito, o certificación municipal que acredite la posesión de la tierra con declaración jurada ante Notario. Las certificaciones no deben exceder de tres meses de haber sido extendidas;
- Informe técnico que será practicado de oficio por orden de la Dirección Regional o Subregional correspondiente;
- Las plantaciones deben tener más de un año de haber sido establecidas;
- Dictamen jurídico sobre los documentos presentados; y,
- Fotocopia de la Cédula de Vecindad del propietario o representante legal, en su caso, con fotocopia de su respectivo nombramiento.

**c) Industrias forestales, aserraderos móviles o estacionarios:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno;
- Informe técnico que será practicado de oficio por orden de la Dirección Regional o Subregional correspondiente;
- Fotocopia de la patente de comercio autenticada con la especificación clara del objeto del negocio como actividad forestal, dirección exacta del sitio de funcionamiento; si es sucursal debe contar con su propia patente de comercio;
- Fotocopia del carné del NIT; y,
- Fotocopia de la Cédula de Vecindad del propietario o representante legal de la empresa, en su caso, con fotocopia de su respectivo nombramiento.

**d) Exportadores e importadores de productos forestales:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno;
- Fotocopia de la patente de comercio autenticada con la especificación clara del objeto del negocio como actividad forestal, dirección exacta del sitio de funcionamiento; si es sucursal debe contar con su propia patente de comercio;
- Fotocopia del carné del NIT; y,
- Fotocopia de la Cédula de Vecindad del propietario o representante legal de la empresa, en su caso, con fotocopia de su respectivo nombramiento.

**e) Personas individuales o jurídicas que prestan servicios forestales tales como consultoras, repobladoras, instituciones, organizaciones y asociaciones dedicadas a la investigación, capacitación y extensión forestal y agroforestal:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno;

- Fotocopia de la patente de comercio autenticada, con la especificación clara del objeto del negocio como actividad forestal, dirección exacta del sitio de funcionamiento; si es sucursal debe contar con su propia patente de comercio;
- Fotocopia del carné del NIT;
- Las instituciones sin fines de lucro deberán adjuntar en forma resumida, los objetivos y descripción general de las actividades de la Institución, organización o asociación, y la certificación de su inscripción extendida por autoridad competente; y,
- Fotocopia de la Cédula de Vecindad del propietario o representante legal de la empresa, en su caso, con fotocopia de su respectivo nombramiento.

**f) Extractores y recolectores de productos forestales no maderables:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno;
- Fotocopia de la patente de comercio autenticada, con la especificación clara del objeto del negocio como actividad forestal o documento que ampare el origen de la empresa;
- Fotocopia de la Cédula de Vecindad del propietario o representante legal de la empresa, en su caso, con fotocopia de su respectivo nombramiento; y,
- Fotocopia del carné del NIT.

**a) Regentes Forestales:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno;
- Fotocopia autenticada del título para técnicos y constancia original de colegiado activo vigente para profesionales;
- Dos fotografías tamaño cédula;
- Fotocopia del carné del NIT;
- Currículo Vitae según formato del INAB; y,
- Fotocopia de la Cédula de Vecindad.

**b) Técnicos y profesionales dedicados a la elaboración de planes de manejo forestal:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno;
- Fotocopia autenticada del título para técnicos y constancia original de colegiado activo vigente para profesionales;
- Dos fotografías tamaño cédula;
- Fotocopia del carné del NIT;
- Currículo Vitae según formato del INAB; y,
- Fotocopia de la Cédula de Vecindad.

**c) Técnicos y profesionales dedicados a la elaboración de estudios de capacidad de uso de la tierra:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno;
- Fotocopia autenticada del Diploma o Certificación de aprobación del curso de Capacidad de Uso de la Tierra avalado por el INAB;
- Constancia original de colegiado activo para el caso de los profesionales;
- Dos fotografías tamaño cédula;
- Fotocopia del carné del NIT;

- Currículum Vitae según formato del INAB; y,
- Fotocopia de la Cédula de Vecindad.

