

REGLAMENTOS

RECURSOS NATURALES, ENERGIA Y MINAS
DIRECCION GENERAL FORESTAL
DEPARTAMENTO DE MANEJO Y PRODUCCION FORESTAL
RESOLUCION N° 108 94 DGF-MIRENEM

Ministerio de Recursos Naturales, Energía y Minas.—Dirección General Forestal.—Tibás, a las ocho horas del treinta de agosto de mil novecientos noventa y cuatro.

Considerando:

1°—Que de conformidad con los principios y regulaciones establecidas por la Ley Forestal N° 7174, publicada en "La Gaceta" N° 133 del 16 de julio de 1990, existe un especial interés en promover el manejo y aprovechamiento forestal en el territorio de la República.

2°—Que en virtud de lo anterior es necesario contar con un documento técnico-administrativo que facilite dicha labor, por lo que el Departamento de Manejo y Aprovechamiento Forestal, ha elaborado un manual que contiene todos los procedimientos que rigen esta materia.

Por tanto,

EL DIRECTOR GENERAL FORESTAL, RESUELVE

1°—Dictar el siguiente:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS
PARA EL MANEJO Y APROVECHAMIENTO FORESTAL EN COSTA RICA
INTRODUCCION

La Ley Forestal establece como una función del Estado, velar por la protección, aprovechamiento, conservación, administración y fomento de los recursos forestales del país de acuerdo con el principio de uso racional de los recursos naturales renovables.

El Departamento de Manejo y Aprovechamiento Forestal de la Dirección General Forestal constituye la unidad técnico-administrativa, organizada para llevar a cabo estas funciones, las cuales están reguladas en el artículo N° 7 del decreto ejecutivo N° 19886-MIRENEM publicado en "La Gaceta" N° 173 del 13 de setiembre de 1990, modificado por el decreto ejecutivo N° 22840-MIRENEM del 10 de febrero de 1994.

I.—DEFINICION DE FUNCIONES

1.—Funciones del Departamento de Manejo y Aprovechamiento Forestal

"... 1—SECCION DE MANEJO FORESTAL

- a) Promover el manejo de los recursos forestales y su adecuado aprovechamiento de acuerdo con lo estipulado en la legislación vigente.
- b) Establecer y divulgar las normas y procedimientos técnicos-administrativo de operación del Departamento, para la elaboración de planes de manejo y permisos de aprovechamiento forestales, y los mecanismos de revisión periódica.
- c) Divulgar técnicas sobre manejo y aprovechamiento del bosque.
- d) Participar en la determinación del valor de la madera en pie.
- e) Elaborar los criterios para la valoración de los productos decomisados.
- f) Recopilar información oportuna, completa y confiable sobre las hectáreas aprovechadas y el consumo de madera en la industria de aserrío, para que dicha información permita la toma de decisiones acertadas y la definición de políticas claras en esas áreas.
- g) Otras que la Dirección General y Subdirección Forestal le asignen.

2.—SECCION DE SUPERVISION Y CONTROL

- a) Supervisar la ejecución y evaluación de planes de manejo y de permisos de aprovechamiento forestal.
- b) Mantener actualizados los registros sobre aprovechamiento forestal incluyendo área explotada, volúmenes, áreas remanentes y otras.
- c) Apoyar el establecimiento de los mecanismos necesarios para impedir la evasión del impuesto forestal.
- d) Otras que la Dirección General y Subdirección Forestal le asignen."

3.—FUNCIONES DE LAS OFICINAS REGIONALES FORESTALES EN MATERIA DE MANEJO Y APROVECHAMIENTO FORESTAL

Sus funciones son:

- Analizar y tramitar solicitudes de aprovechamiento y manejo forestal.
- Realizar las tareas de evaluación, inspección, control y supervisión de las diferentes actividades a su cargo.
- Participar en la ejecución del inventario forestal regional y mantenerlo actualizado en la región.
- Evaluar, inspeccionar, supervisar y dar seguimiento a los diferentes tipos de autorizaciones: A y B.
- Establecer los mecanismos de control necesarios para evitar que los permisionarios incumplan con las estipulaciones contenidas en la respectiva autorización de corta, principalmente en cuanto a especies, volúmenes y diámetros.
- Prevenir, evitar y denunciar las cortas ilegales y velar por el correcto cumplimiento de los Planes de Manejo y Producción Forestal.

- Elaborar, cuando proceda, los informes de cubicación y conteo de trozas en los patios de acopio.
- Velar porque el usuario y el regente forestal utilicen, en forma correcta, las guías y las placas para el transporte de la madera.
- Promover un programa regional de extensión e investigación sobre sistemas de manejo y producción forestal.
- Incluir en el informe mensual, que envían las oficinas regionales forestales a la Sección de Contabilidad del Departamento Administrativo de la Dirección General Forestal, los sobrantes y faltantes de impuestos que se presenten en los permisos de corta, así como las compensaciones que se realicen, con el fin de que se refleje en la contabilidad información exacta y confiable sobre esos ingresos.
- Cualquier otra que le fuere asignada.

4.—FUNCIONES DEL REGENTE FORESTAL

Son funciones del Regente Forestal, las consignadas en el decreto ejecutivo N° 22084-MIRENEM, publicado en "La Gaceta" N° 79 del 27 de abril de 1993, enmarcadas dentro de las acciones contempladas en este manual.

Los Regentes Forestales deben estar debidamente colegiados e inscritos en el Libro de Registro que para ese efecto lleva la DGF de acuerdo con el artículo 51 de la Ley Forestal.

II.—CATEGORIAS DE AUTORIZACIONES PARA LA PRODUCCION FORESTAL

Se establecen dos categorías de autorizaciones para eliminación (anillamiento, envenenamiento), corta y aprovechamiento (troceo, extracción y procesamiento) de arboles: tipo A y tipo B. Estas se subdividen en:

- Tipo A: en A1 y A2
- Tipo B: en B1 y B2

1.—Autorizaciones tipo A:

Son aquellas que se otorgan en áreas con suelos de aptitud agropecuaria sin cobertura boscosa.

A) Autorización tipo A1:

Se otorgan para eliminar, cortar y/o aprovechar árboles que serán comercializados; procesados y/o utilizados dentro o fuera de la misma finca. El volumen máximo a otorgar por autorización es de 20 m3.

B) Autorización tipo A2:

Se otorgan en terrenos de aptitud agropecuaria sin cobertura boscosa, para eliminar, cortar y/o aprovechar árboles que serán comercializados, procesados y/o utilizados dentro o fuera de la misma finca, cuyo volumen supera los 20 m3.

Para este tipo de solicitudes, los interesados deberán aportar un inventario forestal pie a pie.

2.—Autorizaciones tipo B

Son aquellas que permiten la eliminación, corta o aprovechamiento de árboles en terrenos cubiertos de bosque, plantaciones forestales y/o terrenos de aptitud forestal, a través de un Plan de Manejo, de conformidad con los artículos Nos. 6, 7, 8, 47, 60, 61 y 87 de la Ley Forestal N° 7174.

Para este efecto, la Ley Forestal establece en su artículo 8°:

"Defínese el plan de manejo forestal como el conjunto de normas técnicas que regularán las acciones ejecutadas en un bosque, o en los terrenos de aptitud forestal de un predio o parte del predio, con el fin de conservar, desarrollar y mejorar la vegetación arbórea que en él exista o se pretenda establecer, de acuerdo con el principio de uso racional de los recursos naturales renovables."

A) Autorización tipo B1

Es la que se otorga mediante el plan de manejo que se aplica en terrenos de aptitud agropecuaria o forestal cubiertos de bosque o plantaciones forestales.

Los proyectos de reforestación bajo planes de manejo aprobados por la DGF, deberán realizar la eliminación, corta y extracción, basados en el plan de manejo original y las modificaciones aprobadas por la DGF.

B) Autorización tipo B2:

Es la que se otorga mediante plan de manejo, para la eliminación, corta y aprovechamiento de árboles en repastos y cultivos en terrenos de aptitud forestal.

III.—REQUISITOS GENERALES, REGULACIONES Y TRAMITES PARA SOLICITUDES DE AUTORIZACION PARA EL MANEJO Y PRODUCCION FORESTAL

1.—De la fecha y lugar de presentación

- a) Las solicitudes para todos los tipos de autorización para manejo, eliminación, corta y aprovechamiento forestal, podrán ser presentadas durante todo el año ante las Oficinas Regionales de la Dirección General Forestal.
- b) Cada Oficina Regional deberá entregar al interesado, un recibido de la documentación aportada o faltante, donde se indique la fecha, la hora, el lugar, el nombre y la firma de quien recibe, el sello de la Oficina Regional y el número consecutivo del expediente asignado. (Anexo 1). Si faltaren requisitos, estos deberán ser presentados en un plazo no mayor de 8 días, para lo cual se requiere la firma de la persona a la que se notifica.

2.—De las disposiciones legales a considerar al presentar la solicitud de autorización:

Una vez recibida la solicitud, la Dirección General Forestal deberá analizar en cual de los supuestos indicados con posterioridad se ubica la propiedad, con el fin de verificar si los documentos legales presentados están completos o cumplen con los lineamientos jurídicos establecidos al respecto.

Una propiedad objeto de solicitud de autorización se puede encontrar bajo los siguientes supuestos:

Para demostrar el estado legal de la propiedad, se requiere el cumplimiento de uno de los siguientes requisitos:

A) Fincas de dominio particular.

- 1.—Certificación extendida por el Registro Nacional o bien de notario público, que indique que la finca está debidamente inscrita (con no más de tres meses de expedida al ser presentada la solicitud)
- 2.—Si la finca no está inscrita a nombre del solicitante, deberá aportar como mínimo una certificación notarial o del Registro Nacional, indicando los datos de presentación de la nueva escritura al Diario del Registro. En este caso, una vez transcurridos tres meses desde la presentación al Diario del Registro; el interesado deberá aportar la certificación de la inscripción definitiva.
- 3.—En cualquiera de los dos casos anteriores, el certificador o notario público deben dar fe, de que la certificación fue hecha con base en un estudio de los libros del Registro Público indicando además:
 - Datos de inscripción.
 - Nombre del propietario(s).
 - Area del inmueble.
 - Localización administrativa.
 - Nombre y ubicación de los colindantes.
 - Naturaleza del terreno.
 - Gravámenes literalmente.
 - Anotaciones literalmente.
 - Timbres de ley.

B) Fincas dadas en arrendamiento.

Cuando la finca objeto de la solicitud sea de dominio particular, pero dada en arrendamiento al solicitante, deberá presentar una certificación extendida por un notario público o del Registro Nacional, donde se indique que el contrato de arrendamiento se encuentra debidamente inscrito, así como los datos de inscripción, el plazo de duración (pues el mismo debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del plan de manejo), y especificar que se otorga para el aprovechamiento del recurso forestal.

C) Fincas: administradas por Instituciones Estatales.

- 1.—En casos de fincas administradas por Instituciones Públicas, cuyos planos no estén catastrados, deberán estar visados por la Institución que los emite.

La ubicación, en la hoja cartográfica, tendrá que hacerla el topógrafo responsable o persona autorizada por la Institución, la cual deberá, venir acompañada con fecha, firma y sello de la Institución que lo autoriza.
- 2.—Certificación expedida por la Institución Pública donde se indique claramente la autorización para la realización de la gestión ante la Dirección General Forestal (debe establecer en forma específica cual es la gestión requerida); emitida por el personal autorizado.

D) Fincas no inscritas o en posesión.

Son susceptibles de aprovechamiento forestal autorizado:

1.—Aquellas fincas donde se demuestre haber iniciado el trámite de Información Posesoria, en el cual conste la publicación de edictos y haya fenecido al término para oposiciones, declaración de testigos, notificación a colindantes, inspección ocular, notificación al Instituto de Desarrollo Agrario y Procuraduría General de la República y sus respectivos apersonamientos,

2.—O bien haber finalizado la información para Perpetua Memoria de acuerdo con los artículos Nos. 874 y 875 del Código Procesal Civil, de la cual se adjuntará fotocopia certificada.

E) Patrimonio Forestal del Estado.

De conformidad con el artículo 32 el Patrimonio Forestal esta constituido por:
"... todos los bosques y terrenos forestales de las reservas nacionales, de las áreas declaradas inalienables de las fincas inscritas a su nombre, y de las pertenecientes a las municipalidades, a las instituciones y a los demás organismos de la Administración."

En terrenos del Patrimonio Forestal del Estado, debe procederse de conformidad a lo establecido en la Ley Forestal N° 7174 del 16 de julio de 1990, en sus artículos del 55 al 57 y los artículos del 69 al 79 de su Reglamento.

A continuación se brinda el procedimiento legal establecido para estos casos:

Del aprovechamiento del recurso forestal en terrenos del Estado y demás organismos de la Administración Pública. (Tomado de la Ley Forestal N° 7174)

Artículo 55.—El aprovechamiento de las reservas forestales, zonas protectoras y demás terrenos del patrimonio forestal del Estado, excepto en los parques nacionales y reservas biológicas, se podrá realizar de la siguiente forma:

- a) Cuando un persona privada, física o jurídica, solicite una concesión para aprovechar una reserva forestal o una zona protectora, parte de estas, o cualquier otra área del patrimonio forestal del Estado, la preparación del plan de manejo correrá por su cuenta. En este caso, una vez aprobado el plan de manejo por la Dirección General Forestal, previa licitación, esta persona tendrá preferencia para ejecutarlo, si su oferta está, al menos, en igualdad de condiciones con la mejor que se reciba. Si el solicitante perdiere la licitación el adjudicatario deberá reembolsarle los gastos efectuados en el plan de manejo.

- b) Cuando no se presenten solicitudes por parte del sector privado, la Dirección General Forestal podrá elaborar los respectivos planes de manejo, en forma directa o por contrato, licitarlos, o bien, ejecutarlos directamente y vender por licitación los productos que obtenga en la etapa de producción.

Artículo 56.—El aprovechamiento de los productos forestales en terrenos de los organismos de la Administración Pública, será efectuado directamente por la Dirección General Forestal, o mediante concesiones que esta otorgue, de acuerdo con el respectivo plan de manejo, con excepción de los parques nacionales y de las reservas biológicas.

Para garantizar el cumplimiento del plan de manejo, se efectuará el depósito de una fianza en dinero, valores del Estado o cualquier otro que sea aceptable para la Dirección General Forestal. El incumplimiento dará lugar a la pérdida de la fianza cuyo importe ingresará al Fondo Forestal, sin perjuicio de la aplicación de las penas establecidas en la presente ley.

Artículo 57.—Los concesionarios de áreas en terrenos del patrimonio forestal del Estado pagarán al Fondo Forestal los siguientes derechos, los cuales serán fijados por la Dirección General Forestal y regirán una vez publicados el respectivo decreto ejecutivo, según corresponda:

- a) El valor de la madera en pie o de los productos forestales de que se trate.
- b) Una suma anual por cada hectárea dada en concesión, que se fijará de acuerdo con la actividad por realizarse. La Dirección General Forestal deberá efectuar periódicamente una revisión de esos valores.

Del aprovechamiento del Recurso Forestal en Terrenos del Estado y demás Organismos de la Administración Pública. (Tomado del Reglamento a la Ley Forestal - decreto ejecutivo N° 19886-MIRENEM)

Artículo 69.—El aprovechamiento en reservas forestales, zonas protectoras y demás terrenos del Patrimonio Forestal del Estado, excepto los parques nacionales y reservas biológicas, solo podrá efectuarse mediante concesiones, para lo cual los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud por escrito en papel sellado que contemple como mínimo los siguientes aspectos:
 - Nombre y calidades del solicitante
 - Area solicitada
 - Ubicación administrativa y geográfica
 - Objetivo de la solicitud
 - Plazo solicitado

b) Hoja cartográfica escala 1:50.000 delimitando en ella el área de interés.

Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, a satisfacción de la DGF se realizará una inspección al terreno para analizar la posibilidad de ejecutar un plan de manejo en el área solicitada. De ser favorable el dictamen técnico, el solicitante deberá presentar un plan de manejo forestal, preparado de acuerdo con la guía oficial establecida por la DGF. Aprobado el plan de manejo se licitará la concesión solicitada, para lo cual se publicará un aviso en el Diario Oficial y en uno de los periódicos de mayor circulación en el país. El costo de ambas publicaciones serán cubiertas por la DGF.

El particular que prepare un plan de manejo deberá incluir dentro del mismo los costos del plan de manejo forestal los cuales serán refrendados por la DGF para que le sean resarcidos, en el caso de que no obtuviera la concesión.

Artículo 70.—Para la evaluación de las ofertas que se hagan a la licitación que prevee el artículo 55 de la Ley se considerarán como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Ingresos para el Estado.
- b) Integración de las comunidades del lugar a las actividades a desarrollar.
- c) Capacidad técnica y económica del oferente.

Artículo 71.—Cuando las solicitudes se refieren a la utilización de áreas de Patrimonio Forestal del Estado, que no impliquen aprovechamiento, se publicará un edicto en el Diario Oficial, en el que se estipulará el nombre y calidades de la persona física o jurídica solicitante, área, localización del área, colindantes y propósitos de la solicitud.

Transcurrido un mes desde la publicación del edicto, y si es conveniente para el interés público se aprobará el permiso. Para las solicitudes de permiso para actividades mineras, instalación de torres de comunicación, y otros, los interesados deberán solicitar los requisitos a la DGF.

(Modificado por decreto ejecutivo N° 22550-MIRENEM publicado a "La Gaceta" N° 193 del 8 de octubre de 1993).

Artículo 72.—Cuando la DGF prepare o controle la elaboración de los planes de manejo para aprovechar productos forestales en los terrenos del Patrimonio Forestal del Estado, realizará la respectiva publicación licitando la ejecución del plan de manejo o la venta de los productos cuando ella sea quien ejecute el plan de manejo, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos de mayor circulación del país.

Artículo 73.—Para la adjudicación de una concesión de los contemplados en el artículo 69 de este reglamento o bien para el otorgamiento de permisos para utilizar áreas del Patrimonio Forestal del Estado, se emitirá un contrato o una resolución, según corresponda en la que deben constar los siguientes aspectos:

- a) Nombre y calidad del beneficiario.
- b) Localización y colindancia del área a intervenir.
- c) Áreas, volúmenes o cantidad de productos forestales a extraer.
- ch) Clase de madera a aprovechar.
- d) Determinación de la garantía que debe rendirse.
- e) Condiciones en que debe ser devuelta el área después de su aprovechamiento o utilización.
- f) Período de vigencia.

Los aspectos técnicos básicos contemplados en el Plan de Manejo Forestal formarán parte integral del contrato o resolución que se emita.

Artículo 74.—Para asegurar el cumplimiento de los planes de manejo que se presenten para el usufructo de una concesión se aceptarán entre otras a juicio de la DGF las siguientes garantías: Bonos del Estado o sus instituciones por un valor real, para lo cual se deberá adjuntar certificación de la Bolsa Nacional de Valores, certificados de depósito a plazo, hipoteca, póliza del Instituto Nacional de Seguros y dinero en efectivo. Si la garantía es en dinero en efectivo, será depositada en una subcuenta especial del Fondo Forestal en el mismo banco en que se encuentra la cuenta general del Fondo Forestal.

Artículo 75.—La garantía a que se refiere el artículo 56 de la Ley será de un veinticinco por ciento del valor de la madera en pie, o de los otros productos forestales de que se trate en el sitio de aprovechamiento. Estos valores serán calculados anualmente por la DGF. Cuando se trate de arrendamiento de terrenos para otros usos que no sea el de aprovechar productos forestales, la garantía se tendrá en un diez por ciento sobre el canon anual a cobrar, excepto en los casos de explotación minera en los cuales se calculará con base en el costo de reposición del área a trabajar anualmente y para la construcción de obras de infraestructura en cuyo caso la garantía de un cinco por ciento del valor de la construcción. La devolución de la garantía se hará efectiva un mes después de la finalización del contrato.