**d) Personas individuales o jurídicas dedicadas a la compra-venta y prestación de servicios con motosierras:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno;
- Fotocopia de la patente de comercio autenticada, en su caso, con la especificación clara del objeto del negocio como actividad forestal, dirección exacta del negocio; si es sucursal debe contar con su propia patente de comercio;
- Fotocopia del carné del NIT;
- Para el caso de los prestadores de servicios con motosierras, deberá presentar la constancia de inscripción de la(s) respectiva(s) motosierra(s) emitida por el INAB; y,
- Fotocopia de la Cédula de Vecindad del propietario o representante legal, en su caso, con fotocopia de su respectivo nombramiento.

**e) Motosierras individuales:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno;
- Fotocopia de la Cédula de Vecindad del propietario o representante legal, en su caso con fotocopia de su respectivo nombramiento; y,
- Fotocopia de la factura o documento que acredite la compra de la motosierra. En casos en los que no exista compra-venta se deberá acompañar al expediente la declaración jurada ante notario.

**f) Viveros forestales:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno;
- Informe técnico que será practicado de oficio por orden de la Dirección Regional o Subregional correspondiente;
- Fotocopia de la patente de comercio autenticada con la especificación clara del objeto del negocio como actividad agrícola o forestal, dirección exacta del sitio de funcionamiento; si es sucursal debe contar con su propia patente de comercio. En el caso de los viveros comunales o municipales presentar una constancia extendida por el alcalde municipal o autenticado por notario, que los acredite como tales; y,
- Fotocopia de la Cédula de Vecindad del propietario o representante legal, en su caso, con fotocopia de su respectivo nombramiento.

**g) Fuentes semilleras:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno;
- Documento que ampare la propiedad de la tierra: Fotocopia autenticada de la certificación del Registro de la Propiedad para inmuebles inscritos o certificación municipal que acredite la posesión de la tierra con declaración jurada ante notario. Las certificaciones no deben exceder de tres meses de haber sido extendidas;
- Informe de inspección técnica por parte de la Dirección Regional o Subregional correspondiente y del Banco de Semillas Forestales del INAB; y,



- Fotocopia de la Cédula de Vecindad del propietario o representante legal, en su caso, con fotocopia de su respectivo nombramiento.

**h) Depósitos forestales y centros de acopio:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno;
- Informe técnico que será practicado de oficio por orden de la Dirección Regional o Subregional correspondiente,
- Cuando sea procedente fotocopia de la patente de comercio autenticada con la especificación clara del objeto del negocio como actividad forestal, dirección exacta del sitio de funcionamiento; si es sucursal debe contar con su propia patente de comercio;
- Fotocopia del carné del NIT; y,
- Fotocopia de la Cédula de Vecindad del propietario o representante legal, en su caso, con fotocopia de su respectivo nombramiento.

Cuando se trate de centros de acopio, se deberá corroborar si existe la casa matriz ya sea industria o depósito, para lo cual se deberá presentar la constancia de inscripción.

**ñ) Bosques naturales:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno;
- Documento que ampare la propiedad. Fotocopia autenticada de la certificación del Registro de la Propiedad para inmuebles inscritos o certificación municipal que acredite la posesión de la tierra con declaración jurada ante notario, las cuales no deben exceder de tres meses de haber sido extendidas;
- Informe técnico que será practicado de oficio por orden de las Dirección Regional o Subregional correspondiente;
- Fotocopia de la Cédula de Vecindad del propietario o representante legal, en su caso, con fotocopia de su respectivo nombramiento; y,
- Dictamen jurídico sobre los documentos presentados.

Para el caso de las empresas que se encuentran inscritas en alguna categoría enumerada en este Reglamento, para inscribirse en otra categoría, no será necesario presentar la patente de comercio.