Artículo 76.— Las personas físicas o jurídicas, que soliciten concesiones o permiso de uso en terrenos del Patrimonio Forestal del Estado, deberán pagar al Fondo Forestal los siguientes derechos:

- a) El valor de la madera en pie o el valor de los productos forestales de que se trate, para lo cual se considerará el valor del metro cúbico de la madera dispuesto de conformidad con el artículo 19 de la Ley Forestal.
- b) Un canon superficial por cada hectárea dada en permiso el cual será el siguiente para la actividad solicitada:
 - i) Se trata de permisos para la instalación de torres para comunicación, el canon será de cinco colones por metro cuadrado por año.
 - ii) Si se trata de permisos para la producción de sal, el canon será de dos mil colones por hectárea por año.
 - iii) Si se trata de permisos en áreas donde se efectuarán explotaciones mineras se cobrará un canon de cincuenta mil colones anuales para aquellas áreas menores a cien hectáreas.
 - iv) Si se trata de permisos en áreas donde se efectuarán exploraciones mineras se cobrará un canon anual de doscientos cincuenta colones por hectárea.
 - v) Si se trata de permisos de uso en Reservas Forestales Zonas Protectoras, para fines recreativos ecoturísticos, de investigación y afines, se cobrarán los siguientes cánones anuales.
 - v.i) Veinticinco mil colones por hectárea, cuando se trate de áreas que van a ser explotadas con instalaciones comerciales, planta turística y otros.
 - v.ii) Veinte mil colones por el uso turístico comercial de cada kilómetro de senderos establecidos dentro de Reservas y Zonas Protectoras.
 - v.iii) Quince mil colones por cada hectárea de permiso concedido para uso recreativo no comercial.
 - v.iv) Diez mil colones por año para aquellas personas físicas o jurídicas que soliciten un permiso de uso para investigación.
 - v.v) Mil colones por hectárea cuando se trate de permisos de uso con fines de promover proyectos Comunes de Desarrollo sostenible o conservación, solicitados por Asociaciones, Fundaciones, Cooperativas u Organizaciones Comunes o Regionales, así como cualquier otra entidad.
 - vi) Si se trata de permisos de áreas para fines de acuicultura, se cobrará un canon anual de cinco mil colones por hectárea.
 - vii) Si se trata de permisos de uso para fines agrícolas, silvopastoril y otros afines, se cobrará un canon anual por hectárea de dos mil colones.

- c) Un canon superficial por hectárea dada en concesión para el aprovechamiento forestal, el cual será de mil colones anuales por hectárea.

Para otro tipo de actividades la DGF definirá los cánones en el documento de autorización respectivo.

Estos cánones serán revisados anualmente por parte de la Dirección General Forestal. (Modificado por decreto ejecutivo N° 23109-MIRENEM publicado a "La Gaceta" N° 76 del 21 de abril de 1994).

Artículo 77.— Para las exoneraciones que se establecen en el artículo 58 de la Ley, los interesados deberán cumplir en cada caso con los siguientes requisitos:

- a) Cuando se trate de los aprovechamientos establecidos en el inciso a) del artículo 58 de la Ley, solicitar por escrito indicando el nombre del solicitante, cantidad y volumen de los productos a exonerar, el propósito del uso de esos productos, la localización y estado de los mismos. La DGF podrá autorizar la exoneración solicitada luego de realizar la inspección al lugar y determinar los productos a aprovechar y efectuar la evaluación de si se trata de consumo familiar o no.
- b) Cuando se trate de los aprovechamientos establecidos en los incisos b) y c), las empresas del Estado, las instituciones autónomas y las organizaciones campesinas rurales promovidas por el Estado, serán exoneradas de los derechos a que se refiere el artículo 58 de la Ley, una vez cumplidos los requisitos que se establecen en el artículo 69 de este reglamento. En los casos que la DGF juzgue procedente se eximirá al interesado de los trámites indicados en ese artículo.
- c) Cuando se trate de los casos establecidos en el inciso ch), se requerirá de la declaratoria de emergencia dada por el Poder Ejecutivo y del cumplimiento de los requisitos técnicos que la DGF establezca.

Artículo 78.—El registro especial de exoneraciones al que hace referencia el artículo 58 de la Ley deberá contener como mínimo:

- a) Nombre del solicitante
- b) Lugar donde se van a aprovechar los productos forestales a exonerar.
- c) Cantidad y estado actual de los mismos, y
- ch) Monto exonerado.

Artículo 79.—Las personas naturales o jurídicas que requieren concesiones dentro del patrimonio forestal del Estado tendrán que demostrar las cantidades de materia prima a requerir con base en un aprovechamiento adecuado del recurso, presentando estudios o documentos que a criterio de la DGF demuestren esa necesidad.

3.—De la preparación y presentación de estudios técnicos

La preparación y presentación de los estudios técnicos correspondientes deberán ajustarse a las guías oficiales elaboradas por la DGF. Los trabajos deberán presentarse con apego a la guía oficial para ese efecto. (Anexos 2 y 3)

No se recibirán documentos a lápiz o con correcciones sobre el documento. Las correcciones o modificaciones que fueran solicitadas deben ser presentadas en limpio.

4.—Del poder especial

Los trámites de la solicitud presentada deben ser realizados por el propietario de los terrenos a intervenir. Cuando el trámite es realizado por terceras personas, debe constar un documento que faculte al tercero a gestionar el acto administrativo. Dicho documento debe ser autenticado por un abogado. (Artículo 283 de la Ley General de la Administración Pública).

5.—De la aplicación del Silencio Administrativo

Voto N° 6836-93 de la Sala Constitucional de las ocho horas y cincuenta minutos del veinticuatro de diciembre de mil novecientos noventa y tres dice:

"...Ya esta Sala, en voto 2233-93 de las nueve horas treinta y seis minutos del veintiocho de mayo del año en curso dijo que la protección y preservación de la integridad del medio ambiente natural, dentro del cual se encuentra la riqueza forestal, es un derecho fundamental, de modo que no puede entenderse que el silencio positivo opere simplemente por el transcurso del plazo dentro del cual la administración debió pronunciarse sobre el permiso de explotación forestal, sin que la hiciera, pues ello implicaría poner el inminente peligro el patrimonio forestal del país (sic) al permitirse, por esa vía, su explotación irracional e indiscriminada. Asimismo, aun cuando la riqueza forestal que las empresas gestionantes pretenden aprovechar se encuentre dentro de un inmueble cuya titularidad les pertenezca, en su caso aquella tiene una serie de limitaciones impuestas por la Ley Forestal vigente N° 7174 del veintiocho de junio de mil novecientos noventa, por lo que su aprovechamiento no queda a la libre disposición del propietario ni constituye un derecho adquirido o una situación jurídica consolidada, sino que debe hacer (sic) de conformidad con las regulaciones legales y reglamentarias aplicables al caso..."

No obstante lo anterior, no puede la Administración dejar de contestar cualquier solicitud que le sea presentada.

Las solicitudes deben ser contestadas en el término de diez días naturales, de conformidad con el artículo 32 de la Ley de Jurisdicción Constitucional el cual establece:

"Cuando el amparo se refiera al derecho de petición y obtener pronta resolución, establecido en el artículo 27 de la Constitución Política y no hubiere plazo señalado para contestar, se entenderá que la violación se produce una vez transcurridos diez días hábiles desde la fecha en que fue presentada la solicitud en la oficina administrativa,

sin perjuicio de que en la decisión del recurso, se aprecien las razones que se aduzcan para considerar insuficiente ese plazo, atendidas las circunstancias y la índole del asunto..."

De allí la obligación de la Administración dentro del plazo de diez días, sin que esto signifique que se debe aprobar el permiso o plan de manejo, sino que hay que contestar la solicitud ya sea indicando correcciones que deben realizarse al plan de manejo, o bien fijando la fecha de inspección la cual debe fijar en un termino no mayor de treinta días.

6.—Requisitos de solicitud para autorización de corta

a) Autorizaciones A1

- 1- Solicitud con lugar y fecha.
- 2- Oficina a la cual se dirige y la pretensión
- 3- Nombre o razón social, domicilio y demás calidades del solicitante.
- 4- Autorización a terceros que conste en carta autenticada o poder especial para el trámite (artículo 283 de la Ley General de la Administración Pública)
- 5- Lugar para oír notificaciones, localizado dentro del perímetro judicial.

Se debe adjuntar:

- a) Certificación de la propiedad o de información para perpetua memoria o del proceso de información posesoria.
- b) Cuando se trate de personas jurídicas, debe presentarse certificación emitida por el Registro Público o por notario público, donde se indique el nombre y calidades de los personeros jurídicos así como el N° de cédula jurídica.
- c) En casos de fincas administradas por Instituciones Públicas, cuyos planos no estén catastrados, deberán estar visados por la Institución que los emite. La ubicación, en la hoja cartográfica, tendrá que hacerla el topógrafo responsable o persona autorizada por la Institución, la cual deberá venir acompañada con fecha, firma y sello de la Institución que lo autoriza.
- d) Certificación expedida por la Institución Pública donde se indique claramente la autorización para la realización de la gestión ante la Dirección General Forestal (debe establecer en forma específica cuál es la gestión requerida), emitida por el personal autorizado.
- e) Plano certificado por Catastro Nacional o notario público.
- f) Visto bueno municipal para el uso de caminos vecinales de la o las respectivas municipalidades por donde transitará la madera. (Artículo 80 del Reglamento a la Ley Forestal).
- g) Hoja cartográfica o fotocopia certificada de esta, con la ubicación de la finca.

Trámite de la solicitud de autorizaciones A1

- a) El funcionario de la DGF procederá a revisar la documentación y confeccionará el formulario de recepción de documentos (Anexo 1).
- b) Una vez evaluados los documentos, si faltaren requisitos, procederá a otorgarle al solicitante un plazo de diez días para que los aporte, dentro del cual no se le dará curso a la misma. De no presentarse la documentación solicitada dentro del plazo otorgado para tal efecto, o si la misma se presenta en forma incompleta o no se ajusta a lo requerido, se archivará el documento.
- c) Si se cumple a satisfacción con lo requerido, la Dirección General Forestal, dentro del plazo de 8 días procederá a fijar la fecha para la inspección de campo. Si fueren necesarias correcciones a este, la DGF le prevendrá al solicitante las mismas, para lo cual le otorgará el plazo máximo de diez días.

Al momento de presentar cualquiera de esos documentos, el interesado debe aportar una carta de presentación indicando la solicitud a que se refiere el trámite y deberá especificar la documentación que adjuntan. De no presentarse la documentación solicitada dentro del plazo otorgado para tal efecto, o si la misma se presenta en forma incompleta o no se ajusta a lo requerido, se archivará el documento.

- d) El funcionario de la DGF tendrá un plazo de diez días para aprobar o denegar la autorización.
- e) Se emitirá una resolución otorgando o denegando la autorización de corta. (Anexo 4).
- f) Si la resolución es positiva, el interesado procederá a la cancelación del impuesto forestal.
- g) Se procederá a la entrega de la autorización de corta correspondiente, así como las placas y las guías de transporte que correspondan.

B) Autorizaciones A2

- 1- Solicitud con lugar y fecha.
- 2- Oficina a la cual se dirige y la pretensión
- 3- Nombre o razón social, domicilio y demás calidades del solicitante.
- 4- Autorización a terceros que conste en carta autenticada o poder especial para el trámite (artículo 283 de la Ley General de la Administración Pública)
- 5- Lugar para oír notificaciones, localizado dentro del perímetro judicial. Se debe adjuntar:

- a) Certificación de la propiedad o de información para perpetua memoria o del proceso de información posesoria.

- b) Cuando se trate de personas jurídicas, debe presentarse certificación emitida por el Registro Público o por notario público, donde se indique el nombre y calidades de los personeros jurídicos así como el N° de cédula jurídica.
- c) En casos de fincas administradas por Instituciones Públicas, cuyos planos no estén catastrados, deberán estar visados por la Institución que los emite. La ubicación, en la hoja cartográfica, tendrá que hacerla el topógrafo responsable o persona autorizada por la Institución, la cual deberá venir acompañada con fecha, firma y sello de la Institución que lo autoriza.
- d) Certificación expedida por la Institución Pública donde se indique claramente la autorización para la realización de la gestión ante la Dirección General Forestal (debe establecer en forma específica cuál es la gestión requerida), emitida por el personal autorizado
- e) Plano certificado por Catastro Nacional o notario público.
- f) Visto bueno municipal para el uso de caminos vecinales de la o las respectivas municipalidades por donde transitará la madera. (Artículo 80 del Reglamento a la Ley Forestal).
- g) Hoja cartográfica o fotocopia certificada de esta, con la ubicación de la finca.
- h) Original y copia del inventario forestal elaborado por un profesional autorizado. Dicho inventario debe realizarse de acuerdo al Anexo 2, del Apartado I (Plan General) cumpliendo con los puntos del 1.2 al 1.5 del Apartado II (Plan Especial de aprovechamiento) todos los puntos.

Trámite de la solicitud de autorizaciones A2

- a) El funcionario de la DGF procederá a revisar la documentación y confeccionará el formulario de recepción de documentos (Ver anexo 1)
- b) Una vez evaluados los documentos, si faltaren requisitos, procederá a otorgarle al solicitante un plazo de diez días para que los aporte, dentro del cual no se le dará curso a la misma. De no presentarse la documentación solicitada dentro del plazo otorgado para tal efecto, o si la misma se presenta en forma incompleta o no se ajusta a lo requerido, se archivará el documento.
- c) Si se cumple a satisfacción con lo requerido, la Dirección General Forestal, dentro del plazo de 8 días procederá a fijar la fecha para la inspección de campo. Si fueren necesarias correcciones a este, la DGF le prevendrá al solicitante las mismas, para lo cual le otorgará el plazo máximo de diez días.

Al momento de presentar cualquiera de esos documentos, el interesado debe aportar una carta de presentación indicando la solicitud a que se refiere el trámite y deberá especificar la documentación que adjuntan. De no presentarse la documentación solicitada dentro del plazo otorgado para tal efecto, o si la misma se presenta en forma incompleta o no se ajusta a lo requerido, se archivará el documento.

- d) El funcionario de la DGF tendrá un plazo de 10 días para aprobar o denegar la autorización.
- e) Se emitirá una resolución otorgando o denegando la autorización de corta. (Anexo 4).
- f) Si la resolución es positiva, el interesado procederá a la cancelación del impuesto forestal.
- g) Se procederá a la entrega de la autorización de corta correspondiente, así como las placas y las guías de transporte cuando corresponda. Si la actividad de corta está regentada, se otorgará la totalidad de las guías y placas requeridas a través del regente forestal.

C) Autorizaciones B1

- 1- Solicitud con lugar y fecha.
- 2- Oficina a la cual se dirige y la pretensión
- 3- Nombre o razón social, domicilio y demás calidades del solicitante.
- 4- Autorización a terceros que conste en carta autenticada o poder especial para el trámite (artículo 283 de la Ley General de la Administración Pública)
- 5- Lugar para oír notificaciones, localizado dentro del perímetro judicial.

Se debe adjuntar:

- a) Certificación de la propiedad o de información para perpetua memoria o del proceso de información posesoria.
- b) Cuando se trate de personas jurídicas, debe presentarse certificación emitida por el Registro Público o por notario público, donde se indique el nombre y calidades de los personeros jurídicos así como el N° de cédula jurídica.
- c) En casos de fincas administradas por Instituciones Públicas, cuyos planos no estén catastrados, deberán estar visados por la Institución que los emite. La ubicación, en la hoja cartográfica, tendrá que hacerla el topógrafo responsable o persona autorizada por la Institución, la cual deberá venir acompañada con fecha, firma y sello de la Institución que lo autoriza.
- d) Certificación expedida por la Institución Pública donde se indique claramente la autorización para la realización de la gestión ante la Dirección General Forestal (debe establecer en forma específica cuál es la gestión requerida); emitida por el personal autorizado.
- e) Plano certificado por Catastro Nacional o notario público.

- f) Visto bueno municipal para el uso de caminos vecinales de la o las respectivas municipalidades por donde transitará la madera. (Artículo 80 del Reglamento a la Ley Forestal).
 - g) Hoja cartográfica o fotocopia certificada de esta, con la ubicación de la finca.
 - h) Original y copia del Plan de Manejo, de acuerdo a los Anexos 2 y 3. Para plantaciones forestales en las que no existe el Plan de Manejo, aprobado por la DGF, el estudio técnico se elaborará de acuerdo a la Clase de Uso del suelo donde se ubique la plantación. Para plantaciones en terreno de aptitud agropecuaria, el interesado aportará un inventario forestal.
- Para las plantaciones en terreno de aptitud forestal, el interesado deberá aportar un Plan de manejo de acuerdo a la guía oficial (Anexo 2 y 3). Cuando se refiere a plantaciones forestales en las que existe un plan de manejo aprobado por la DGF, que no consideró la corta, deberá presentarse una modificación al estudio original aportando el plan operativo que ampare la actividad de aprovechamiento. Para estos casos debe mantenerse un solo expediente del proyecto en la Oficina Regional y la evaluación de la solicitud estará a cargo del profesional de reforestación encargado del proyecto.
- i) Cuando las áreas boscosas a intervenir se localizan dentro de Refugios de Vida Silvestre, la Oficina Regional Forestal correspondiente, enviará a la Dirección General de Vida Silvestre, una copia del Plan de Manejo a efecto de obtener su pronunciamiento en un plazo no mayor de diez días: Transcurrido este plazo sin la respuesta de la Dirección indicada, la DGF continuará con el trámite normal.
 - j) Manifiesto escrito, cuando exista interés de aprovechar la flora menor no declarada en vías de extinción (artículos 14, 54, 60 Ley de Conservación de la Vida Silvestre número 7317 del 7 de diciembre de 1992).

Trámite de la solicitud de autorizaciones B1

- a) El funcionario de la DGF procederá a revisar la documentación y confeccionará el formulario de recepción de documentos (Ver anexo 1).
- b) Una vez evaluados los documentos (Anexo 5), si faltaren requisitos, procederá a otorgarle al solicitante un plazo de diez días para que los aporte, dentro del cual no se le dará curso a la misma. De no presentarse la documentación solicitada dentro del plazo otorgado para tal efecto, o si la misma se presenta en forma incompleta o no se ajusta a lo requerido, se archivará el documento.
- c) Si se cumple a satisfacción con lo requerido, la Dirección General Forestal, dentro del plazo de ocho días procederá a fijar la fecha para la inspección de campo. Si fueren necesarias correcciones a este, la DGF le prevendrá al solicitante las mismas, para lo cual le otorgará el plazo máximo de diez días. Al momento de presentar cualquiera de esos documentos, el interesado debe aportar una carta de presentación indicando la solicitud a que se refiere el trámite y deberá especificar la documentación que adjuntan. De no presentarse la documentación solicitada dentro del plazo otorgado para tal efecto, o si la misma se presenta en forma incompleta o no se ajusta a lo requerido, se archivará el documento.
- d) El funcionario de la DGF tendrá un plazo de diez días para aprobar o denegar el plan de manejo por vía de resolución (Anexo 4) y aprobar o denegar la autorización de corta.
- e) Si la resolución es positiva, el interesado procederá a la cancelación del impuesto forestal.
- f) El interesado procederá a rendir la garantía de Reposición de recurso.
- g) El interesado aportará el Contrato de Regencia.
- h) Se procederá a la entrega de la autorización de corta correspondiente, así como las placas y las guías de transporte que corresponda al Plan Anual Operativo.

Para el caso de plantaciones forestales no se requerirá guías de transporte de madera ni placas. Únicamente se exigirá el triángulo para amparar el transporte de la madera.

D) Autorizaciones B2

- 1- Solicitud con lugar y fecha.
 - 2- Oficina a la cual se dirige y la pretensión
 - 3- Nombre o razón social, domicilio y demás calidades del solicitante.
 - 4- Autorización a terceros que conste en carta autenticada o poder especial para el trámite (Artículo 283 de la Ley General de la Administración Pública)
 - 5- Lugar para oír notificaciones, localizado dentro del perímetro judicial. Se debe adjuntar:
- a) Certificación de la propiedad o de información para perpetua memoria o del proceso de información posesoria.
 - b) Cuando se trate de personas jurídicas, debe presentarse certificación emitida por el Registro Público o por notario público, donde se indique el nombre y calidades de los personeros jurídicos así como el N° de cédula jurídica.
 - c) En casos de fincas administradas por Instituciones Públicas, cuyos planos no estén catastrados, deberán estar visados por la Institución que los emite. La ubicación, en la hoja cartográfica, tendrá que hacerla el topógrafo responsable o persona autorizada por la Institución, la cual deberá venir acompañada con fecha, firma y sello de la Institución que lo autoriza.

- d) Certificación expedida por la Institución Pública donde se indique claramente la autorización para la realización de la gestión ante la Dirección General Forestal (debe establecer en forma específica cuál es la gestión requerida); emitida por el personal autorizado.
- e) Plano certificado por Catastro Nacional o notario público.
- f) Visto bueno municipal para el uso de caminos vecinales de la o las respectivas municipalidades por donde transitará la madera. (Artículo 80 del Reglamento a la Ley Forestal).
- g) Hoja cartográfica o fotocopia certificada de esta, con la ubicación de la finca.
- h) Original y copia del Plan de Manejo elaborado por un profesional autorizado, de acuerdo a Anexos 2 y 3. Se elaborará el plan de manejo adaptando los puntos que correspondan del Plan General y del Plan Operativo Anual, a la condición de áreas no boscosas sobre las que se realiza el estudio. Debe incluirse un plan de recuperación de recurso indicando dónde se va a reponer y especies a utilizar.

Trámite de la solicitud de autorizaciones B2

- a) El funcionario de la DGF procederá a revisar la documentación y confeccionará el formulario de recepción de documentos (Ver anexo 1).
- b) Una vez evaluados los documentos, si faltaren requisitos, procederá a otorgarle al solicitante un plazo de diez días para que los aporte, dentro del cual no se le dará curso a la misma. De no presentarse la documentación solicitada dentro del plazo otorgado para tal efecto, o si la misma se presenta en forma incompleta o no se ajusta a lo requerido, archivará el documento.
- c) Si se cumple a satisfacción con lo requerido, la Dirección General Forestal, dentro del plazo de ocho días procederá a realizar la inspección de campo. Si fueren necesarias correcciones a este, la DGF le prevendrá al solicitante las mismas, para lo cual le otorgará el plazo máximo de diez días. Al momento de presentar cualquiera de esos documentos, el interesado debe aportar una carta de presentación indicando la solicitud a que se refiere el trámite y deberá especificar la documentación que adjuntan. De no presentarse la documentación solicitada dentro del plazo otorgado para tal efecto, o si la misma se presenta en forma incompleta o no se ajusta a lo requerido, se archivará el documento.
- d) El funcionario de la DGF tendrá un plazo de diez días para aprobar o denegar la autorización.
- e) Se emitirá una resolución otorgando o denegando la autorización de corta. (Anexo 4).
- f) Si la resolución es positiva, el interesado procederá a la cancelación del impuesto forestal.
- g) Se procederá a la entrega de la autorización de corta correspondiente, así como las placas y las guías de transporte cuando corresponda. Si la actividad de corta está regentada, se otorgará la totalidad de las guías y placas requeridas a través del regente forestal.

Para el caso de plantaciones forestales no se requerirá guías de transporte de madera ni placas. Únicamente se exigirá el triángulo para amparar el transporte de la madera.

6.—De los trámites para archivo y entrega de autorizaciones

- A) De los expedientes archivados
- Cuando el administrado incumpliere el plazo otorgado para completar algún requisito, el funcionario procederá a emitir una resolución archivando el expediente, la cual será notificada al administrado una vez archivado el expediente, el administrado si es de su interés, procederá a presentar nuevamente toda la documentación pertinente e iniciar nuevamente el trámite. (Artículo N° 264 Ley de la Administración Pública).
- B) Procedimientos de Registro
- Antes de la entrega de la autorización de corta, el funcionario de la oficina regional designado para tal efecto, deberá proceder a:
- a) Consignar en el libro de registro de autorizaciones que para tal efecto llevan las Oficinas Regionales y Oficinas Centrales lo siguiente:
 - Número de expediente.
 - Nombre del solicitante.
 - Tipo y número de autorización.
 - Vigencia de la autorización.
 - Volumen autorizado.
 - Los números de las guías entregadas.
 - Los números de las placas entregadas.
 - Nombre y firma de quien entrega.
 - Nombre y firma de quien recibe.
 - b) Llenar la boleta de ingreso al fondo forestal (original y dos copias). El original se le entregará al interesado, una copia se adjuntará al recibo original del Banco y se enviará al Departamento de Contabilidad de la DGF, y la otra copia se archivará en el expediente de la autorización. Plazo diez días.
 - c) Llenar por triplicado la Tarjeta de Control por Permisionario. El original se debe adjuntar al expediente de la autorización. Una copia se debe enviar al puesto de control y otra copia se le entrega al permisionario para efectos de liquidación del impuesto forestal.

- B) De la entrega de la autorización
- De previo a la entrega de la autorización de corta o la ejecución del plan de manejo se requerirá:
- a) Entrega del contrato de regencia cuando así lo requiera.
 - b) Impuesto forestal cancelado.
 - c) Cumplir con la garantía de reposición del recurso. Artículos 47 y 49 de la Ley Forestal N° 7174.
 - d) Cuando se refiere a autorizaciones B1 dentro de Refugios de Vida Silvestre, se observará el procedimiento señalado para estos casos, teniendo presente los plazos asignados a la Dirección de Vida Silvestre para su pronunciamiento en cuanto a la ejecución del Plan de Manejo Forestal.

7.—De la afectación de Zonas Protectoras

Las áreas con vegetación arbórea que se localizan dentro de las zonas protectoras señaladas en el artículo 68 de la Ley Forestal N° 7174 juegan un papel importante en la conservación de suelos, agua y vida silvestre, constituyéndose las mismas en lo que se denomina "Corredores Biológicos", los que en muchas áreas del país se constituyen en la única alternativa para la migración y anidamiento de importantes especies de vida silvestre. Por lo anterior, la Dirección General Forestal no permitirá la corta de árboles en estas áreas, basado en la responsabilidad que le confiere la Ley Forestal en la conservación y fomento de estos ecosistemas, sin embargo, en aquellos proyectos sometidos al Régimen Forestal para gozar del CAFMA, las áreas boscosas involucradas en las zonas de protección indicadas, gozarán de incentivos al manejo del bosque natural, por lo que se considera innecesario el levantamiento topográfico de las mismas.

8.—Prohibición para la corta de algunas especies forestales en peligro de extinción.

La actividad de la industria forestal en el país se inclinó en forma preferible a la corta y extracción de aquellas especies maderables de mayor uso en el mercado, trayendo como consecuencia la disminución progresiva de estas en sus poblaciones, a tal punto de que hoy en día son muy escasas con un grado de amenaza que las pone en eminente peligro de extinción.

Por tanto la Dirección General Forestal mantendrá una prohibición para la corta de las siguientes especies:

Nombre científico	Nombre común
<u>Cordia gerascanthus</u> L	"Laurel negro"
<u>Copaifera camibar</u> Poveda, Zamora & P.E. Sánchez	"Camibar"
<u>Anthodiscus chocoensis</u> Prance	"Ajo negro"
<u>Paramachaerium gruberi</u> Briz	"Sangrillo", "Sangrillo colorado"
<u>Platymiscium plioistachyum</u> Donn.Sm	"Cristóbal", "Ñambar"
<u>Carydaphonopsis burgeri</u> Zamora & Poveda	"Cocobola" en zona sur de Puriscal "Quira" en Península de Osa
<u>Couratari scottmorii</u> Prance	"Cachimbo", "Copo", "Copo hediondo", "Matasano"
<u>Swetenia humillis</u> Zucc	"Caoba"
<u>Parkia pendula</u> (Willd) Benth ex Walp	"Tamarindo", "Tamarindo gigante"
<u>Podocarpus guatemalensis</u> Standl	"Pinillo", "Cipresillo"

9.—Indicaciones para la construcción de caminos forestales

Los caminos forestales para la extracción de madera y actividades de manejo forestal, deben ser construidos y mantenidos de acuerdo con las especificaciones técnicas que se muestran en la tabla siguiente:

ESPECIFICACIONES TECNICAS EN LA CONSTRUCCION DE CAMINOS FORESTALES

Características	Secundario	Maderero
Periodicidad de uso	Meses secos	Meses secos
Capacidad de carga (ton)	50	30
Velocidad media (km/h)	10	20
Pendiente máxima con carga	10	10
Pendiente máxima sin carga	15	20
Ancho de la vía (metros)	2-3	4-6
Radio mínimo de curva (m)	10	15
Visibilidad horizontal (m)	50	25
Altura de bombeo (cm)	15	15
Alcantarillados	Madera	Madera
Cuneta	Madera	Madera
Sustrato	Arcilla	Arcilla-Grava
Puente carga mínima (ton)	15	10

10.—Del impuesto forestal

"El impuesto forestal deberá pagarse previamente a la corta y extracción de la madera en pie inventariada en los aprovechamientos que se realicen en cualquier predio (Artículo 20 ley N° 7174, Ley Forestal). En todo tipo de autorizaciones, incluidos los planes de manejo, dicho impuesto se deberá cancelar de previo a la actividad de corta. En Manejo Forestal, cuando existan dos o más Unidades de corta, el Regente Forestal presentará un informe de cierre de la unidad ejecutada y un Plan Operativo de la (s) unidad (es) de corta siguiente (s), basado en el cual, la Oficina Regional Forestal preparará la autorización de corta correspondiente y tasará el impuesto forestal a cancelar en un plazo no mayor de diez días. El interesado contará con un plazo de diez días para cancelar el impuesto señalado y retirar la autorización de corta correspondiente. Para estos casos no se requiere inspección previa por parte de funcionarios de la Dirección General Forestal.

El valor del impuesto forestal debe ser depositado en cualquier Agencia del Banco Nacional de Costa Rica a favor de la cuenta N° 31844-4 del Fondo Forestal, archivando una copia del recibo cancelado en el expediente respectivo.

A) De la liquidación del impuesto forestal

El Regente o el Profesional Forestal privado, en los casos que corresponda o el Técnico de la DGF (en este último caso para autorizaciones A1) debe realizar una liquidación de los impuestos forestales, utilizando para ello la "Tarjeta de Control por Permisionario" y las guías de transporte.

Esta liquidación debe ser presentada con el informe final de aprovechamiento.

El supervisor del caso, por parte de la DGF, procederá a liquidar el impuesto pagado confrontándolo con el impuesto efectivamente incurrido.

Todo volumen debe corresponder a los árboles autorizados para ser cortados. Si se cosecharan árboles no autorizados corresponderá proceder según lo indica este manual y las leyes vigentes.

Si el volumen cortado es inferior al autorizado y el interesado solicita expresamente la devolución del dinero pagado de más, por concepto de Impuesto Forestal o bien desea aplicar dicho monto a otra solicitud, la Oficina Regional Forestal debe confeccionar una Resolución basada en la información del expediente y pasar la misma a revisión del Departamento de Asesoría Jurídica Forestal, a fin de determinar si lo actuado se ajusta a la legislación vigente en materia de Administración Financiera. Para todo este procedimiento se contará con un mes para dictar la resolución correspondiente, la cual debe ser firmada por el Director General Forestal.

Si el volumen cortado es superior al otorgado, debe tenerse en cuenta dos situaciones principales: Para el caso de Planes de Manejo en Bosque Natural el volumen cortado de más debe estar contemplado dentro de los límites de confianza fijadas en el Plan de Manejo. Para el caso de los permisos basados en inventarios pie a pie, el volumen de corta aceptado de más no debe sobrepasar el 10 por ciento. En ambos casos, la Oficina Regional Forestal procederá al cobro del Impuesto Forestal faltante.

La compensación no procede para casos de corta en exceso o en otro sitio no autorizado, o bien de especies y diámetro diferentes a los indicados en la respectiva autorización de corta.

La materia prima residual no está contemplada dentro de este volumen a liquidar (Artículo 2° Reglamento de la ley).

El funcionario de la Dirección General Forestal responsable de la autorización, después de liquidar el impuesto forestal, incorporará la tarjeta del puesto de control al expediente respectivo.

B) Del control en la tasación del impuesto forestal

Los jefes regionales deben ejercer una supervisión sobre el cálculo que se efectúa en esa oficina, para la determinación del impuesto general forestal, verificando que dicho cálculo se haga con base en la información contenida en la resolución sobre el valor de la madera en pie, emitida por el Consejo Forestal Nacional, vigente en ese momento y de esta manera evitar el cobro de sumas mayores o menores a las que corresponden por ese concepto.

11.—De los informes del regente

De conformidad con el decreto ejecutivo N° 22084-MIRENEM, artículo 10, inciso b), punto 14 el Regente Forestal, durante la etapa de aprovechamiento y hasta la salida de la madera del bosque, deberá realizar una visita cada quince días y deberá emitir el informe correspondiente a cada visita, utilizando el formulario emitido por el Colegio de Ingenieros Agrónomos.

Posterior al aprovechamiento, deberá aportar como mínimo, un informe anual sobre el avance del Plan de Manejo, el que servirá de base para la devolución porcentual de la garantía de reposición cuando la hubiere.

12.—Del incumplimiento del regente

En caso de que la Dirección General Forestal compruebe que el Regente Forestal no está cumpliendo las funciones que le corresponden, levantarán la información pertinente y comunicará por la vía oficial al Colegio de Ingenieros Agrónomos, para que este último proceda de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Reglamento de Regencias Forestales.

Agotado el proceso administrativo de comprobarse las anomalías denunciadas, la Dirección General Forestal excluirá al profesional del libro de registro que esta lleva, en cumplimiento del artículo 51 de la Ley Forestal y establecerá las responsabilidades del caso.

13.—De la capacidad de uso del suelo

La determinación de la capacidad de uso del suelo se hará para discriminar entre clase de uso agropecuario y clase de uso forestal.

En autorizaciones B1 no es necesario determinar la capacidad de uso del suelo, dadas las restricciones legales impuestas por el artículo 47 de la Ley Forestal para la eliminación total del bosque, dando como única vía de aprovechamiento a través del Manejo Forestal.

Para la clasificación de los suelos, se utilizará la metodología oficial de determinación de la capacidad de uso del suelo (artículo N° 5, Ley Forestal N° 7174).

Para efectos de aplicación del artículo 49 de la Ley Forestal N° 7174, se entiende por exclusiva vocación forestal la categoría VIII del manual oficial de capacidad de uso.

14.—De la comunicación a las Municipalidades, Guardia de Asistencia Rural y Dirección de Vida Silvestre

El jefe de la oficina correspondiente que emite la autorización de corta enviará copia de esta a:

- Municipalidad donde se ubica la finca.
- Delegación Cantonal de la Guardia Rural.
- Dirección de Vida Silvestre cuando sea una autorización B1 con manifiesto de interés de aprovechar la flora menor no declarada en peligro de extinción.

15.—Del cubicaje de la madera

A) De la metodología para cubicar los árboles en pie

El volumen de los árboles en pie se determinará mediante la medición del diámetro y de la altura comercial del fuste, utilizando el sistema métrico decimal y siguiendo los principios dasométricos aceptados en las ciencias forestales

- medición del diámetro a la altura del pecho (dap) en árboles sin gambas o medición del diámetro arriba de las gambas (dap) en árboles que las poseen.
- medición de la altura comercial siguiendo las normas dasométricas (altura del fuste hasta la primera bifurcación)

B) De la metodología para cubicar trozas

Para la medición de trozas de madera se utilizará la norma oficial, según resolución N° 52-DGF del 19 de junio de 1991 ("La Gaceta" N° 211 del 5 de noviembre de 1991).

16.—De las modificaciones al plan de manejo

Cuando sea necesario realizar modificaciones técnicas al Plan de Manejo, las mismas deben ser recomendadas y justificadas por el Regente Forestal. Serán presentadas en la oficina Regional Forestal correspondiente. Una vez recibidas las solicitudes, estas serán analizadas por los encargados en los Programas Regionales y si fuera necesario, se efectuará una visita de campo para corroborar la información.

Para dicha aprobación se tendrá el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud.

17.—De los expedientes

Los Jefes Regionales deben velar porque los expedientes estén debidamente foliados y custodiados.

18.—Del diámetro mínimo de corta

El diámetro mínimo de corta en bosque natural se establece en sesenta centímetros. Quedará a criterio de la Dirección General Forestal, el autorizar el aprovechamiento de diámetros menores, previa justificación técnica.

19.—De la madera caída

La madera caída por efecto de fenómenos naturales, no paga impuesto forestal, no requiere autorización de corta, pero si, requiere autorización para su transporte. Debe presentar la solicitud y los requisitos legales correspondientes y el inventario forestal cuando proceda.

20.—De los caminos en zonas de protección

Cuando una autorización requiera la construcción de un camino en zona de protección y por lo tanto, la eliminación de la vegetación (artículo 70 de la Ley Forestal N° 7174), el interesado deberá indicarlo en el respectivo documento, con las especificaciones técnicas de la construcción, las cuales serán autorizadas o no por la Dirección General Forestal.

21.—De la Franja Fronteriza

Dentro de la Franja Fronteriza se otorgarán autorizaciones de corta a aquellas personas que cuenten con arrendamiento del Instituto de Desarrollo Agrario (IDA), fincas debidamente inscritas en el Registro Público, excepto en la frontera norte de conformidad con el artículo 84 de la Ley General de Vida Silvestre.

22.—De los procedimientos por tala y transporte ilegal

Cuando se compruebe que se ha talado o se transporta madera en forma ilegal, violando lo establecido en los artículos Nos. 60 y 106 de la Ley Forestal N° 7174, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo N° 15 de la misma ley, de la siguiente forma:

- Realizar el respectivo decomiso (Anexo 6)
- Presentar la denuncia ante la autoridad judicial competente. (Anexo 7)
- Ajustar el avalúo de la madera.

23.—Del avalúo de la madera decomisada

El funcionario de la DGF procederá al avalúo de la madera decomisada, mediante la determinación del volumen a cada una de las trozas y valoradas según el precio de mercado de ese momento, determinado mediante la consulta al menos a tres industrias forestales establecidas en el área del decomiso.

24.—De las plantas leñosas con fines navideños y ornamentales

De acuerdo con la definición del artículo 2° del Reglamento de la Ley Forestal, que define el árbol forestal, para este caso específico, no corresponde ningún tipo de autorización porque la Ley Forestal no establece competencia para ellos.

IV.—NORMATIVAS SOBRE LA GARANTIA DE REPOSICION DEL RECURSO FORESTAL

1.—De la garantía de reposición del recurso forestal

La Ley Forestal N° 7174 establece en el artículo 49, que para toda acción de corta o aprovechamiento, tanto en el bosque natural como en las plantaciones forestales, en terrenos de exclusiva vocación forestal, se requiere de la recuperación o reposición del recurso.