En los casos regulados en las literales c), d), e), f), j), l) y n) del presente artículo, cuando la patente de comercio no expresa concretamente la actividad que se desea registrar, el RNF podrá registrar ésta, sí en la escritura constitutiva quedó contemplada la actividad objeto de registro.

**ARTICULO 7. PROHIBICIÓN.** No se inscribirá en el RNF ni se extenderán las constancias a persona individual o jurídica que incumpla con los requisitos indicados en este Reglamento.

**ARTICULO 8. ACTUALIZACION INICIAL.** El RNF actualizará las diferentes categorías de registro indicadas en el artículo 5 de este Reglamento, asignando un nuevo número y



realizando los traslados correspondientes conforme los usuarios lo requieran, esto dentro de un plazo improrrogable de seis meses contados a partir de la vigencia del presente Reglamento. Transcurrido este plazo ninguna constancia extendida con anterioridad a la publicación de este Reglamento tendrá validez; asimismo no se extenderán constancias a las personas o instituciones cuyos datos no se actualicen. Posterior a esta fecha los anteriores registros serán archivados por lo que será necesario realizar un nuevo trámite ante el RNF.

Las inscripciones o actualizaciones realizadas a partir del año dos mil, quedan exentas de la obligación de actualizarse, así como las motosierras individuales y empresas dedicadas a la compra-venta y prestación de servicios con motosierras conforme al Decreto Número 122-96, Ley Reguladora del Registro, Autorización y Uso de Motosierras.

Todos aquellos registros que pasaron de oficio al INAB provenientes de DIGEBOS, deberán ser objeto de actualización en sus expedientes, para lo cual deberá presentarse ante el RNF la información pertinente.

**ARTICULO 9. ACTUALIZACION PERIÓDICA.** Con el propósito de generar información estratégica, el RNF mantendrá un proceso de actualización de la información de los registros cada tres años. Para el caso de bosques naturales, plantaciones forestales, motosierras y empresas dedicadas a la compra-venta y prestación de servicios con motosierras la actualización se realizará cada cinco años; para el efecto el INAB a través de las Direcciones Regionales o Subregionales deberá realizar la inspección para verificar la existencia de las mismas.

**ARTICULO 10. REQUISITOS DE ACTUALIZACION.** Para actualizar los registros de las categorías descritas en el artículo 5 de este Reglamento, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**d) Plantaciones obligatorias:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno con la información actualizada; e,
- Informe técnico que será practicado de oficio por orden de la Dirección Regional o Subregional correspondiente.

**b) Plantaciones voluntarias:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno con la información actualizada; e,
- Informe técnico que será practicado de oficio por orden de la Dirección Regional o Subregional correspondiente.

**c) Industrias forestales, aserraderos móviles o estacionarios:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno con la información actualizada; e,



- Informe técnico que será practicado de oficio por orden de la Dirección Regional o Subregional correspondiente, en el que se incluirá entre otros aspectos, que se cumplió con presentar y verificar el último informe de ingresos y egresos de productos forestales con el visto bueno del Director Subregional.

**d) Exportadores e importadores de productos forestales:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno con la información actualizada.

**e) Personas individuales o jurídicas que prestan servicios forestales tales como consultoras, repobladoras, instituciones, organizaciones y asociaciones dedicadas a la investigación, capacitación y extensión forestal y agroforestal:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno con la información actualizada.

**f) Extractores y recolectores de productos forestales no maderables:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno con la información actualizada.

**g) Regentes Forestales:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno con la información actualizada;
- Constancia original de colegiado activo vigente, en el caso de profesionales; y,
- Currículo Vitae según formato del INAB.

**h) Técnicos y profesionales dedicados a la elaboración de planes de manejo forestal:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno con la información actualizada;
- Constancia original de colegiado activo vigente en el caso de profesionales; y,
- Currículo Vitae según formato del INAB.