Los jefes de las oficinas regionales forestales deben verificar el cumplimiento de las cláusulas establecidas en los convenios con organismos forestales privadas, de tal manera que se compruebe la recuperación o reposición del bosque y la remisión oportuna de los informes por parte de esas organizaciones y se apliquen las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento.

El decreto ejecutivo N° 23234-MIRENEM del 19 de mayo de 1994, que modifica el artículo 62 del Reglamento a la Ley Forestal N° 7174 (decreto ejecutivo 19886-MIRENEM del 13 de setiembre de 1990), establece que el propietario debe rendir una garantía para la reposición del recurso y fija el monto de la misma en un 5 por ciento del valor del metro cúbico de madera en pie.

Las autorizaciones de corta y aprovechamiento tipo B2 y las autorizaciones tipo B1 en plantaciones que no están en suelos de exclusiva vocación forestal, no deberán cumplir con esta garantía, según el artículo 49 de la Ley Forestal N° 7174.

2.—De la garantía pecuniaria

A) De los valores considerados como garantía

Se define como valores públicos aceptados por la DGF, según el artículo 61 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (decreto ejecutivo N° 7576-H), los siguientes:

- Depósito de Garantía del Instituto Nacional de Seguros o de uno de los Bancos del Sistema Bancario Nacional.
- Bonos del Estado o de sus instituciones.
- Cheques certificados o de Gerencia de un Banco del Sistema Bancario Nacional.
- Dinero en efectivo depositado a la cuenta N° 128784-6 de fondos en custodia.
- Las garantías podrán ser extendidas por otro banco o institución garante, cuando cuente con el aval de un banco del Sistema Bancario Nacional o del Instituto Nacional de Seguros.

La DGF aceptará las garantías en un valor real equivalente al cien por ciento (100%).

B) De la custodia de valores

La custodia de valores deberá ejercerla el Departamento Administrativo (Contabilidad) de la Dirección General Forestal, quien será responsable de:

- Velar por la vigencia de estas garantías.
- Informar trimestralmente a las Oficinas Regionales y Departamento de Manejo y Producción el estado de las mismas.

C) Del manejo de las garantías en las Oficinas Regionales

- Recibir la garantía de acuerdo con el Plan de Manejo establecido y aprobado por la DGF, previo a la autorización de la ejecución del plan de manejo o de la corta.
- Trasladar las garantías al Departamento Administrativo y dejar una copia certificada por el jefe de la oficina regional en el expediente.
- Las Oficinas Regionales llevarán un registro de información de las garantías.

D) De la devolución de la garantía

Para la devolución de la garantía el administrado debe presentar una solicitud por escrito a la oficina regional de la DGF, adjuntando el respectivo informe del Regente Forestal, donde se de fe, de la correcta ejecución del plan de manejo y recomiende la entrega de la garantía al propietario.

Si fuera del caso, el profesional forestal encargado de la supervisión del plan de manejo podrá realizar una verificación de lo que refiere el informe del Regente.

El jefe de la oficina regional y el profesional forestal encargado de la supervisión del plan de manejo, harán solicitud expresa de la devolución de la garantía al Departamento Administrativo de la DGF.

El Departamento Administrativo procederá a la entrega de la garantía rendida, según los porcentajes establecidos. Si la garantía es en cheque certificado o dinero en efectivo, procederá la confección, firma y entrega del cheque correspondiente. Si fuera un depósito de garantía o bonos del Estado, procederá a la entrega de estos.

La Dirección General Forestal, una vez comprobado el cumplimiento de la regeneración o reposición del recurso forestal, procederá en el término de 30 días a la devolución porcentual de la garantía.

E) De los porcentajes de entrega de la garantía

La garantía deberá ser devuelta de acuerdo con la siguiente tabla porcentual:

Año	Porcentaje
1	0
2	25
3	25
4	25
5	25

F) De la ejecución de la garantía

En caso de incumplimiento de la reposición del recurso, la Oficina Regional trasladará junto con el informe respectivo el expediente debidamente foliado al Departamento de Asesoría Jurídica, para la ejecución de la garantía, la cual se ejecutará en un 100%.

V.—CERTIFICADO DE ABONO FORESTAL PARA MANEJO DE BOSQUE NATURAL (CAFMA). ARTICULO 82 DE LA LEY FORESTAL

1.—Trámite para proyectos nuevos

De los requisitos y procedimientos para la presentación de planes de manejo de bosque natural que solicite el CAFMA

1.1 De la fecha y lugar de presentación

- Las solicitudes para gozar del Certificado de Abono Forestal para Manejo del Bosque Natural, podrán ser presentadas durante todo el año ante las Oficinas Regionales de la Dirección General Forestal.
- Cada Oficina Regional deberá entregar al interesado, un recibido de la documentación aportada, donde se indique la fecha, la hora, el lugar, el nombre y la firma de quien recibe, el sello de la Oficina Regional y el número consecutivo del expediente asignado. (Anexo 1). Si faltaren requisitos, estos deberán ser presentados en un plazo no mayor de 8 días, para lo cual se requiere la firma de la persona a la que se notifica.

1.2 De la firma del Plan de Manejo Forestal

El Plan de manejo forestal debe venir firmado por un Profesional Forestal debidamente colegiado, el cual debe adjuntar constancia actualizada de su colegiatura. Además sin excepción, debe estar inscrito dentro del Registro de Profesionales Forestales de la Dirección General Forestal.

1.3 Del número de documentos a presentar

El plan de manejo forestal debe ser preparado según la guía elaborada por la Dirección General Forestal (Anexos 2 y 3) y debe ser presentado en original y dos copias. El original se mantendrá en los archivos de las oficinas regionales, una vez evaluado el plan de manejo; una copia se le entregará al interesado con el recibido y la otra copia quedará en los archivos de las oficinas centrales.

1.4 De la solicitud

La solicitud será realizada mediante nota escrita, debidamente firmada por el propietario o su representante legal y debe como mínimo contener:

- Fecha de la solicitud.
- Oficina a la cual se dirige y la pretensión.
- Nombre o razón social, si se trata de persona jurídica, domicilio y demás calidades del solicitante.
- Lugar para oír notificaciones, localizado dentro del perímetro judicial del lugar.

Se debe adjuntar:

- Certificación de la propiedad o de información ad perpetuum o del proceso de información posesoria.
- Cuando se trate de personas jurídicas, debe presentarse certificación emitida por el Registro Público o por notario público, donde se indique el nombre y calidades de los personeros jurídicos así como el N° de cédula jurídica.
- Plano certificado por Catastro Nacional o visado por el IDA o fotocopia debidamente certificada por notario público.
- Visto bueno municipal para el uso de caminos vecinales de la o las respectivas municipalidades por donde transitará la madera.
- Hoja cartográfica o fotocopia de esta con la ubicación de la finca.
- Original y dos copias del Plan de manejo.
- La autorización o el poder especial en el eventual caso de que un tercero sea el que realice los trámites.
- En las autorizaciones tipo B1, un manifiesto del interés de aprovechar la flora menor no declarada en peligro de extinción (artículos 14, 54 y 60, Ley de Vida Silvestre).

1.5 De las disposiciones legales a considerar al presentar la solicitud de autorización:

Una vez recibida la solicitud, la Dirección General Forestal deberá analizar en cual de los supuestos indicados con posterioridad se ubica la propiedad, con el fin de verificar si los documentos legales presentados están completos o cumplen con los lineamientos jurídicos establecidos al respecto.

Una propiedad objeto de solicitud de autorización se puede encontrar bajo los siguientes supuestos:

Para demostrar el estado legal de la propiedad, se requiere el cumplimiento de uno de los siguientes requisitos:

a) Fincas de dominio particular

- Certificación extendida por el Registro Nacional o bien de notario público, que indique que la finca está debidamente inscrita (con no más de tres meses de expedida al ser presentada la solicitud).
- Si la finca no está inscrita a nombre del solicitante, deberá aportar como mínimo una certificación notarial o del Registro Nacional, indicando los datos de presentación de la nueva escritura al Diario del Registro. En este caso, una vez transcurridos tres meses desde la presentación al Diario del Registro, el interesado deberá aportar la certificación de la inscripción definitiva.
- En cualquiera de los dos casos anteriores, el certificador o notario público, deben dar fe, de que la certificación fue hecha con base en un estudio de los libros del Registro Público indicando además:
- Datos de inscripción.
- Nombre del propietario (s).
- Area del inmueble.
- Localización administrativa.
- Nombre y ubicación de los colindantes.
- Naturaleza del terreno.
- Gravámenes literalmente.
- Anotaciones literalmente.
- Timbres de ley.

b) Fincas dadas en arrendamiento

En caso de que los Planes de Manejo Forestal se vayan a desarrollar en fincas arrendadas, se deberá presentar el contrato de arrendamiento debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, o su presentación al Diario del Registro Público el cual deberá tener una vigencia superior o igual al proyecto.

Cuando el arrendamiento sea inferior al área total de la finca (s) debe especificarse dentro del mismo contrato, la delimitación exacta en el plano catastrado, colindancia y naturaleza.

Igualmente, cuando el contrato de arrendamiento incluya varias fincas, debe indicarse en forma expresa en el plan de manejo el número de hectáreas arrendadas en cada una de ellas.

Cuando el arrendamiento fue presentado al Diario de Registro Público, se concederá tres meses de tiempo para presentar la inscripción definitiva ante la Dirección General Forestal, Departamento de Manejo y Aprovechamiento Forestal. Caso contrario se cancelará todo trámite y se archivará el expediente, y se notificará al interesado lo correspondiente. Si el contrato forestal ya hubiere sido formalizado se realizarán los trámites para su rescisión con las consecuencias legales que ello conlleva.

c) Fincas administradas por instituciones estatales

- En caso de fincas administradas por instituciones públicas, cuyos planos no estén catastrados, deberán estar visados por la Institución que los emite.
- La ubicación, en la hoja cartográfica, tendrá que hacerla el topógrafo responsable o persona autorizada por la Institución, la cual deberá venir acompañada con fecha, firma y sello de la Institución que lo autoriza.
- Certificación expedida por la Institución pública donde se indique claramente la autorización para la realización de la gestión ante la Dirección General Forestal (debe establecer en forma específica cual es la gestión requerida), emitida por el personal autorizado.

d) Fincas no inscritas o en posesión

Son susceptibles de aprovechamiento forestal autorizado:

- Aquellas fincas donde se demuestre haber iniciado el trámite de información posesoria, en el cual conste la publicación de edictos y haya fenecido el término para oposiciones, declaración de testigos, notificación a colindantes, inspección ocular, notificación al Instituto de Desarrollo Agrario y Procuraduría General de la República y sus respectivos apersonamientos,
- o bien haber finalizado la información para perpetua memoria de acuerdo con los artículos Nos. 874 y 875 del Código Procesal Civil, de la cual se adjuntará fotocopia certificada.

1.6 De la preparación y presentación de estudios técnicos

- La preparación y presentación de los estudios técnicos correspondientes deberán ajustarse a las guías oficiales elaboradas por la DGF. Los trabajos deberán presentarse con apego a todos los puntos sin excepción publicados en la guía oficial.

- No se recibirán documentos a lápiz o con correcciones sobre el documento. Las correcciones o modificaciones que fueran solicitadas deben ser presentadas en limpio.

1.7 Del poder especial

Los trámites de la solicitud presentada deben ser realizados por el propietario de los terrenos a intervenir. Cuando el trámite es realizado por terceras personas, debe constar un documento que faculte al tercero a gestionar el acto administrativo. Dicho documento debe ser autenticado por un abogado. (Artículo 283 Ley General de la Administración Pública), o cumplir con las disposiciones contenidas en el artículo 1256 del Código Civil.

1.8 De la revisión de requisitos y trámites de la solicitud

La Dirección General Forestal, Oficina Regional Forestal, notificará al interesado en un plazo de ocho días a partir de la recepción de la solicitud, si falta algún requisito o si debe complementar los mismos, para lo cual se le concederá un plazo improrrogable de un mes, dentro del cual no se le dará curso a la misma. De no presentarse la documentación o información solicitada dentro del plazo otorgado para tal efecto o si la misma se presenta en forma incompleta o no se ajusta a lo requerido, se archivará o devolverá el documento al interesado (art. 109 del Reglamento a la Ley Forestal N° 7174).

Si se cumple a satisfacción con lo requerido, la Dirección General Forestal, Oficina Regional Forestal, a partir del cumplimiento de la prevención, tendrá el plazo de un mes para realizar una visita al sitio objeto del proyecto a fin de determinar entre otros, si el terreno es apto para desarrollar un plan de manejo con fines de producción forestal y rendir el informe respectivo. Así como evaluar el plan técnico de manejo forestal.

Si fueran necesarias correcciones a este, la Dirección General Forestal, Departamento de Manejo y Aprovechamiento Forestal, le prevendrá al solicitante las mismas, para lo cual le otorgará el plazo máximo de un mes. Al momento de presentar cualquiera de esos documentos, el interesado debe aportar una carta de presentación indicando el proyecto al cual se refiere el trámite y deberá especificar la documentación que adjunta.

De no presentarse la documentación e información solicitada dentro del plazo otorgado para tal efecto, o si la misma se presenta en forma incompleta o no se ajusta a lo requerido, se archivará o devolverá el documento al interesado (art. 109 del Reglamento a la Ley Forestal N° 7174).

Si se cumple a satisfacción con lo requerido y el proyecto es aprobado, deberá especificarse en la resolución que dé por aprobado el plan de manejo, debiendo notificarse la misma. (Anexo 4). Una vez notificada se remitirá el expediente completo por parte de la Oficina Regional Forestal al Departamento de Manejo y Aprovechamiento Forestal con los siguientes documentos: expediente foliado con el respectivo Plan de Manejo Forestal, resolución de aprobación del Plan de Manejo, resolución para inscripción de la finca al Régimen Forestal, solicitud de emisión del CAFMA dirigida al Departamento Administrativo. El Departamento de Manejo y Aprovechamiento Forestal procederá a inscribir, según la resolución de la Oficina Regional Forestal, el área que corresponda en el libro Registro del Régimen Forestal, manteniendo en un archivo especial la nota de emisión del CAFMA proveniente de la Oficina Regional Forestal. Trasladará el expediente con la resolución de aprobación del plan de manejo y una copia de la resolución de inscripción de la finca al Régimen Forestal completa (con indicación de tomo, folio y asiento de inscripción) al Departamento de Asesoría Jurídica, para que se continúe con la elaboración del contrato forestal correspondiente, contando este con un plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud. Simultáneamente debe enviarse la resolución de inscripción al Régimen Forestal completa a la Oficina Regional Forestal para el proceso de notificación, existiendo la opción de notificación al interesado en la Oficina Central. La resolución anterior debidamente notificada debe enviarse al Departamento de Asesoría Jurídica para ser incorporada al expediente respectivo.

Una vez firmado el contrato por el beneficiario la Secretaría del Departamento de Asesoría Jurídica, emitirá comunicación escrita al Departamento de Manejo y Aprovechamiento Forestal, comunicando que el beneficiario firmó el contrato, con lo cual se activa la comunicación al Departamento de Servicios Administrativos, adjuntando la nota de emisión del CAFMA correspondiente de la Oficina Regional Forestal y copia de la comunicación de la Asesoría Jurídica.

En todos los casos, toda resolución final debe ser firmada por el jefe de la Oficina Regional Forestal correspondiente.

La solicitud de Emisión de los CAFMA posteriores, serán enviados directamente de la Oficina Regional Forestal al Departamento de Servicios Administrativos.

El Departamento de Manejo y Aprovechamiento Forestal realizará una supervisión constante para el cumplimiento de los requisitos técnicos, administrativos y legales así como el desarrollo del trámite establecido.

1.9 Del Regente Forestal

Cada plan de manejo forestal deberá contar durante la vigencia del contrato forestal con los servicios de un profesional forestal debidamente colegiado en calidad de Regente quien asumirá la supervisión y el control de la correcta ejecución técnica del mismo y deberá estar inscrito en el Registro que para tal efecto lleva la Dirección General Forestal, así como en el Registro de Regentes Forestales del Colegio de Ingenieros Agrónomos (art. 64 y 123 del Reglamento a la Ley Forestal N° 7174 y el

artículo 3° del Reglamento de Regencias Forestales, decreto ejecutivo N° 22084-MIRENEM. Cuando la Dirección General Forestal lo requiera, el interesado aportará una certificación del Colegio Profesional respectivo, del Profesional Forestal que se desempeña como Regente Forestal del Proyecto.

1.10 De las categorías de la capacidad de uso que pueden gozar de incentivos

Para efectos de los beneficios del CAF para el manejo del bosque, podrán gozar de estos incentivos todas las clases de capacidad de uso de la tierra según la metodología oficial, que cumplan con los requisitos que se tipifiquen en el decreto ejecutivo que para tal efecto se publique, exceptuando la categoría VIII.

1.11 Del área a incentivar

Para los efectos de este manual el área mínima a incentivar por año/proyecto y beneficiario será de 30 hectáreas de acuerdo con el decreto ejecutivo N° 22291-MIRENEM. Sin embargo, podrá aceptarse bloques con áreas menores pero no inferior a 10 hectáreas, siempre y cuando el mismo propietario presente varios bloques que juntos sumen 30 hectáreas o más, que forme una sola unidad de manejo, o que varios propietarios actuando conjuntamente sumen 30 hectáreas o más, que igualmente formen una sola unidad de manejo.

Entendiéndose por unidad de manejo, aquellas áreas de bosque natural, en bloques de 30 hectáreas o más localizadas en una misma región, cuyas distancias entre uno y otro bloque no exceda de cinco kilómetros cuando las vías de comunicación entre sí, sean de tierra y de diez kilómetros cuando el camino sea lastreado o asfaltado.

El incentivo al manejo forestal se aplicará para todas las regiones forestales del país.

1.12 Del trámite de incentivos en Zonas de Protección (Art. 68 Ley Forestal N° 7174)

Las áreas boscosas involucradas en las zonas de protección indicadas, gozarán de incentivos al manejo del bosque natural, por lo que se considera innecesario el levantamiento topográfico de las mismas a efecto de determinar el área efectiva a ser incentivada.

Para efectos de la calificación de la estructura de un determinado predio boscoso, para gozar del CAFMA, se promediarán los resultados del inventario preliminar para toda el área sujeta de estudios para ser incentivada. Si el área califica de acuerdo con la estructura predeterminada en el decreto respectivo, podrá gozar de incentivos.

1.13 Del Contrato Forestal

El Departamento de Asesoría Jurídica deberá dentro del plazo del mes a partir de la recepción de la solicitud, elaborar el contrato forestal respectivo, otorgando al interesado un plazo de diez días a efecto de que se presenten a firmar el mismo, caso contrario se procederá al archivo del expediente y por ende a desinscribir este del Régimen.

2.—Trámite para proyectos en ejecución

2.1 De las modificaciones al plan de manejo

Cuando sea necesario realizar modificaciones técnicas al Plan de Manejo, las mismas deben ser recomendadas y justificadas por el Regente Forestal y presentadas en la Oficina Regional Forestal correspondiente.

Una vez recibidas las solicitudes, estas serán analizadas por los encargados en los Programas Regionales y si fuera necesario se efectuará una visita de campo para corroborar la información.

Para dicha aprobación se tendrá el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, si la misma viniese completa. En el caso que las modificaciones fueren aprobadas, se procederá conforme.

2.2 De los levantamientos topográficos

El levantamiento topográfico debe presentarse simultáneamente a la solicitud del certificado del segundo tanto del primer año, según las siguientes modalidades: Primero, presentando un plano total de las áreas a intervenir y que el Regente certifique el área anual intervenida de acuerdo al (los) Plan (es) Anual (es) Operativo (s), aprobados por la Dirección General Forestal y segundo, presentando un levantamiento topográfico por cada área intervenida.