**i) Técnicos y profesionales dedicados a la elaboración de estudios de capacidad de uso de la tierra:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno con la información actualizada;
- Constancia original de colegiado activo vigente para el caso de profesionales; y,
- Currículo Vitae según formato de INAB.

**j) Personas individuales o jurídicas dedicadas a la compra-venta y prestación de servicios con motosierras:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno con la información actualizada.

**k) Motosierras:**



- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno con la información actualizada.

**l) Viveros forestales:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno con la información actualizada; e,
- Informe técnico que será practicado de oficio por orden de la Dirección Regional o Subregional correspondiente.

**m) Fuentes semilleras:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno con la información actualizada; e,
- Informe de inspección técnica rendido conjuntamente por la Dirección Regional o Subregional correspondiente y el Banco de Semillas Forestales del INAB.

**n) Depósitos forestales y centros de acopio:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno con la información actualizada; e,
- Informe técnico que será practicado de oficio por orden de la Dirección Regional o Subregional correspondiente, en el que se incluirá entre otros aspectos, que se cumplió con presentar y verificar el último informe de ingresos y egresos de productos forestales con el visto bueno del Director Subregional.

**ñ) Bosques naturales:**

- Presentar el formulario correspondiente, debidamente lleno con la información actualizada; e,
- Informe técnico que será practicado de oficio por orden de la Dirección Regional o Subregional correspondiente.

**ARTICULO 11. CONVOCATORIA.** Con el propósito de promover la actualización inicial del RNF, se convocará en uno de los medios de comunicación escritos de mayor circulación y por medio de mensajes radiales, a los interesados.

**ARTICULO 12. INSCRIPCIONES DE OFICIO.** Se deberán inscribir de oficio por parte del INAB:

- a) Los bosques naturales que han estado sujetos a manejo forestal;
- b) Las plantaciones obligatorias por compromisos de repoblación forestal; y,
- c) Las plantaciones establecidas a través de los diferentes programas del INAB, de los cuales se dispone de la información necesaria para el efecto.

La solicitud de inscripción deberá ser elaborada por la dependencia del INAB que corresponda, agregando el formulario respectivo. Para este tipo de registro no se solicitará la papelería indicada en el artículo 6 de este Reglamento.



**ARTICULO 13. INSCRIPCIONES A PETICION DE PARTE.** El INAB inscribirá a petición de los usuarios todas las actividades comprendidas en las categorías sujetas a registro dentro de la Ley y su Reglamento, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos para el efecto.

**ARTICULO 14. INGRESO DE EXPEDIENTES.** El ingreso de expedientes de cada categoría debe realizarse a través de las Direcciones Regionales o Subregionales del INAB correspondientes, quienes deben verificar con el Asesor Jurídico respectivo en un término de cinco días hábiles, el cumplimiento de los requisitos e información solicitada en los formularios y expedientes que ingresen, previo a continuar el trámite de inscripción y otorgamiento de la constancia.

**ARTICULO 15. USO DE FORMULARIOS DEL REGISTRO NACIONAL FORESTAL.** A fin de contar con información homogénea y estandarizada, el RNF elaborará, normalizará, actualizará y distribuirá a las Direcciones Regionales y Subregionales del INAB, los formularios a ser utilizados en el proceso de inscripción de cualquier categoría de registro. En ningún caso deberá operarse la anotación cuya información no esté contenida en los formularios establecidos y vigentes.

**ARTICULO 16. DE LAS CONSTANCIAS.** El RNF extenderá la constancia a solicitud de parte, la cual tendrá vigencia no mayor de tres o cinco años calendario según sea el caso de acuerdo a lo especificado en el Artículo 9 de este Reglamento; sin embargo, para las constancias que estén por vencerse, se establece que a partir de noviembre de cada año se podrán extender éstas con vigencia para el período correspondiente. Las constancias llevarán la firma y sello del Registrador Nacional Forestal.