Para los planes de manejo en que se considera un aprovechamiento inicial, el levantamiento se debe presentar con el informe final del regente forestal sobre el área de la unidad de ese año aprovechada (Segundo porcentaje del año 1). Para los planes de manejo en que no se considere un aprovechamiento inicial, el levantamiento deberá presentarse con la solicitud de trámite (Otorgamiento de los dos porcentajes del año 1). (art. 111 del Reglamento a la Ley Forestal N° 7174).

La determinación del área podrá realizarse por alguna de las siguientes alternativas:

- Levantamiento topográfico.
- Levantamiento de campo por el Regente Forestal.
- Por fotogrametría.
- Por imágenes de satélite.

2.3 De la responsabilidad del beneficiario

Será responsabilidad de los propietarios o representantes legales de los planes de manejo, el ejecutarlo y acatar las recomendaciones del Regente Forestal (artículo 126 del Reglamento a la Ley Forestal N° 7174 y el decreto ejecutivo N° 22084-MIRENEM).

Es responsabilidad de los propietarios de los inmuebles el mantener bajo uso forestal las áreas que han gozado del beneficio del Certificado de Abono Forestal (artículo 49 de la Ley Forestal N° 7174).

2.4 De la ejecución

Para dar inicio a la ejecución del proyecto se deberá presentar ante la Dirección General Forestal, el formulario de Regencia Forestal suscrito entre el propietario del proyecto y el Regente Forestal, debidamente inscrito en el Colegio de Ingenieros Agrónomos. El Regente Forestal respaldará con su firma todas las actividades a ejecutar en el desarrollo del mismo, para lo cual deberá enviar informes periódicos según lo disponga la Dirección General Forestal, de acuerdo con el formulario emitido por el Colegio de Ingenieros Agrónomos para tal efecto.

Mediante carta de presentación los propietarios de los proyectos deberán remitir los informes antes indicados a la Oficina Regional Forestal correspondiente.

Con el propósito de dar seguimiento a la ejecución de los planes de manejo, verificación de los informes y levantamientos, así como el desarrollo del bosque, labores silviculturales y de protección entre otros, la Oficina Regional Forestal correspondiente, realizará visitas de supervisión, mediante un sistema de muestreo preestablecido.

2.5 Del trámite y otorgamiento del incentivo

Para efectos de trámite y otorgamiento del incentivo, se tomará como base la información suministrada en los informes elaborados por el Regente Forestal del proyecto, así como los informes regenciales enviados por este al Colegio de Ingenieros Agrónomos. En caso necesario, se hará uso de los informes de inspección, producto del seguimiento por muestreo realizado por la Oficina Regional Forestal correspondiente.

De acuerdo con el artículo 51 de la Ley Forestal N° 7174 y el decreto ejecutivo N° 22084-MIRENEM, el regente recomendará el otorgamiento del incentivo, dando fe de que ya se cumplió con el Plan de Manejo y con los requisitos establecidos. (anexo 8).

2.6 De las visitas de campo

El técnico regional encargado de la supervisión del plan de manejo, podrá visitar en cualquier momento el bosque y corroborar lo que refieren los informes del regente, será responsable de verificar si se cumplió con los requisitos que se establecen en el Reglamento a la Ley Forestal y este manual. De ser así, dará trámite a la solicitud del Certificado de Abono Forestal para Manejo de Bosque Natural con su visto bueno, para que firme el jefe de departamento.

2.7 Del cumplimiento

La Dirección General Forestal podrá suspender la aplicación de incentivos e iniciar las gestiones administrativas y legales correspondientes para la recuperación de los recursos ya aplicados, cuando se compruebe que hubo incumplimiento técnico y/o legal en la ejecución del Plan de Manejo. Asimismo, iniciará el procedimiento administrativo pertinente a fin de determinar si se cancela o no el contrato forestal.

2.8 De la conclusión de labores en los aprovechamientos

Cuando se concluyan labores de aprovechamiento en planes de manejo bajo CAFMA, el beneficiario deberá presentar una nota de conclusión de labores, adjuntando el informe del Regente, el cual debe de traer como anexos:

- Tarjeta de control del permisionario.
- Las copias de las guías utilizadas.
- Determinación de áreas, para la obtención del CAFMA del primer año, si corresponde.
- Cualquier modificación al Plan de manejo, si la hubiera.
- Evaluación de la masa remanente y los tratamientos silviculturales recomendados.
- Liquidación de impuesto forestal.

3.—Trámite para el análisis, supervisión, emisión y entrega del Certificado de Abono Forestal

3.1 De la solicitud

La solicitud para la entrega del CAFMA, será realizada por el beneficiario del plan de manejo forestal o su representante legal, mediante nota escrita debidamente firmada, según las siguientes alternativas:

- a) Cuando se trate de un bosque natural en que se debe realizar un aprovechamiento inicial, la entrega del correspondiente 20% del primer año, deberá:
 - Haber aprobado y autorizado la ejecución del plan de manejo.
 - Inscribir el inmueble al Régimen Forestal.
 - Firmar el Contrato Forestal con el Estado.
- b) Para la entrega del segundo porcentaje del 30% del primer año, se deberá:
 - Presentar solicitud por escrito.
 - Haber presentado el informe de regencia con la evaluación de la masa remanente y la definición de los tratamientos silviculturales recomendados.
 - Determinación de áreas por levantamiento topográfico, según punto 2.2, página 44.
 - Presentar el contrato de regencia por todo el período en que operará el incentivo.

Cuando se trata de un bosque natural intervenido, en que ya se completó el aprovechamiento, se entregará el 50% correspondiente al año 1 en un solo tanto, una vez aprobado el plan de manejo, inscrita la finca al Régimen Forestal y firmado el contrato con el Estado. La DGF tendrá un plazo de 30 días para emitir su criterio y transcurrido este tiempo, se tendrá por aprobado.

- c) Para la entrega del CAFMA correspondiente al segundo año, deberá solicitarlo por escrito transcurrido doce meses después de la firma del contrato, además de demostrar mediante informe regencial, la aplicación de los tratamientos silviculturales.
- d) Para la entrega de los porcentajes correspondientes a los años tercero y cuarto, deberá solicitarlos a los 24 y 36 meses de la firma del contrato, respectivamente, adjuntando además los informes regenciales correspondientes.
- e) Para el desembolso correspondiente al quinto año, deberá solicitarlo a los 48 meses de la firma del contrato, presentando como requisito una evaluación de la masa remanente e informe regencial.

3.2 De la presentación

La solicitud de la entrega del CAFMA debe presentarse ante la Dirección General Forestal, en la Oficina Regional correspondiente.

3.3 Del análisis del informe

Para el análisis del informe, se separó en dos etapas independientes:

a) Del trámite del CAFMA

La solicitud del CAFMA con sus anexos, para el segundo porcentaje del primer año y los subsiguientes, será analizada por el profesional destacado en el Programa Regional, quien revisará si el informe de Regente Forestal cumple con los requisitos preestablecidos.

El profesional destacado en la oficina regional correspondiente, notificará al interesado en un plazo de tres días a partir de la recepción de la solicitud, si falta algún requisito o si debe complementar los mismos, para lo cual, se le concederá un plazo improrrogable de 10 días, durante el que no se le dará curso a la misma. De no presentarse la documentación e información solicitada dentro del plazo otorgado para tal efecto, o si la misma se presenta en forma incompleta o no se ajusta a lo requerido, se archivará la solicitud.

Si cumple con los requisitos confeccionados el formulario "Solicitud de CAFMA" (Anexo 9).

b) De la visita al campo

Con la solicitud de CAFMA con sus anexos, realizada por el beneficiario del desarrollo, el Profesional Forestal Regional, podrá proceder a realizar la visita de supervisión de campo, para constatar lo que refiere en su informe el Regente Forestal responsable del desarrollo.

Para el trámite del CAFMA, quedará a la discreción del Profesional Forestal Regional realizar la correspondiente visita de control. De hacerse la visita con fines de control para constatar lo que refiere el Regente Forestal en su informe, esta debe realizarse con su respectivo informe y entrega del mismo, dentro de un plazo no mayor de un mes.

De toda visita de control de campo, debe emitirse un informe de Supervisión, del cual el original debe entregarse al propietario con una copia para el expediente.

3.4 De la emisión del CAFMA

El monto del Certificado de Abono Forestal correspondiente a cada año, será emitido a más tardar un mes después de haber presentado la solicitud correspondiente.

3.5 De la entrega

El jefe de la Oficina Regional correspondiente, enviará al jefe de la Unidad Administrativa de la Dirección General Forestal, la solicitud de emisión del CAFMA, con copia al Jefe del Departamento de Manejo y Aprovechamiento Forestal.

En el Departamento de Administración se realizarán las siguientes operaciones:

- Revisión de monto del CAFMA enviado por el Departamento.
- Confección y revisión del CAFMA.
- Envío y recolección de firmas.
- Entrega de los CAFMA.

Para efectos de entrega del Certificado de Abono Forestal, se deberá tramitar según el artículo 111 del Reglamento a la Ley Forestal N° 7174.

3.6 De los informes

El Regente Forestal deberá enviar informes quincenalmente a la Dirección General Forestal, en los períodos de aprovechamiento y anualmente para los demás años, donde se indique el avance y desarrollo del plan de manejo.

4.—Regulación sobre la transferencia de terrenos a derechos de ejecución de planes de manejo que gocen de CAFMA.

Unicamente se tramitará la venta de derechos de ejecución de planes de manejo ya existente y/o de la propiedad con bosque en forma total o parcial (según lo establecido en el artículo 82 de la Ley Forestal y 118 del Reglamento), cuando se haya cumplido a plena satisfacción de la Dirección General Forestal, el respectivo Plan de Manejo.

El Régimen Forestal aplicará al comprador el incentivo vigente al momento de la negociación y de acuerdo con la legislación existente.

4.1 De los requisitos

- a) Presentación de solicitud formal en papel sellado, firmada por el beneficiario. Hacer referencia a la compra, indicando además el lugar para notificaciones en el radio del perímetro judicial del lugar. Además debe indicar un número de teléfono donde pueda ser localizado. (art. 169 Reglamento de la Ley Forestal).
- b) Copia certificada de la escritura de venta, debidamente protocolizada en el caso de que se trate de la venta de los derechos. Cuando se trate de la venta del terreno y del bosque, se debe presentar la escritura debidamente inscrita al Diario del Registro Público como mínimo. Además del plano catastrado del área segregada. Dicha segregación no podrá ser inferior a 10 has según se establece en el artículo 118 del Reglamento a la Ley.

Igualmente en ambos casos se deberá especificar en la escritura de venta, el número de la (s) finca (s) sobre la cual realizó la venta:

- Certificación de la personería jurídica, cuando el vendedor o comprador o ambos sea una persona jurídica.
- Localización en el plano general del proyecto madre y en el terreno del área vendida. Con levantamiento topográfico del área de bosque o del terreno vendidos.
- En el caso de venta de parcelas de bosque beneficiadas en años anteriores, la escritura debe consignar si el anterior propietario, ha hecho uso de los incentivos y en cuales años.

Así como el porcentaje de deducción objeto del traspaso. Ante la venta de derechos sobre el bosque las escrituras correspondientes deberán circunscribirse a no más de un proyecto madre.

5.—Invasión de fincas sometidas al Régimen Forestal

Cuando una finca sometida voluntariamente al Régimen Forestal, sea invadida, el propietario deberá comunicarlo formalmente a la Oficina Regional correspondiente, la que tendrá la obligación de actuar de inmediato (Artículo 67 a la Ley Forestal N° 7174 y 90 de su Reglamento).

La Oficina Regional una vez recibida la solicitud por escrito, procederá a realizar una inspección dentro del plazo de cinco días para corroborar la existencia de invasores dentro de la finca, para lo cual emitirá un informe.

Este se remitirá al Departamento de Asesoría Jurídica para que en un plazo no mayor de trece días, la Dirección General Forestal le solicite el desalojo directamente a la Guardia de Asistencia Rural (Artículo 90 del Reglamento). Solo se dará trámite a esta solicitud cuando se determine que la invasión tiene menos de un año, para ello se tomarán en cuenta las mejoras que se han realizado en el terreno.

En caso de existir reincidencia de invasión a terrenos sometidos voluntariamente al Régimen Forestal, el propietario podrá solicitar el desalojo directamente a la Guardia de Asistencia Rural (Artículo 90 del Reglamento a la ley N° 7174).

Luego del desalojo el Regente Forestal, debe rendir un informe sobre el estado del área objeto de la invasión y un plan y cronograma de actividades referente a la recuperación de las áreas afectadas.

VI.—PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DEL TRANSPORTE DE MADERA Y OTROS PRODUCTOS FORESTALES

1.—De los tipos de procedimientos para el control del transporte

Se establecen dos tipos de procedimientos para el control del transporte de madera y otros productos forestales y son los siguientes:

- Para autorizaciones donde exista la regencia forestal (obligatoriamente B1 y B2 de más de 300 m3, y opcionalmente para A1, A2 y B2 de 300 m3 o menos, si existe regencia).
- Para autorizaciones donde no exista la regencia forestal (tipos A1, A2 y B2 de 300 m3 o menos).

2.—De los requisitos para el transporte

La madera en troza, transportada desde el patio de acopio en la finca o desde el patio intermedio (lugar donde se almacena la madera temporalmente) hacia la industria forestal o patio de comercialización, debe contar con la guía de transporte y las respectivas placas plásticas. Se debe colocar una placa por cada troza en la cara expuesta, en la parte trancera del camión. (Anexo 10).

Se hace excepción del uso de las placas plásticas para las trozas procedentes de plantaciones forestales, que utilizarán triángulos de identificación del vehículo que transporta, según la resolución 023-93-DGF.

Los números de las placas plásticas colocadas en las trozas deben corresponder con los consignados en la guía de transporte.

Las guías y las placas utilizadas para transportar madera de una autorización determinada, deben ser exclusivamente las suministradas por la DGF para esa autorización.

3.—Del procedimiento para transportar madera de autorizaciones donde exista la regencia forestal

- Con la aprobación de la autorización de ejecución del plan de manejo o de la corta, la oficina regional de la DGF entrega al regente forestal, a solicitud de este, la totalidad de las guías y placas correspondientes a la unidad o unidades de corta para las cuales se haya cancelado el impuesto.

- El regente forestal entregará al encargado de patio las guías y placas, según sea necesario. El regente capacitará al encargado de patio en la confección de las guías.

- El encargado de patio procederá a llenar la guía con los datos pertinentes, colocando su nombre, firma y número de cédula en el espacio correspondiente de la guía. Luego el encargado de patio solicitará el nombre, firma y número de cédula del transportista previo al despacho del transporte. Una vez realizado esto, entregará el original y una copia de la guía llena al transportista, dejándose una copia que entregará al regente forestal.

- El transportista, cuando entrega la madera en la industria o patio de comercialización, solicitará el nombre, la firma, número de cédula y sello de la empresa que recibe la madera, dejando el original ahí y devolviéndolo la copia al encargado de patio o al regente forestal. Cuando lo hiciere al encargado de patio, este deberá entregarla finalmente al regente forestal.

- En la industria o patio de comercialización, en donde se realice la posterior venta de la madera, el original de la guía deberá adjuntarse a la factura de compra de la materia prima para los respectivos efectos fiscales.

- El regente forestal archivará una copia de la guía para el correspondiente consecutivo, cuando realice quincenalmente el informe de regencia deberá indicar las guías utilizadas y el respectivo volumen de madera, adjuntando la otra copia de la guía.

- El profesional forestal de la DGF, deberá corroborar que las guías correspondan a la autorización dada.

- El regente en el informe final del aprovechamiento deberá realizar una liquidación de las guías utilizadas.

4.—Del procedimiento para transportar madera aserrada de autorizaciones donde no exista la regencia forestal

- En el informe de inspección previa, el técnico forestal de la DGF deberá incluir el número de guías que deberán entregarse.

- Con la entrega de la autorización de corta, la oficina regional de la DGF entregará al propietario o a quien este autorice, la totalidad de las guías correspondientes a la corta. El técnico de la DGF capacitará al propietario en la correcta confección de la guía.

- El encargado de patio procederá a llenar la guía con los datos pertinentes, colocando su nombre, firma y número de cédula en el espacio correspondiente de la guía. Luego, el encargado de patio solicitará el nombre, firma y número de cédula del transportista previo al despacho del transporte. Una vez realizado esto, entregará el original y una copia de la guía llena al transportista, dejándose una copia que entregará al técnico forestal de la DGF.

- El transportista, cuando entrega la madera en la industria o patio de comercialización, solicitará el nombre, la firma, número de cédula y sello de la empresa que recibe la madera, dejando el original ahí y devolviéndolo la copia al encargado de patio o al técnico forestal de la DGF. Cuando lo hiciere al encargado de patio, este deberá entregarla finalmente al técnico forestal de la DGF.

- En la industria o patio de comercialización, en donde se realice la posterior venta de la madera, el original de la guía deberá adjuntarse a la factura de compra de la materia prima para los respectivos efectos fiscales.

- El técnico forestal de la DGF archivará una copia de la guía para el correspondiente consecutivo y la otra copia la enviará a la Región de origen para adjuntar en el expediente respectivo.

- El técnico forestal de la DGF, en sus inspecciones deberá indicar las guías utilizadas y el respectivo volumen de madera. Deberá corroborar que las guías correspondan a la autorización dada.

- El técnico forestal de la DGF, en el informe final del aprovechamiento deberá realizar una liquidación de las guías utilizadas.

5.—Del control y seguimiento forestal

A) Del control a nivel de campo

Profesionales y Técnicos Forestales de las Oficinas Regionales Forestales o de Oficinas Centrales de la DGF, visitarán periódicamente aquellas áreas sometidas a aprovechamiento forestal, para efectos de control y seguimiento en las áreas intervenidas.

Para efectuar el control de las autorizaciones de corta y aprovechamiento, se deberá hacer un informe de visita de campo dirigido al superior jerárquico, adjuntando una copia del mismo al expediente respectivo. (Anexo 11).

Si existe incumplimiento de lo establecido en el permiso deberá suspenderse e interponerse la denuncia del caso ante la autoridad judicial correspondiente tal como lo establece el artículo 122 de la Ley Forestal.

Cada oficina regional Forestal debe mantener Técnicos Forestales encargados de realizar patrullajes periódicos para detectar posibles cortas ilegales, establecer las denuncias judiciales correspondientes, aplicar los decomisos y atender las denuncias sobre deforestación que planteen las personas físicas o jurídicas.

Asimismo, debe tenerse muy claros los pasos que debe seguir el inspector o profesional forestal cuando determine incumplimientos en las autorizaciones o tala ilegal, para cobrar el impuesto respectivo, decomisar la madera e interponer la denuncia ante los Tribunales de Justicia. Además, tomar en cuenta los márgenes de error permitidos en el volumen de la madera talada y los diámetros mínimos a talar según la especie.

Cada Oficina Regional Forestal debe verificar que la numeración de las placas utilizadas según las guías, correspondan con las anotadas en los registros de entrega correspondientes.

Además, que las guías se archiven en expediente respectivo, y las placas usadas se destruyan o reciclen periódicamente, según sea la decisión que tome el Departamento Administrativo de la Dirección General Forestal en ese sentido.

Cuando corresponda poner una denuncia, debe llenarse el formulario "Actas para denuncias por tala ilegal" (Anexo 7).

Cuando corresponda decomisar madera, otros productos forestales, maquinaria o equipo, se debe llenar el formulario "Acta de Decomiso" (Anexo 6).

B) A nivel de Puestos de Control de la DGF

En el puesto de control, el funcionario deberá corroborar la información contenida en el original y la copia de la respectiva guía de transporte, poniendo en la misma su nombre, número de cédula, firma y sello del puesto de control.

El funcionario deberá anotar en la "Tarjeta de Control por Permisionario" la información que esta indique.

El funcionario deberá realizar mensualmente un informe de las actividades del puesto de control (Anexo 12), que deberá enviar al encargado de aprovechamiento de la Oficina Regional a la cual pertenece el puesto.

C) A nivel de industria forestal o patios de acopio

Se debe inspeccionar la madera en troza en el patio y se recogerán las placas plásticas utilizadas. La madera que se encuentra en patio de aserradero en forma irregular deberá decomisarse y llenar los formularios "Acta de Decomiso" y "Acta para denuncia de tala ilegal" (Anexos 6 y 7) e interponer la denuncia correspondiente.

a) De las visitas de control a los aserraderos

Los jefes de oficina regional forestal instruirán a los inspectores para que visiten los aserraderos como mínimo una vez por semana, con el propósito de evitar la acumulación innecesaria y el uso indebido de las guías y placas utilizadas por los permisionarios. Asimismo, una vez realizada la labor que corresponda, remitir esas guías y placas a las oficinas regionales que las otorgaron en un plazo no mayor de diez días, para que se complete el control para el cual se crearon esos instrumentos; y además elaborar oportunamente, el informe correspondiente a esas visitas.

ANEXO N° 1
MINISTERIO DE RECURSOS NATURALES, ENERGIA Y MINAS
DIRECCION GENERAL FORESTAL
FORMULARIO PARA RECEPCION DE DOCUMENTOS

PROGRAMA REGIONAL FORESTAL _____

RECIBIDO POR: _____

FIRMA: _____ FECHA _____

Nombre del solicitante: _____

Tipo de permiso solicitado:

A1 ()

B1 ()

A2 ()

B2 ()

() Solicitud de permiso con información completa

() Documento legal de propiedad, Especifique _____

() Certificación de personería jurídica

() Visto bueno Municipalidad (es) de _____

() Plano catastrado de la finca

() Hoja cartográfica correspondiente

() Estudio forestal (original y copia (s) _____

Tipo de estudio _____

() Copia del contrato integración bosque-industria

() Otra (Especifique) _____

Nota 1: El Solicitante debe indicar el lugar para oír notificaciones, el cual no debe estar localizado en un área mayor de 1 km del perímetro judicial del lugar.

Nota 2: Los documentos faltantes indicados deben aportarse en un plazo no mayor de 10 días (Artículo 287-1 de la LGAP.

Lugar para oír notificaciones: _____

Presenta los documentos el señor (a) _____

Firma _____

Cédula N° _____

ANEXO 2

PLAN DE MANEJO FORESTAL
(PLAN BASICO)

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

PERIODO DEL PLAN: _____ A _____

LOCALIZACION: DISTRITO: _____

CANTON: _____

PROVINCIA: _____

NUMERO DE EXPEDIENTE ASIGNADO: _____

NOMBRE DEL PROPIETARIO: _____

DIRECCION: _____

TELEFONO: _____ FAX: _____

PROFESIONAL

RESPONSABLE: _____

Número de Colegiado _____ Número de Registro DGF: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Dirección _____

FIRMA

1. OBJETIVOS DEL PLAN

1.1 El Plan de Manejo incluye el (los) siguiente (s) objetivo (s):

(Marque con una o más "X" según el o los objetivos)

Manejo sostenible del bosque natural para:

- _____ Aprovechamiento de madera
- _____ Aprovechamiento de otros recursos no maderables
- _____ Aprovechamiento de vida silvestre
- _____ Aprovechamiento de recursos hídricos
- _____ Ecoturismo
- _____ Conservación de otros recursos naturales, o arqueológicos o culturales
- _____ Manejo del bosque natural con aplicación de tratamientos silviculturales según productos a manejar
- _____ Evaluación del crecimiento y rendimiento (y/o dinámica) del bosque.
- _____ Manejo del bosque natural con un programa de incorporación de las comunidades
- _____ Manejo del Bosque Natural con uso de los incentivos previstos por el Estado
- _____ Otros (especifique) _____

2. REVISION Y DURACION DEL PLAN

2.1 Revisión y actualización del Plan: _____

2.2 Duración del plan:

Inicio: _____ Finalización: _____ Plazo: _____ años.

3. INFORMACION BASICA

3.1 Estado legal de la propiedad.

Nombre del Propietario _____

Apoderado Legal: _____

Número de cédula de identif. o cédula jurídica: _____

Dirección exacta del Propietario o del Apoderado Legal: _____

Plano (s) Catastrado (s)
Número (s):

Area total de la propiedad según plano (s): ha.

Registro de Propiedad:

Folio (s) real:

Tomo (s):

Folio (s):

Asiento (s):

Otro Régimen de Propiedad:

Colindancias:

Norte:

Este:

Sur:

Oeste:

Observaciones y anotaciones:

Area total de la propiedad según escritura: ha.

OBSERVACIONES

3.2 Localización de la propiedad.

Región Político-Administrativa:

Hoja Cartográfica: Número:

Coordenadas Verticales: a

Coordenadas Horizontales: a

(Anexar Mapa 1: Ubicación de la propiedad en la Hoja Cartográfica correspondiente y del bosque a manejar en la propiedad)

Provincia:

Cantón: Distrito:

Caserío: Otras señas:

3.3 Características físicas de la propiedad:

a) Elevación (m): mínima
promedio
máxima

b) Pendientes (%) mínima
promedio
máxima

c) Período de meses secos:

d) Hidrología:

Nombres de los principales ríos que atraviesan la propiedad:

(Anexar Mapa N° 2: Red hidrológica)

La propiedad NO se ubica en la zona de recarga de una fuente de agua actualmente utilizada para consumo humano.

La propiedad SE ubica en la zona de recarga de una fuente de agua, quebrada o río cuyas aguas son utilizadas para consumo de las poblaciones de:

e) Otros aspectos limitantes para el manejo del bosque y su aprovechamiento (especifique):

Cuadro 1. Clasificación del bosque existente según bosques para protección y bosques para producción.

Categoría	Area (ha)	% del total
Bosques para producción		
Bosques de Protección		
- por pendientes		
- por disposiciones legales		
Totales		

4.2 Clasificación de área para producción según tipos de bosque. (Señalar en Mapa 4 los diferentes tipos de bosque productivos, si es que existen)

Cuadro 2. Clasificación de los bosques para producción según tipo de bosque.

Tipo de bosque	Area (ha)	Número de árboles/ha	Area basal (m2/ha)	Volumen comercial (m3/ha)
Primario no intervenido				
Primario intervenido				
Secundario				

4.3 Inventario de recursos maderables

4.3.1 Tipo de Inventario y diseño de muestreo

a) tipo de inventario

b) Diseño de muestreo:

Número total de Parcelas Establecidas:

- DAP 10 a 29.9 cm:

- DAP 30 cm o mayor:

Intensidad de muestreo:

- DAP 10 a 29,0 cm:

- DAP 30 cm o mayor:

Error de Muestreo (sobre AB/ha, DAP mayor a 30 cm DAP (95%))

4.3.2 Resultados del Inventario por tipo de bosque de acuerdo al cuadro N° 5.

4.3.3 Evaluación de los resultados del inventario de recursos maderables:

4.4 Resultados del inventario de recursos no-maderables

(Nota: esta sección debe llenarse solo si en los objetivos del plan de manejo se indicó que se van a aprovechar productos no maderables del bosque).

4.4.2 Resultados de Inventario por tipo de bosque

(presentar en cuadros según las necesidades, considerando que se debe presentar las existencias de los productos según especie, clases o categorías de tamaño, y segun tipos de bosque).

4.4.3 Evaluación de los resultados del inventario de recursos no maderables.

5. Limitantes técnicas y bio-físicas identificadas para el manejo del bosque y soluciones propuestas.

6.2 Recursos No-maderables (IDEM PUNTO 4.4)

(Nota: esta sección debe llenarse solo si en los objetivos del plan de manejo se indicó que se van a aprovechar productos no maderables del bosque).

6.2.1 Método de manejo regeneración y/o propagación

6.2.2 Ciclo de producción estimado

Ciclo de producción _____ años o meses.

Justificación:

[illegible]

6.2.3 División del bosque para producción anual a manejar y estimación de volúmenes o existencias.

Cuadro 10. División del área de bosques para producción a manejar según plan anual operativo.

Número de planes anuales (ha)	Año de aprov.	Area efect.	Existencias disponibles a extraer (Unidades/ha)
Totales	---	---	---

Notas: 1) Las columnas de existencias se refiere al número de individuos de las especies comerciales con tamaño superior al mínimo de aprovechamiento.

2) Las columnas de volúmenes existente y a extraer se refiere a los de las especies comerciales con tamaño superior al mínimo de aprovechamiento.

3) Area efec. es el área efectiva de manejo sin incluir áreas de protección.

6.2.4 Lista de especies a aprovechar y unidades mínimas de aprovechar por especie.

Cuadro 11. Lista de especies a aprovechar y unidades mínimos de aprovechamiento para cada una de las especies.

[illegible]

Notas: 1) Las unidades mínimos de aprovechamiento están dados en: _____

6.2.5 Lista de especies a proteger

Cuadro 12. Lista de especies a proteger y justificación

[illegible]

6.2.6.2 Actividades de aprovechamiento:

[illegible]

6.2.6.3 Actividades de post-aprovechamiento:

[illegible]

6.2.8 Comercialización e industrialización de los productos:

7. PROTECCION DEL BOSQUE (IDEM PUNTO 6.2)

(Esta sección no debe llenarse si el PLAN DE MANEJO solo incluye el aprovechamiento en un área anual.

a) **Marcación y mantenimiento de linderos:**

b) Rotulación del área y linderos:

c) Medidas de vigilancia:

d) Protección contra incendios:

9. Cronograma de Actividades

Cuadro 13. Cronograma de actividades

Actividades	Año
	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13
14	
-Inventarios	
-Censos comer.	
-Regeneración	
Aprovechamiento	
-Tratamientos	
Silviculturales	

Cuadro 2. Clasificación del volumen total remanente (arriba del diámetro mínimo de corta, e incluye los portadores, protegidos ** y los que se dejan por disposiciones legales) según especies y clases diamétricas.

Especie	Clases diamétricas					Número de		Volumen	
	1	2	3	4	5	/ha	total	m ³ /ha	total
Muy Alto Valor									
Subtotal									
Especie	Clases diamétricas					Número de		Volumen	
	1	2	3	4	5	/ha	total	m ³ /ha	total
Alto Valor									
Subtotal									
Mediano Valor									
Subtotal									
Bajo Valor									
Subtotal									
Gran total									

Notas: 1) Descripción de las clases diamétricas:
1 = 40 - 49.9 cm; 2 = 50 - 59.9 cm; ... 5 = 90 - + cm.
2) Fórmula de volumen utilizada: _____
3) Entiéndase por protegidos aquellos árboles con importancia ecológica, según decretos y por estar en peligro de extinción.
1.2.2 Cálculo del impuesto total a pagar por valor comercial

Cuadro N° 3. Impuesto total a pagar

Valor comercial	Volumen total	Impuesto a pagar
Muy Alto Valor		
Alto Valor		
Mediano Valor		
Bajo Valor		
Total		
1.1.2.3 Lista de árboles a cortar y remanentes (número de identificación y localización) (Incluir en ANEXO 1 y 2 localizar los árboles en el Mapa 2: Mapa Base de Aprovechamiento)		
1.1.3 Sistema de Aprovechamiento		

1.1.3.1 Actividades de Pre-aprovechamiento:

1.1.3.2 Actividades de aprovechamiento:

a) Corta y troceo:

b) Arrastre o transporte menor:

c) Carga y transporte mayor:

1.1.3.3 Actividades de post-aprovechamiento:

1.1.4 Aprovechamiento de residuos

1.2 Aprovechamiento de recursos no-maderables
(Nota: esta sección debe llenarse solo si en los objetivos del plan de manejo se indicó que se van a aprovechar productos no maderables del bosque).
1.2.1 Ubicación del Area de Aprovechamiento Anual:
a) Número de Area de Aprovechamiento Anual: _____
(Anexar Mapa)
1.2.2 Productos y volúmenes a aprovechar
(presentar información en Cuadro 2, diseñado según se requiera, indicando tipos de productos a obtener y volúmenes a aprovechar).
1.2.3 Cálculo del impuesto total a pagar (en números y letras):

1.2.4 Especificaciones para el aprovechamiento

1.2.4.1 Actividades de pre-aprovechamiento:

1.2.4.2 Actividades de pre-aprovechamiento:

1.2.4.3 Actividades de pre-aprovechamiento:

Cuadro 3. Distribución diamétrica por especie del número de deseables sobresalientes (/ha).

Especie	Clase diamétrica					T	% *
	10-19.9	20-29.9	30-39.9	40-49.9	50-59.9		
Total							
%							

Nota: Anexar datos de campo en anexo 1.
* Este valor corresponde al mismo valor de individuos por hectárea, debido a que existe un total de 100 unidades de registro /ha.

Cuadro 4. Representación de la presencia de lianas (bejucos) en los individuos deseables sobresalientes.

	Lianas *			
	1	2	3	4
Total				
%				

Nota: Anexar datos de campo en anexo 1.
* Clase de Lianas
1. Sin presencia de lianas
2. Lianas presentes en el fuste
3. Lianas presentes en el fuste y copa sin afectar el crecimiento
4. Lianas presentes en el fuste y copa afectando el crecimiento

3.2 Resultados del muestreo de remanencia.

Cuadro 5. Clasificación diamétrica de los árboles remanentes ≥ 50 cm dap (/ha).

Tipo de remanente *	Clase diamétrica				T	%
	50-59.9	60-69.9	70-79.9	> a 80		
Forma (1)						
Fitosanitario (2)						
Reserva (3)						
Potencial (4)						
Indeseable (5)						
Total						
%						

Nota: Anexar datos de campo en anexo 1.
* Tipo de remanente:
1. Aquellos cuyas cualidades de forma de fuste, los hacen poco o nada rentable para su aprovechamiento.
2. Arbol que se halla con pudriciones, ataque de fitopatógenos, o cualquier otra afección que perjudique la calidad del producto deseado.
3. Son los AP, otros comerciales dejados por restricciones legales, técnicas o de mercado.
4. Especies marginadas actualmente en el mercado pero se prevee a corto plazo su demanda.
5. Especies sin valor en el mercado.

Cuadro 6 Abundancia (N/ha) de los árboles remanentes (≥ 50 cm dap) por especie de acuerdo a la causa por la cual no fue extraído.

Especie	Causa					Total	%
	Forma	Fitosan.	Reser.	Poten.	Indes.		
Total							
%							

Nota: Anexar datos de campo en anexo 1.

Cuadro 7. Comparación del número de unidades de registro ocupadas por deseables sobresalientes y deseables sobresalientes + árboles remanentes, según clase de iluminación.

Clase de iluminación	Unidades de registro con DS	Unidades de registro con DS + remanentes
1		
2		
3		
4		
5		
Total		
%		

Nota: Anexar datos de campo en anexo 1.
3.3 Resultado del muestreo silvicultural

Cuadro 8 Distribución diamétrica del numeral de árboles por hectárea de las especies comerciales.

Esp.	Clase diamétrica							T	%
	10-19.9	20-29.9	30-39.9	40-49.9	50-59.9	60-69.9	>		
T									
%									

Nota: Anexar datos de campo en anexo 1.
Cuadro 9 Distribución diamétrica del número de árboles, por hectárea de las especies no comerciales y palmas.

Esp.	Clase diamétrica							T	%
	10-19.9	20-29.9	30-39.9	40-49.9	50-59.9	60-69.9	>		
T									
%									

Nota: Anexar datos de campo en anexo 1.

marcación: _____

otras: _____

6.2 Aplicación del tratamiento

corta: _____

anillamiento: _____

arboricidas: _____

otras: _____

VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividades	Años
Evaluación de la masa	
Labores pretratamiento	
Aplicación de tratamientos	
Monitoreo regencia	
Próxima cosecha	

VIII. ANEXOS

Anexo 1

Listado de los datos de campo, indicando por unidad de registro las variables de: número de árboles incluidos en el muestreo silvicultural, especie, dap, iluminación del deseable sobresaliente (DS), presencia de lianas en el DS, causa de remenencia y forma de fuste.

Uni. reg.	# carril	# arb.	esp	dap	Ilum DS	Liana DS	Reman	Forma de fuste

Mapa 2: División del bosque a manejar en Areas de Aprovechamiento Anual, con ubicación de áreas de protección y caminos existentes.

Mapa 4: Mapa base de áreas de aplicación de tratamientos incluir ubicación de las unidades de registros, carriles de acceso, zonas de protección, áreas a tratar y caminos de acceso.

MINISTERIO DE RECURSOS NATURALES, ENERGIA Y MINAS

DIRECCION GENERAL FORESTAL

DEPARTAMENTO DE MANEJO Y APROVECHAMIENTO FORESTAL

ANEXO 3

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS

PARA LA ELABORACION DE PLANES DE MANEJO FORESTAL

DE ACUERDO A LA GUIA OFICIAL

Se ha preparado una guía para la presentación de los planes de manejo forestal, la cual está dividida en tres secciones a saber:

I.—PLAN DE MANEJO FORESTAL (PLAN BASICO)

II.—PLAN OPERATIVO ANUAL

III.—PLAN DE TRATAMIENTOS SILVICULTURALES

ASPECTOS ESPECIFICOS

Portada

En la primera página de cada formulario (Plan Básico, Plan Operativo Anual, Plan de Tratamientos Silviculturales) se incluirá el nombre del proyecto y de los datos personales del profesional responsable del plan. Aquí se debe incluir el número del

carné del Colegio de Ingenieros Agrónomos, el número del registro del profesional de la DGF, el número de teléfono sea este de la oficina o de la residencia, el número de fax si lo tiene y la dirección exacta a dónde se le puede remitir la correspondencia del caso. En esta página debe aparecer la firma del profesional responsable.

I.—PLAN DE MANEJO FORESTAL (PLAN BASICO)

1. OBJETIVOS DEL PLAN BASICO

1.1 Aparecen en este acápite varias opciones, de los cuales se deberá marcar aquella que se ajuste a los objetivos del Plan de manejo propuesto. En caso de marcar la opción denominada "otros" debe especificarse claramente el objetivo del plan.

2. REVISION Y DURACION DEL PLAN

2.1 Indicar en que tiempo es posible la revisión del plan.

2.2 Con base en la información existente sobre el crecimiento de los bosques en el país.

3. INFORMACION BASICA

Debe indicarse toda la información concerniente al régimen de propiedad, indicando el nombre de los propietarios con su respectivo N° de cédula en caso de personas físicas y el N° de cédula jurídica en caso de sociedades y la dirección donde enviar la notificación.

Debe agregarse plano catastrado o una fotocopia certificada por Catastro Nacional o por notario público.

La propiedad debe ubicarse en la hoja cartográfica correspondiente escala 1:50.000. Mapa N° 1.

En el apartado 3.3, anexar mapa N° 2 que incluya la red hidrológica y áreas de recarga. Las escalas a utilizar serán:

- áreas mayores a 100 has 1:10000
- áreas menores a 100 has 1:5000

4. INVENTARIO FORESTAL

4.1 Anexar un mapa N° 3 donde se ubiquen las áreas de bosques de protección y de producción forestal a escala 1:10000 cuando las áreas sean mayores a 100 has y de 1:5000 cuando el área sea menor a 100 has. El bosque protector se clasificará de acuerdo con porcentajes de pendientes y profundidad efectiva de suelo y los establecidos por la Ley Forestal.

4.2 Anexar un mapa N° 4 de Clasificación de áreas para producción, según tipos de bosques, primarios no intervenidos, primarios intervenidos y secundarios a escala 1:10000 para aquellas áreas mayores a 100 has y de 1.5000 para áreas menores a 100 has. Ver cuadro N° 2.