En aquellos casos con causa justificada, el RNF podrá extender por única vez, certificación o constancia cuya validez no excederá de tres meses.

**ARTICULO 17. CENTRALIZACION DEL REGISTRO NACIONAL FORESTAL.** Para efectos del registro, los expedientes podrán ingresar a través de las Direcciones Regionales o Subregionales del INAB, las cuales procederán a la revisión del expediente, realizando las inspecciones técnicas que fueran necesarias y emitiendo los dictámenes legales pertinentes. Posteriormente, el expediente avalado por el Director Regional o Subregional correspondiente, se enviará al RNF para su inscripción, actualización y archivo, siempre y cuando cumpla con los requisitos e información requerida.

Se exceptúan de lo anterior, las motosierras, las cuales pueden ser inscritas y registradas en cada Dirección Regional para lo cual los propietarios deberán comparecer a la Dirección Subregional correspondiente, presentando para el efecto lo indicado en el artículo 6, literal k), del presente Reglamento. El expediente se forma con las fotocopias solicitadas y el formulario debidamente lleno, firmado y sellado por el técnico que verifica los datos. El expediente será enviado a la Dirección Regional correspondiente para su inscripción y emisión de la constancia respectiva; al usuario se le entregará copia del formulario, indicando la fecha de recepción de los documentos y fecha de entrega de la constancia.

La Dirección Regional correspondiente enviará mensualmente al RNF un informe en forma digital de las inscripciones de motosierras realizadas durante el mes, para ser consolidado y elaborar un informe estadístico nacional.

**ARTICULO 18. CENTROS DE ACOPIO DE PRODUCTOS FORESTALES.** Los centros de acopio, se deberán inscribir conjuntamente con su casa matriz. La constancia respectiva deberá llevar la indicación: "CENTRO DE ACOPIO, no autorizado para la venta de productos forestales."

**ARTICULO 19. OBLIGACIONES ANTE EL RNF.** Toda persona que realice actividades de registro o actualización ante el RNF adquiere las obligaciones siguientes:

- d) Proporcionar la información requerida para el registro de su actividad;
- e) Mantener actualizado el registro de su actividad, según los tiempos determinados en el presente Reglamento, debiendo informar oportunamente de los cambios que en esa actividad sucedan;
- f) Comparecer a solicitud del RNF a todas aquellas citaciones que en su oportunidad le sean comunicadas; y,
- g) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la Ley Forestal y su Reglamento.

**ARTICULO 20. TRASLADO DE ASERRADEROS MÓVILES.** En el caso de los aserraderos móviles que se trasladen de jurisdicción Subregional, tendrá que notificarse al INAB. Para el efecto, los responsables deberán presentar libros de control de ingresos a la Dirección Subregional correspondiente, para que ésta le extienda finiquito de las actividades realizadas en esa jurisdicción. Posteriormente, tendrán que solicitar a la Dirección Subregional que administra la jurisdicción a donde se traslade, que se realice inspección de campo y emisión del informe, el cual tendrán que enviarse a la oficina del RNF, quien emitirá constancia actualizada.

**ARTICULO 21. DERECHOS DE LOS USUARIOS DEL REGISTRO.** Toda persona que realiza actividades de registro o actualización ante el RNF adquiere los derechos siguientes:

- d) Tener constancia de inscripción en el RNF, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento;
- e) Solicitar al RNF revisión y corrección de aquellos errores en los datos asentados;
- f) Tener la posibilidad de ser tomado en cuenta en los programas de fomento y capacitación que el INAB establezca; y,
- g) Formar parte de listados administrados por INAB con fines de fomento, beneficios o de suscriptores de materiales de interés que divulgue el INAB.

**ARTICULO 22. USO DE LA INFORMACION DEL RNF.** La información del RNF se utilizará para la publicación de estadísticas relacionadas con las categorías inscritas en el mismo. Además, esta información tiene carácter público y estará disponible para cualquier tipo de consulta o a solicitud de autoridad competente.