4.3 Inventario de recursos maderables (inventario preliminar)

El inventario preliminar se ejecutará sobre el área efectiva de manejo. Para proyectos de CAFMA se permite el inventario de las zonas de protección (artículo 68 Ley Forestal 7174), para efectos de calificación global del bosque de la finca pero no se permite la intervención de las áreas mencionadas. El área efectiva es igual al área total a manejar menos el área de las zonas de protección, exceptuando los casos de sometimiento al CAFMA.

Toda esta información se incluirá en el mapa N°5, mapa base de inventario preliminar escala 1:5000 para áreas mayores a 100 has y 1.10000 para áreas mayores a 100 has. En dicho mapa incluir las curvas de nivel cada 5 a 10 metros, los diferentes tipos de bosques, las líneas de inventario y la ubicación de las parcelas de medición.

Este inventario se realizará para especies comerciales y no comerciales.

4.3.1 Tipo de inventario y diseño de muestreo

El inventario será por muestreo y se recomienda que la distribución de las unidades de muestreo en el terreno se haga en forma sistemática o aleatoria.

El diseño recomendado es el de parcelas en líneas o transeptos sistemáticamente distribuidos en el terreno. Los carriles o líneas de inventario servirán luego para realizar el censo comercial. Los transeptos o líneas deberán constituirse en una vía de acceso del personal técnico al bosque, por ello deben quedar debidamente marcados y numerados en el terreno.

El distanciamiento entre transeptos será elegido por el profesional forestal, en relación a la densidad de la cobertura arbórea a inventariar y a la precisión con que deberán ubicarse los árboles a cortar, sin embargo no deberá excederse de 100 metros de distanciamiento entre transeptos.

La intensidad de muestreo será elección del profesional forestal, sin embargo el error de muestreo del área basal no debe superar el 20%.

El número de cada parcela del inventario debe estar claramente marcado al inicio y al final de cada una. En el mapa base del inventario (Mapa N° 5) debe presentarse tanto la ubicación de las líneas del inventario como la ubicación, rumbo y de las parcelas de muestreo.

Cada profesional podrá definir el tamaño y la forma de las unidades de muestreo dependiendo de las condiciones particulares de cada sitio, siempre y cuando no sobrepase 0,5 has.

Otras anotaciones

Las mediciones a realizar en la masa forestal son:

- dap: el diámetro mínimo de inventario será de 30 cm, al dap. Si el profesional lo considera necesario, podrá bajar el dap mínimo a 10 cm.
- hc: altura comercial o longitud del fuste hasta un diámetro mínimo aprovechable.

- %d f: porcentaje de defecto del volumen del fuste aprovechable, el cual se medir  para cada árbol medido.
- Tanto para el inventario preliminar como para el censo comercial debe cumplirse lo siguiente:
 - La medición de alturas debe contener comprobaciones periódicas realizadas con hips metros confiables.
 - Debe incluirse una estimación del porcentaje de defecto de las trozas comerciales.
 - Los árboles medidos no se deben numerar. Se sugiere que est n identificados mediante cualquier se a visible y de cara a los transeptos de levantamiento de información. Lo anterior, con el fin de evitar la confusión entre estos y los árboles a extraer, o bien, a dejar como árboles portadores (AP) o árboles sombra, marcados y numerados durante el censo comercial.
 - Los diámetros de los árboles se medirán con cintas diamétricas, a 1,30 m de altura y siguiendo las normas dasométricas establecidas para su medición, tanto en árboles inclinados, bifurcados o con aletones o gambas.

Las ecuaciones de volumen utilizadas para el cálculo del volumen serán las siguientes:

FORMULA PARA EL CALCULO DE VOLUMEN DE ARBOLES GAVILAN (Pentaclethra maculosa)

1.81847 * (hc) 0.64862

V= 0.000248* (dap)
R2= 0.99 Percent. Error= 12,15%

Esta ecuación estima volumen comercial con corteza y debe utilizarse en árboles con un dap superior o igual a 30 cm.

Referencia: Ortiz, E. 1988. Validación de Tabla de volumen para estimar Volumen Comercial para árboles del Bosque Tropical.

Nota Técnica Vol. 1 N  3. I.T.C.R. 6p.

FORMULA PARA CALCULO VOLUMEN DE OTRAS ESPECIES DEL BOSQUE HUMEDO TROPICAL

Log V= -4.07682 + 2.03986*log(dap) + 0.779*Log(hc),  
2.03986 *(hc) 0.770

V= 0.00008379 *(dap)

Por el procedimiento utilizado en la construcción de esta ecuación no hay estadística de precisión. Esta ecuación estima volumen comercial con corteza y debe utilizarse para árboles con dap superior a 20 cm.

Referencia: Loja, L. 1966. Una fórmula para estimar volúmenes en un bosque tropical húmedo. Revista Turrialba Vol. 16 N  1 págs. 67-72.

Notas:

Simbología: Log = Logaritmo base 10
dap = diámetro a 1,30 m de altura (en cm)

Corrección por defectos:

Ambas ecuaciones estiman volumen comercial utilizando altura comercial o altura del fuste. No incluyen corrección por efectos en el fuste y los volúmenes calculados deberán corregirse, multiplicando el volumen resultante por el conocido factor de defecto (FD):

FD = (1-%def)
100

Para el caso de cálculo de volumen de árboles en plantaciones se utilizarán las fórmulas o tablas de volumen específicas para cada especie según lo especificado en las Guías Silviculturales para el Cultivo de Arboles de Uso Múltiple preparadas por el Proyecto Madele a del CATIE.

En caso de que no existan fórmulas para una especie en plantación determinada el volumen se podrá calcular utilizando la fórmula de factor de forma constante, para lo cual el profesional forestal deberá justificar el factor de forma que utilice.

REQUISITOS GENERALES

Presentar Cuadro N  1. Distribución de árboles, volumen, área basal de todas las especies.

Presentar Cuadro N  2. De la composición arbórea, el nombre científico y nombre vulgar.

Los resultados del inventario preliminar deben presentarse en cuadros: Cuadro N  3. Distribución de los árboles de especies comerciales según clases diamétricas a partir de 10 cm DAP, incluir área basal y volumen comercial/ha (para toda el área efectiva de manejo).

Cuadro N  4. Distribución de los árboles no comerciales según clases diamétricas para toda el área efectiva de manejo a partir de 10 cm DAP, incluir AB/ha. Vol. no comercial/ha.

Cuadro N  5. Lista de especies comerciales, número de árboles/ha, diámetros mínimos de corta y área basal por especies comerciales/ha.

Presentar un cuadro de análisis estadístico:

Parámetro = Varianza. Des.S Coef.Vas. Error.S. %Error
X

Límites Confianza

Deben aportarse los datos de campo.

PARAMETROS CONSIDERADOS PARA EL MANEJO

Se debe dividir el bosque en unidades de corta y especificar el año en que corresponden las cortas en cada unidad. En caso de que la intervención se vaya a realizar en un solo año, no es necesario presentar el mapa con esta información. Si existen dos o más unidades de corta (anual o periódica), estas deben indicarse en el Mapa de secciones de corta. De acuerdo a escala 1:10000 para áreas mayores a 100 has y 1:5000 para áreas menores a 100 has.

Diámetros mínimos de corta por especie: se establece un diámetro mínimo de corta (dap) de 60 cm para todas las especies comerciales, excepto para aquellas que con base en la distribución diamétrica de la especie en la estructura del bosque o en la investigación silvícola existente, se ha identificado un diámetro mínimo de corta más adecuado. Esta decisión deberá justificarse dentro del contenido del plan quedando sujeta su aprobación.

De indicarse una lista de especies a proteger catalogadas como especies en peligro de extinción.

Ciclo de corta estimado: este debe ser seleccionado con base en la información sobre los crecimientos de los bosques en el país o en sitios análogos. La información generada por los proyectos de investigación en esta área es la base para esta decisión.

La distribución diamétrica y frecuencia de las especies será la base para establecer el diámetro mínimo de corta en cada Región Forestal.

Para el caso de bosques naturales se permite el aprovechamiento de un máximo del 60% del volumen por especie comercial presente, reportado en el Plan de manejo a partir del diámetro mínimo de corta seleccionado. La extracción de todas o algunas de las especies comerciales, estará regulado por esta disposición. Este volumen se estima a partir de la información del censo comercial.

5. Limitantes técnicas y biofísicas. Soluciones

En esta sección se debe hacer referencia a si existen problemas ambientales, de la masa boscosa o sociales que limiten el aprovechamiento del bosque. Se debe señalar aquí especialmente si existen limitaciones por ser el bosque una zona de recarga de un ac ifero actualmente utilizado por alguna comunidad, por lo que la intensidad, tipo y técnicas de aprovechamiento deben ajustarse a esas condiciones.

6. Manejo del bosque

Explicación breve de la metodología a aplicar en el manejo técnico del bosque.

- 6.1.3 División del bosque en áreas de aprovechamiento animal. Cuadro N  6.
- 6.1.4 Lista de especies a aprovechar y diámetros mínimos de corta por especie. Cuadro N  7.
- 6.1.5 Lista de especies a proteger (Peligro de extinción). Cuadro N  8

II.—PLAN OPERATIVO ANUAL

1. Aprovechamiento forestal

1.1.2 Resultados del censo Comercial

El censo comercial debe diseñarse de acuerdo con los resultados obtenidos del inventario preliminar. Este consiste en la medición pie a pie de todos los individuos con diámetros igual o mayor al diámetro mínimo de corta y de las especies consideradas como comerciales, y se realiza sobre el área efectiva de manejo de la sección de corta programada a aprovechar en el próximo período.

El cálculo del volumen comercial o aprovechable se hará utilizando las fórmulas y procedimientos descritos en la sección anterior: PLAN BASICO

Los transeptos utilizados en el inventario preliminar, deben tomarse como base para la realización del censo de la madera a aprovechar. Sobre estas líneas se marcarán distancias cada 50 m, y la localización y numeración de los árboles a aprovechar se hará utilizando estas referencias.

El sistema para marcar los árboles censados será elegido por el profesional. Esta numeración puede ser continua o independiente por transepto. Para el caso de los árboles portadores, deberá anotarse las siglas "AP" y deberá pintarse con color diferente o plaquearse.

Debe presentarse la ubicación de los portadores (AP) en el Mapa Base de Aprovechamiento (Mapa 1), el cual además incluye la ubicación y numeración de los árboles a cortar y otra información de importancia para el aprovechamiento (caminos, ríos, vías de saca, curvas de nivel cada 5 o 10 m, patios de acopio, etc.) de forma que este mapa sea la guía para realizar todo el aprovechamiento forestal. Se recomienda utilizar una escala entre 1:2500 y 1:5000.

- a) Sección de corta: indicar la sección de corta en la cual se realizó el censo comercial.
- b) Clasificación del volumen comercial según especies y categorías diamétricas: esta clasificación debe hacerse con base en la resolución de la Dirección General Forestal sobre la "Clasificación de especies comerciales según el valor del metro cúbico de madera en pie", publicada en el Diario Oficial N  30 del 12 de febrero de 1992. La información debe presentarse en el Cuadro N  1.

Número de árboles y volumen a extraer.
El Cuadro 2 brinda el formato para presentar la información.
Se permite la corta hasta un 60% de volumen comercial por especie.
Impuesto a pagar
Del resultado del Cuadro 2 se deduce esta información. Debe presentarse la cantidad tanto en forma numérica como en letras.
(ver cuadro N° 5) (Anexo 3).
Lista de árboles a cortar y de árboles portadores.
Se seleccionan y marcan los árboles a cortar y los portadores (AP), de acuerdo con los objetivos propuestos en el plan y en concordancia con la frecuencia reportada en el cuadro de distribución diamétrica de las especies comerciales del inventario preliminar. Estas listas se presentarán en los cuadros 3 y 4 (ver anexos N° 1 y N° 2).
Se debe conservar una cantidad adecuada de árboles portadores por hectárea de aquellas especies a manejar y para las cuales se desea una buena existencia y dispersión de semillas. Es necesario no correr el riesgo de alguna de las especies desaparezca dentro de la estructura del bosque y considerar dejar árboles semilleros de especies poco frecuentes o que son importantes como fuente de alimento para la fauna de la región.
Como criterio general para la selección de los árboles portadores se deben emplear los siguientes parámetros.
a) Forma de copa: se debe seleccionar aquellos individuos que tengan una copa ancha, sana y que represente una arquitectura típica para la especie.
b) Estado fitosanitario: el individuo debe estar sano, es decir, sin presencia de hongos, torceduras o daños causados por fitopatógenos.
c) Se debe buscar que los árboles portadores queden bien distribuidos en el tereno, evitando dejar grupos o conglomerados de árboles portadores de una misma especie, salvo casos especiales en que la biología de la especie lo requiera.

1.1.3 Sistema de aprovechamiento
Sistema de corta y equipo a utilizar: la dirección de caída de los árboles tomará en cuenta la ubicación de las pistas de arrastre, la existencia de masa remanente de valor comercial y la ubicación de las áreas de protección.
En caso de existir concentraciones de árboles comerciales, debe evitarse la corta de todos ellos a fin de no favorecer la formación de claros demasiado grandes en el bosque.
Los árboles portadores deben protegerse de daños y deben respetarse quedando en pie como fuente de semilla, adicionalmente deben protegerse y no cortar todos aquellos individuos que se encuentren dentro de las zonas de protección identificadas en el bosque, ya que estos son funcionalmente micro-corredores biológicos para proteger la riqueza biológica del país.
En caso de árboles marcados para cortar, donde el motosierrista y otra persona experimentada detectan daños u otros defectos, se debe dejar el árbol en pie. En caso contrario, si se corta y es dañado por la imprudencia del operador, no se permitirá el saneamiento en el sitio, por lo que se debe arrastrar todo el cañón hasta el patio más cercano. Esto con el propósito de garantizar el aprovechamiento más eficiente e integral de la materia prima del bosque natural ya sea mediante el proceso primario o proceso secundario a través de aserraderos portátiles o móviles.
Todo árbol netamente aprovechable y marcado para la corta, debe cortarse, trocearse y arrastrarse. Este arrastre puede ser de todo el cañón a la vez o por secciones y debe hacerse hasta el patio de acopio más cercano. Estas acciones son responsabilidad de la empresa maderera contratada para tal efecto.
El sistema de arrastre y equipo a utilizar para la extracción de las trozas se restringe el uso del tractor de oruga de 140 HP en adelante. La maquinaria seleccionada para tal fin debe transitar únicamente por las pistas de arrastre marcadas. En casos especiales (bosques inundados por ejemplo) deberá diseñarse el sistema de aprovechamiento acorde con las condiciones del sitio.
La DGF evaluará estos casos a luz de la tecnología disponible en el país.
La red interna de caminos se debe localizar en el terreno y ubicar en un plano el trazado de los caminos forestales y los patios de acopio. El diseño de la red de caminos debe considerar las curvas de nivel y la concentración de árboles a aprovechar.

MINISTERIO DE RECURSOS NATURALES, ENERGIA Y MINAS
DIRECCION GENERAL FORESTAL
ANEXO 4
RESOLUCION PARA APROBACION DE PLANES DE MANEJO
OFICIO N° _____
OFICINA REGIONAL DE: _____
A las _____ horas del mes de _____ mil novecientos _____
RESULTANDO
1°—Que el día _____ del mes de _____ mil novecientos _____
el señor _____, portador de la cédula _____ de la
Particular o en calidad de _____ de la
empresa _____, según consta en la Sección
Mercantil del Registro Nacional _____ tomo: _____ folio _____,
presentó la solicitud para aprovechar _____ hectáreas bajo plan de
manejo forestal en la finca de su propiedad o de la citada empresa, ubicada en el caserío

_____, distrito _____, cantón _____ en la provincia de _____
e inscrita en el Registro Nacional Tomo: _____, Folio _____
Asiento _____ número _____
2. Que el día _____ de _____ de mil novecientos _____ se realizó la
visita de campo que comprueba la evaluación del Plan de Manejo presentado, que dió
origen al oficio...
CONSIDERANDO
1°—Que el estudio técnico presentado cumple con los requisitos establecidos por la DGF.
2°—Que la inspección de campo y la evaluación correspondiente comprueba la factibilidad técnica para desarrollar el proyecto, de acuerdo con el siguiente plan de cortas:
Año _____ Volumen _____ Area _____

3°—Que la Ley Forestal N° 7174 faculta a la DGF para otorgar las autorizaciones para corta de árboles.
4°—Que el artículo 20 de la citada Ley establece el pago de un impuesto para el aprovechamiento forestal, consistente en un 10 por ciento del valor del metro cúbico de madera en pie.
5°—Que el artículo 106 de esa misma Ley y el artículo 122 de su reglamento, regula lo relativo al transporte de materia prima dentro del territorio nacional. Por tanto,
EL JEFE DE LA OFICINA REGIONAL FORESTAL _____
Ing. _____
RESUELVE:
1°—Aprobar el plan de manejo presentado por _____
bajo las siguientes condiciones:
a) Especificaciones técnicas
Reposición del recurso
Garantías, etc.
Debe preverse la eventual venta de la propiedad y las responsabilidades del nuevo propietario con respecto al Plan de Manejo.
Deben indicarse en forma específica las condiciones.
b) El permisionario deberá solicitar anualmente los permisos de corta correspon-
diente, según el cronograma de actividades contemplado en el Plan de Manejo
aprobado por la DGF y según el plan de cortas establecido en el punto 2 y el
volumen a aprovechar, anualmente, se le fijará el impuesto forestal a cancelar
de previo al otorgamiento del permiso de corta y se le asignarán las guías de
transporte requeridas.
c) De comprobarse el incumplimiento de alguna de las condiciones bajo las cuales
se aprueba el plan de manejo, se cancelará el permiso con las consecuencias
administrativas que de ello se derivan y se interpondrá la denuncia ante la
autoridad que corresponde.
d) Rige a partir del _____ de _____ de 199 _____ y tendrá una vigencia de
COMUNIQUESE:
Jefe Oficina Regional
c.c. Archivo

ANEXO N° 5
GUIA DE EVALUACIONES PARA PLANES DE MANEJO
MIRENEM
DIRECCION GENERAL FORESTAL
DEPARTAMENTO MANEJO Y PRODUCCION FORESTAL
GUIA DE EVALUACION PARA PLANES DE MANEJO
EN BOSQUE NATURAL (ESTUDIO TECNICO)
OFICIO N° _____
Fecha de revisión: _____
Nombre del técnico DGF: _____
Firma: _____
1.1 Técnico responsable del plan de manejo: _____
1.2 N° inscripción DGF: _____
1.3 Expediente N° _____
1.4 Nombre del propietario: _____
1.5 Tomo: _____ 1.6 Folio _____ 1.7 Asiento _____
1.8 Número: _____ 1.9 Folio Real _____
1.10 Localización geográfica: _____
H. cartográfica: _____ N° _____
Coord. verticales: _____ Coord. Horizontales _____
1.11 Localización administrativa: _____
Caserío: _____ Distrito _____
Cantón: _____ Provincia: _____
1.12 Area total de la finca: _____ ha.
1.13 Area sometida del plan de manejo: _____ ha.

2. DOCUMENTO TECNICO COMPLETO

2.1 Foliado:

Si ()

No ()

2.2 Firma del técnico responsable

Si ()

No ()

2.3 Resumen ejecutivo

Si ()

No ()

2.4 Objetivos del aprovechamiento

Si ()

No ()

2.5 Descripción general de la propiedad

Si ()

No ()

2.6 Descripción carat. físicas:

Si ()

No ()

Topografía y pendientes

Si ()

No ()

Hidrología

Si ()

No ()

Limitantes

Si ()

No ()

2.7 Mapa (s):

Si ()

No ()

Uso actual

Si ()

No ()

Curvas de nivel

Si ()

No ()

Hidrología

Si ()

No ()

Transeptos

Si ()

No ()

Parcelas (Inv. preliminar)

Si ()

No ()

Unidades de corta

Si ()

No ()

Arboles a cortar

Si ()

No ()

Caminos

Si ()

No ()

Patios

Si ()

No ()

Puentes

Si ()

No () *

Empalados

Si ()

No () *

Otro:

2.8 Cuadros:

Si ()

No ()

N° 1: Distribución del área según uso

Si ()

No ()

N° 2: Distribución diamétrica (N/ha y V/ha)

Si ()

No ()

N° 3: Diámetros mínimos de corta por especie

Si ()

No ()

N° 4: Arboles a aprovechar por faja

Si ()

No ()

N° 5: N° de árboles y Vol. según valor comercial

Si ()

No ()

N° 6: Arboles portadores

Si ()

No ()

2.9 Justificación de los árboles a cortar

Si ()

No ()

2.10 Programación de cortas

Si ()

No ()

2.11 Indicaciones para corta y arrastre

Si ()

No ()

2.12 Aprovechamiento de residuos

Si ()

No ()

2

1

3

Observaciones:

3. ANALISIS DEL DOCUMENTO

3.1 Limitaciones con respecto a condiciones físicas

Si ()

No ()

en caso de sí, cuáles:

Si ()

No ()

Pendientes

Si ()

No ()

Caminos de acceso

Si ()

No ()

Areas anegadas

Si ()

No ()

Areas de recarga aguífera

Si ()

No ()

Viento

Si ()

No ()

Pedregosidad

Si ()

No ()

Otros:

3.2 Distribución de parcelas en el área:

Si ()

No ()

adecuada ()

inadecuada ()

3.3 Intensidad del muestreo:

Si ()

No ()

correcta ()

incorrecta ()

3.4 Masa aprovechable a cortar (<Φ255= 60 %)

Si ()

No ()

correcta ()

Si ()

No ()

3.5 Diámetros mínimos de corta de acuerdo con la distribución diamétrica.

Si ()

No ()

Si ()

No ()

3.6 Diseño de caminos, trochas y patios de acuerdo con:

Si ()

No ()

Topografía

Si ()

No ()

Hidrología

Si ()

No ()

Concentración de árboles

Si ()

No ()

3.7 Observaciones:

4. CONCLUSIONES

AprobadoSi ()No ()

En caso negativo, justificar su respuesta:

ANEXO 6

MINISTERIO DE RECURSOS NATURALES, ENERGIA Y MINAS

DIRECCION GENERAL FORESTAL

ACTA DE DECOMISO

Fecha

Hora

Ubicación:

Provincia

Cantón

Distrito

Caserío

Otras señas

En cumplimiento de la Ley Forestal N° 7174 y su reglamento, Yo,

cédula de identidad N°

, actuando como funcionario de la Dirección General Forestal y en mi carácter de autoridad de policía, procedo a decomisar lo siguiente

(ver hoja adjunta)

Dicho secuestro se le realiza al señor

cédula N°

, por haber infringido la citada ley.

Actúo asistido por los siguientes testigos:

1

Nombre

Apellido

Apellido

Céd.

Firma

2

Nombre

Apellido

Apellido

Céd.

Firma

3

Nombre

Apellido

Apellido

Céd.

Firma

Entrego en este acto copia de la presente al señor

cédula N°

, quien acusa recibo del documento.

Firma

ANEXO N° 7

ACTA DE DENUNCIA POR TALA ILEGAL

MINISTERIO DE RECURSOS NATURALES, ENERGIA Y MINAS

Lugar

de

de 19

Señor (a) (ita)

Agente fiscal de

Yo

, (calidades)

vecino de

, portador de la cédula de identidad número

, en mi carácter de funcionario de la DIRECCION GENERAL FORESTAL del Ministerio de Recursos Naturales, Energía y Minas, presente en el distrito

, Cantón

, de la provincia de

, me presento a denunciar al señor

, vecino de

Actúo en la presente diligencia en el cumplimiento de lo establecido en el artículo

de la Ley Forestal número 7174 del 16 de julio de 1990, para lo cual expongo con todo respeto lo siguiente:

En

, a las

horas del día

de

de 19

Actúo en asistencia de los siguientes testigos:

I.-

Nombre

Pr. Apellido

S. Apellido

Céd.

Dirección

II.-

Nombre

Pr. Apellido

S. Apellido

Céd.

Dirección

Sin nada que agregar por el momento, se despide

Funcionario Forestal

ANEXO N° 8

CONSTANCIA DE REGENCIA PARA SOLICITAR

EL CERTIFICADO DE ABONO FORESTAL PARA MANEJO

Yo,

, (calidades), Ingeniero Forestal, inscrito en el Colegio de Ingenieros Agrónomos bajo el número

y con registro en la Dirección General Forestal bajo el número

, hago constar, que realizada la visita de regencia correspondiente al proyecto de Manejo Forestal

, expediente número

, contrato

, inscrito al Régimen Forestal, en el Tomo

, Folio

, Asiento

, con un área de manejo de

has. y

m2, y que se ecuentra con todos los trámites técnico administrativos y legales al día.

Se extiende la presente a solicitud del interesado, con fines de emisión del Certificado de Abono Forestal para Manejo, con fines de la emisión del% correspondiente para esta fecha, a las horas del día del mes de de mil novecientos noventa y

Firma del regente

N°

ANEXO N° 9

SOLICITUD DE EMISION DEL CERTIFICADO DE ABONO FORESTAL

Oficio:

Fecha:

MEMORANDO

A: JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA

DE: JEFE OFICINA REGIONAL FORESTAL

ASUNTO: Solicitud de emisión de Certificado de Abono Forestal para Manejo (CAFMA)

-----00000000-----

Favor de proceder a confeccionar el Certificado de Abono Forestal, correspondiente al proyecto de Manejo Forestal de ubicado en las fincas números Expediente localizado en el cantón Provincia Inscrito al Registro del Régimen Forestal, al Tomo Folio Asiento a nombre de cédula contrato forestal N°

El área total de manejo en el año 19 según levantamiento topográfico es de has. m2, elaborado por

El monto a reconocer por ha. es de ¢ sobre los (según lo establecido en los decretos ejecutivos N° xxxx MIRENEM-H y N° xxxx MIRENEM-H).

El monto total del Certificado a emitir es por ¢ (valor en letras)

La solicitud de emisión del CAFMA fue recibida en esta Oficina el día de de 19

Revisado

TECNICO REGIONAL FORESTAL

Aprobado Autorizado

JEFE OFICINA REG. FOR. JEFE ADMINISTRATIVO

El técnico regional hace constar que existe en el expediente de este proyecto el contrato forestal número

CC. Dpto. Manejo y Aprovechamiento Forestal

Expediente

Archivo

ANEXO No. 10

INSTRUCTIVO PARA LA DISTRIBUCION Y USO DE PLACAS CODIFICADAS PARA EL MARCAJE DE TROZAS

(NO SE APLICA A MADERA DE PLANTACIONES FORESTALES)

TIPO DE PLACAS CODIFICADAS

Las placas plásticas para operar el sistema de marca en Costa Rica, serán confeccionadas en diferentes colores para cada oficina regional forestal y numeradas adecuadamente. No tendrán repeticiones debido a la dificultad de numerarlas por lo que una sola placa identificará una troza por un solo lado. Hacer repeticiones de placas implica mayores costos de confección y mayores esfuerzos de control para evitar su uso repetido.

Los inspectores forestales, técnicos y otro personal de la DGF, así como los técnicos forestales particulares y representantes de organizaciones forestales, municipalidades, autoridades y público en general, velarán por un adecuado uso del sistema el cual debe mejorarse continuamente.

A nivel de industria forestal y aserradero, los funcionarios encargados del control forestal recogerán las placas y las devolverán a la Oficina Regional correspondiente de acuerdo al color y numeración que se le asignará en la placa plástica, esto con fines de seguimiento y control.

Las placas serán vendidas a los usuarios a precio de costo por recomendación de las autoridades fiscales del Estado.

La figura 1. muestra un ejemplo de las placas plásticas que se utilizarán en Costa Rica para el marcaje de la madera rolliza que circula por nuestras carreteras. Como puede observarse en líneas adelante, el sistema debe ser confeccionado y acondicionado a nuestras maderas y a las características del transporte forestal, ya que importar estos productos resulta sumamente oneroso.

El modelo identificado en la figura 1. será el empleado en Costa Rica y deberá colocarse en las trozas por medio de clavos, tal como se indicará más adelante.

2. Entrega de placas para el marcaje de trozas.

La entrega y distribución de las placas para el marcaje de trozas se efectuará directamente a través de las oficinas de la Dirección General Forestal (centrales y regionales).

2.1 Las placas plásticas enumeradas se entregarán a los permisionarios o al Regente Forestal o a terceras personas debidamente autorizadas, en la forma descrita en este manual dependiendo del volumen de madera, número de trozas a transportar y la categoría de autorización de que se trate, máxime si existe la mediación del Regente Forestal.

Las guías de transporte y las placas correspondientes se entregarán de acuerdo al sistema de medición y control de patio realizado por los técnicos e inspectores forestales de la Dirección General Forestal o el informe del Regente Forestal.

El funcionario encargado revisará informes de patio y entregará una cantidad justa de guías y placas, anotando la numeración de ambos en el libro foliado de entrega de guías, de acuerdo con la recomendación de la Contraloría. Dicho libro deberá anotar con un espacio adicional para anotar los números de las placas asignadas al respectivo permiso forestal. Dicho procedimiento debe ser realizado para todas las categorías de permiso forestal y en el expediente respectivo debe existir una copia del informe y patio con la información de guías y placas entregadas y la numeración de ambas.

3. Colocación de las placas en las trozas.

Toda madera que salga de una finca sujeta a autorización de corta, deberá salir debidamente marcada por el sistema de placas, independientemente del destino de la madera (empatiada en otra finca o patio definitivo de aserradero).

Las placas deben ser pegadas en cargadero, una vez que las trozas se encuentren en el camión u otro medio de transporte, sea este fluvial o ferrocarril.

Es necesario recalcar que para el caso de la madera transportada balsadas, las trozas deben ser plaqueadas antes de ser depositadas en el agua. Los patios de madera en carreteras y fincas intermedias entre el permiso otorgado y la industria deben estar debidamente marcados por medio del sistema de placas plásticas distribuidas por la Dirección General Forestal. Debe quedar claro que cada troza llevará una sola placa numerada y solamente podrá circular sin el requisito de la placa por los caminos internos de la finca donde se autorizó el permiso forestal.

Después de los límites de la propiedad autorizada no se permitirá la circulación de trozas sin placas plásticas localizadas en la cara visible de la troza.

4. Sistema de sujeción de las placas en las trozas.

Como se explica en la figura 1., las placas confeccionadas en plástico, poseen una saliente filosa que penetra en las trozas pero no asegura una adecuada sujeción a la madera. Para corregir lo anterior, deberán emplearse clavos con cabeza introducidos a ras de la placa, para colocar con seguridad las placas en las trozas. Las placas deben colocarse con cuidado para no romperlas, lo que las inutilizaría y levanta sospechas de reutilización.

La colocación de las placas en las trozas es función del maderero o su personal de campo y para tal efecto debe disponer del equipo adecuado para colocarlas (martillo de madera o metálico según sea la dureza de la madera).

5. Relación Guía de transporte/placa.

Cuando el camión o medio transporte de las trozas esté listo para partir hacia su destino, deberá llenarse la guía de transporte de la madera anotando la información correspondiente en cuanto al número de trozas transportadas, especies, datos del camión, nombre del chofer y cédula, destino de la madera. etc., y como punto primordial, deberán anotarse en la guía las numeraciones de las placas de la madera transportada. Todo camión que sea detenido sin cumplir con este requisito adicional del control podrá ser detenido para investigación y estudiar las posibles medidas disciplinarias para el infractor.

6. Control a nivel de industria o aserradero.

Toda la madera que se encuentre en los patios de industrias forestales o aserraderos, excluida la que provenga de plantaciones forestales, deberán estar debidamente plaqueadas. Es responsabilidad absoluta del dueño de la industria velar porque su madera en troza se mantenga con las placas respectivas hasta el momento en que la troza sea colocada en el carro del aserradero.

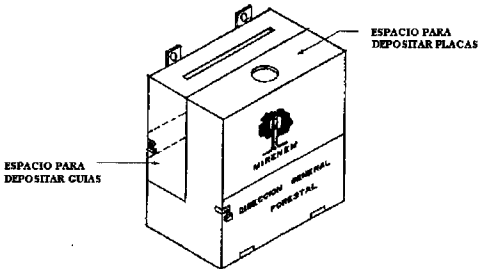
Las placas y las guías correspondientes deberán ser recogidas por la industria forestal y entregadas a los funcionarios de la DGF autorizados para el control forestal (Unidades de Control de Aserradero).

El uso indebido de placas, será severamente sancionada y la industria forestal o aserradero que se preste a tales acciones corre el riesgo de cancelar su licencia de operación.

Cada industria forestal dispondrá de un recipiente similar a un botiquín, el cual se mantendrá cerrado por el Servicio Forestal. En dicho recipiente deberán depositarse por separado las guías de transporte de madera y las placas recogidas de las trozas procesadas. Los funcionarios autorizados de la DGF al abrir dichos receptáculos en sus visitas de control, revisarán las guías de transporte con relación a las placas depositadas en el recipiente.

Las placas, su numeración, color y cantidad depositadas, deberán coincidir en una relación aceptable con la información contenida en las guías extraídas del mismo recipiente.

RECIPIENTE PARA DEPOSITAR GUIAS Y PLACAS



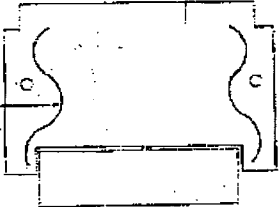
MATERIALES
Madera
Clavos
Candados
Visagras

Figura 1. Placas plásticas para el marcaje de madera en Troza

VISTA FRONTAL



SALIENTE FILOSA QUE
PENETRA EN LA MADERA



VISTA DORSAL

La información levantada debe ser firmada por el funcionario de la DGF y el representante de la industria forestal, el que dispondrá de una copia para su archivo de la empresa. La DGF suministrará los formularios de control para los efectos anteriores. La industria forestal asumirá responsablemente por aquellas placas faltantes.

Seguidamente se muestra un diseño del recipiente de madera para el depósito de guías y placas en la industria forestal.

7. Uso de mazos convencionales.

Los mazos oficiales seguirán siendo utilizados en aquellos casos en los que se debe decomisarse madera, aplicando las letras DF y el número correspondiente

ANEXO N° 11

INFORME DE SEGUIMIENTO

Informe Seguimiento N° _____ Año _____

1. Fecha de inspección _____

2. Nombre técnico DGF responsable _____

3. N° de permiso forestal autorizado _____

4. Nombre del permisionario o nombre del plan de manejo _____

5. Vigencia _____

6. Técnico responsable _____

7. Ubicación de la propiedad _____

Provincia _____ Cantón _____

Distrito _____ Caserío _____

8. Localización geográfica: Hoja cartográfica _____

N° _____ Coord. vert. _____ Coord. hor. _____

9. La infraestructura vial establecida corresponde con la descrita en el plan de manejo? Explique:

10. La unidad de corta anual se haya debidamente señalada en el terreno?. Explique:

11. Las actividades de corta y extracción se han ejecutado en la Unidad de corta mencionada anteriormente? Explique

12. De acuerdo al plan de manejo y en función al cronograma indique el nivel de avance de las actividades silviculturales propuestas en la Unidad de manejo correspondiente. Refiérase principalmente a:

- Area intervenida:
- Volumen cortado
- Consecuencias de la corta y extracción en el bosque residual:
- Volumen extraído:
- Volumen remanente:
- Aprovechamiento de residuos:
- Operaciones silviculturales ejecutadas o ejecución (liberación, refinamientos, parcelas permanentes, muestreos; etc.)
- otros:

13. Considera que dichas actividades se ejecutaron de acuerdo al Plan de manejo aprobado?

14. Cuáles han sido los resultados de las actividades realizadas?

15. Si no están ejecutando las actividades indicadas en el plan de manejo, o no se ejecutan de acuerdo al cronograma del mismo, considera que existe una causa justificada para ello?

Corrobore el informe del técnico privado.

16. Considera que las recomendaciones técnicas realizadas por el técnico privado son acordes a los objetivos del plan de manejo y van en beneficio del manejo del bosque?.

17. De acuerdo a lo anterior. Cuáles recomendaciones del técnico privado son indispensables para el cumplimiento efectivo del plan de manejo?

18. Recomendaciones finales:

19. Firma: _____

ANEXO 12

MINISTERIO DE RECURSOS NATURALES, ENERGIA Y MINAS
DIRECCION GENERAL FORESTAL
DEPARTAMENTO DE MANEJO Y PRODUCCION FORESTAL
TELEFONO 240-6000 *** FAX 240-5240
APARTADO 8-5810-1000 SAN JOSE
RESOLUCION N°--DMPF- 94

DIRECCION GENERAL FORESTAL, DEPARTAMENTO DE MANEJO Y PRODUCCION FORESTAL, TIBAS A LAS _____ HORAS, DEL DIA _____ DE _____ MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y _____

Vista solicitud presentada por (CALIDADES DEL SOLICITANTE, NOMBRE, CEDULA, OFICIO, VECINO DE, ESTADO CIVIL, SI ES PERSONA JURIDICA, RAZON SOCIAL, CEDULA JURIDICA, CITA DE INSCRIPCION Y NOMBRE Y CALIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL), y con fundamento en lo establecido en la Ley Forestal No. 4465 del 25 de noviembre de 1969, su reforma a la Ley Forestal N° 7174 del 28 de junio de 1990, y su Reglamento (Decreto Ejecutivo N° 19886-MIRENEM) y reformas correspondientes, se ACUERDA:

INSCRIBIR al Tomo 1, FOLIO 10, ASIENTO 18, del libro del Registro de Régimen Forestal, que al efecto lleva la Dirección General Forestal.... hectáreas, de las cuales has, gozarán del incentivo para manejo de bosque natural (CAFMA) quedando el resto inscrito para efectos de protección. Dichas hectáreas se localizan dentro del inmueble situado en el caserío _____

distrito _____ cantón _____ provincia _____ e inscrito en el Registro Nacional, Sección Propiedad, bajo el Folio Real (o bien tomo, folio, asiento) con una superficie de _____ hectáreas.-----

El propietario quien somete su finca voluntariamente al Régimen Forestal, se compromete en forma permanente a realizar las actividades aprobadas en el Plan de Manejo por la Dirección General Forestal, así como las señaladas en el informe de evaluación respectivo.---

Esta inscripción rige a partir del período fiscal.. 1993-1994 y bajo el Sistema de Incentivo (CAFMA).-----

COMUNIQUESE.

Ing. Luis Fernando González López, Jefe

DEPARTAMENTO MANEJO Y PRODUCCION FORESTAL

MINISTERIO RECURSOS NATURALES,
ENERGIA Y MINAS
DIRECCION GENERAL FORESTAL
DEPARTAMENTO DE MANEJO Y
PRODUCCION FORESTAL

EN _____

entregó _____ copia de la

resolución N° _____ de _____

horas _____ minutos del _____

de _____ de 19 _____

Recibe/nombre _____

firma _____, a las

_____ horas _____ minutos del _____

de _____ de 19 _____

NOTIFICADOR: _____

8 de setiembre de 1994.—Ing. Andrés Barrantes Rodríguez, Director General Forestal a. i.—1 vez.—(Solicitud N° 4590).—C-263500.—(39527).