**ARTICULO 23. INACTIVACION.** Adquieren la calidad de activo, las empresas, personas individuales o jurídicas inscritas en el RNF. La calidad de inactivo se adquiere cuando:

- d) Incumplan con actualizarse tras haber finalizado el tiempo establecido en la constancia, salvo en los casos en los que el atraso no le sea atribuible al usuario. Pasado un lapso de treinta días de presentada la solicitud sin la inspección del INAB, podrán gozar de tres meses más en la calidad de activo, tiempo en el cual el INAB tendrá que realizar la inspección necesaria para la actualización;
  - e) Incumplimiento reiterado en la presentación de informes periódicos;
  - f) Exista suspensión declarada mediante resolución de autoridad administrativa o de juez competente;
  - g) La inspección técnica determine la inexistencia física de la empresa;
  - h) Exista inexactitud de los datos proporcionados; y,
- i) Exista disolución de la persona jurídica.

Se recupera la calidad de activo, cuando dejen de existir las causales citadas en este artículo.

Sólo las empresas o personas individuales o jurídicas que tengan la calidad de activo en el RNF, podrán ejercer la actividad para la que fueron inscritos y gozará de los derechos que tal calidad les otorga, de esta manera podrán emitir y/o autorizar la documentación relacionada con cualquier actividad forestal para lo cual están inscritas.

**ARTICULO 24. ANOTACION EN LOS REGISTROS A SOLICITUD DE PARTE.** Las personas inscritas en el RNF, podrán solicitar ante éste la modificación de las anotaciones en el sentido de que han dejado de llevar a cabo o de realizar las actividades en las categorías en las cuales quedaron inscritas, o que han reiniciado las mismas.

**ARTICULO 25. ANOTACION EN LOS REGISTROS POR PARTE DEL INAB.** Las anotaciones en los registros por parte de INAB se pueden dar por las razones siguientes:

- d) Cuando se tenga conocimiento de la muerte, inhabilitación para ejercer las funciones o incumplimiento conforme a lo establecido en el Reglamento de Regentes Forestales;
- e) Cuando se adquiriera la calidad de activo o inactivo;
- f) Cuando las plantaciones voluntarias inscritas, garanticen compromiso de repoblación forestal no cumplido, dejarán de ser consideradas voluntarias, convirtiéndose en obligatorias; esto se realizará únicamente con un oficio de la Dirección Regional o Subregional correspondiente, mismo que deberá basarse en dictamen técnico;
- g) Cuando exista incumplimiento a la Ley Forestal y sus Reglamentos; y,
- h) Cuando juez competente así lo ordene.

**ARTICULO 26. COSTOS POR LOS SERVICIOS DEL RNF.** El proceso de inscripción y actualización para todas las categorías del registro indicadas en este Reglamento y la



reposición del carné de Regente Forestal tendrá un costo que será establecido por la Gerencia del INAB.

**ARTICULO 27. CASOS NO PREVISTOS.** Cualquier contradicción o dificultad en la interpretación y aplicación del presente Reglamento será resuelto por la Junta Directiva del INAB.

**SEGUNDO:** La presente resolución empieza a regir inmediatamente y cobra vigencia el día posterior de su publicación en el Diario de Centro América.

**TERCERO:** Se instruye al Secretario de Junta Directiva certificar la presente para los efectos de la publicación y comunicar la misma a los Directores Regionales y Subregionales, Asesoría Jurídica y Coordinadores de Unidades Técnicas de la Institución...”

Y PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION EN DIECISÉIS HOJAS DE PAPEL CON EL MEMBRETE DE LA INSTITUCIÓN IMPRESAS SÓLO EN EL ANVERSO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DIA DIECIOCHO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL SEIS.

Ing. Luis Ernesto Barrera Garavito  
Secretario de Junta Directiva