



INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

RESOLUCIÓN No. JD.03.12.2014

EL INFRASCrito SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES. CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL ACTA DE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES No. JD.12.2014, DE FECHA ONCE DE ABRIL DE DOS MIL CATORCE LA CUAL TRANSCRITA EN SU PARTE CONDUENTE DICE:

"ACTA No. JD.12.2014... CUARTO: PUNTOS CENTRALES: 4.1. Seguimiento a la aprobación de las modificaciones al Reglamento para el Transporte de Productos Forestales y su Procedencia Lícita:... III. Emitir la siguiente:

Resolución No. JD.03.12.2014

CONSIDERANDO

Que el Decreto Legislativo Número 101-96, Ley Forestal, establece que el Instituto Nacional de Bosques es una entidad estatal, autónoma, descentralizada, con personalidad jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa; es el órgano de dirección y autoridad competente del Sector Público Agrícola, en materia forestal.

CONSIDERANDO

Que la Junta Directiva es el órgano superior administrativo del Instituto Nacional de Bosques y dentro de sus atribuciones dicta las disposiciones necesarias para el funcionamiento eficiente de la institución y el cumplimiento de sus fines y aprobar sus reglamentos internos.

CONSIDERANDO

Que es necesario actualizar la normativa del transporte de productos forestales y establecer los mecanismos para la verificación de su procedencia lícita dentro del territorio nacional, con el fin de promover, orientar y normar las actividades forestales, para contribuir al desarrollo económico, social y ambiental, así como, a la reducción de las actividades forestales ilícitas en el país.

POR TANTO

Con base en lo anteriormente considerado y lo preceptuado en los Artículos: 30, 43, 126, 134, 153, 154 y 155 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 14, 15, 16, 19, 63, 64 y 94 del Decreto Número 101-96 del Congreso de la República, Ley Forestal; 1, 2, 3 y 4 del Decreto Número 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo; 1, 61, 62, 63 y 65 del Reglamento de la Ley Forestal.

RESUELVE

Aprobar el Reglamento para el Transporte de Productos Forestales y su Procedencia Lícita, de conformidad con los artículos siguientes:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento tiene como objeto regular el transporte de productos forestales y establecer los mecanismos para la verificación de su procedencia lícita.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Las regulaciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación para el transporte de productos forestales y verificación de su procedencia lícita en todo el territorio nacional.

Se exceptúa de esta regulación el látex, en su estado natural o procesado, proveniente de plantaciones de hule (*Hevea brasiliensis*).

Artículo 3. Competencia del Instituto Nacional de Bosques. En materia relacionada con el transporte de los productos forestales y la verificación de su procedencia lícita, es competencia del Instituto Nacional de Bosques establecer y administrar los mecanismos siguientes:

- Crear la documentación u otro dispositivo, que ampare la procedencia lícita de los productos forestales;
- Verificar la volumetría, cantidad, tipo e identificación de los productos forestales por especie; y,
- Establecer la coordinación que sea necesaria con otras entidades nacionales relacionadas a la actividad forestal, para la mejor aplicación del presente Reglamento.

Para la cuantificación de los productos forestales debe utilizarse el Sistema Métrico Decimal y la Guía Práctica para Cubicación de Productos Forestales emitida por el INAB.

Artículo 4. Terminología. Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, además de la terminología contenida en la Ley Forestal y otras normativas relacionadas, se definen los términos siguientes:

- Nota de Envío de Productos Forestales: es el documento emitido por el INAB que ampara el transporte de los productos forestales y su procedencia lícita, la cual podrá denominarse indistintamente Nota de Envío.
- Emitir Nota de Envío: es la acción mediante la cual, el INAB autoriza y pone a disposición de los usuarios la Nota de Envío.
- Titular de la Nota de Envío: es la persona individual o jurídica a quien se le autoriza por parte del INAB, determinada cantidad de Notas de Envío.
- Consignar Nota de Envío: es la acción mediante la cual, el Titular de la Nota de Envío o Representante Legal, consigna la información requerida, previo al transporte de los productos forestales.
- Materia prima: es el producto forestal sin transformación, que se obtiene directamente del bosque o plantación forestal.
- Producto semielaborado: es el producto forestal que ha sufrido alguna transformación o proceso de elaboración, partiendo de materia prima, pero que no constituye un bien de consumo final y que puede procesarse para transformarse en otro producto.
- Producto elaborado o terminado: es un bien de consumo final, que ha sufrido un proceso de transformación partiendo de materia prima o producto semielaborado y que no puede procesarse para transformarse en otro producto. El proceso de transformación indicado anteriormente se refiere específicamente al realizado por empresa forestal.
- Bacadilla: sitios temporales que se establecen dentro de una finca objeto de manejo o aprovechamiento forestal para aglomerar o concentrar los productos forestales obtenidos de la tala, corte y arrastre.

- Irregularidades documentadas: son actuaciones de usuarios del INAB que transgreden cualquier disposición legal en materia forestal, las que serán documentadas en los expedientes respectivos y registradas en una base de datos elaborada para el efecto, que debe estar disponible para consulta del personal del INAB.

CAPÍTULO II

FUNCIÓN, CLASE Y CONTENIDO DE LA NOTA DE ENVÍO

Artículo 5. Función de la Nota de Envío. La función de la Nota de Envío es respaldar la procedencia lícita de los productos forestales, fuera de la finca objeto de manejo o aprovechamiento forestal, siendo obligatorio exhibirla ante la autoridad competente que la requiera.

Cada Nota de Envío, se utilizará para transportar por una sola vez el producto forestal indicado en la misma. Su reutilización queda expresamente prohibida.

Para los efectos de fiscalización, la Nota de Envío debe resguardarse en el lugar de destino, con el fin de amparar el producto forestal.

Los productos forestales dentro de la finca objeto de manejo o aprovechamiento forestal, podrán ubicarse en bacadillas dentro de la misma finca, éstas deben estar georeferenciadas en el plan de manejo aprobado.

Artículo 6. Clases de Nota de Envío. Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, la Nota de Envío se clasifica de la manera siguiente:

- Nota de Envío de Bosque. La Nota de Envío de Bosque, ampara la procedencia lícita de los productos forestales que provienen del lugar de aprovechamiento y se clasifica en:
 - Nota de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal;
 - Nota de Envío de Bosque Exentos de Licencia Forestal; y,
 - Nota de Envío de Bosque de Productos Forestales No Maderables.
- Nota de Envío de Empresa Forestal. La Nota de Envío de Empresa Forestal, ampara la procedencia lícita del producto forestal que proviene de la misma.

Artículo 7. Consideraciones especiales. Las consideraciones especiales hacen referencia a otros mecanismos que apoyan la consecución de los objetivos del presente Reglamento, pero están bajo control de otras entidades del Estado; así, son consideraciones especiales para la aplicación del presente Reglamento, la utilización de los documentos autorizados por otros entes del Estado que, según su competencia, amparan el transporte de productos forestales y su procedencia lícita, siendo los siguientes:

- a) Guía de Transporte autorizada por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas, para productos forestales provenientes de áreas protegidas;
- b) Factura autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria, para productos forestales provenientes de empresas forestales, cuyo volumen es inferior a un (1) metro cúbico;
- c) Poliza de Importación autorizada por la Superintendencia de Administración Tributaria, para productos forestales importados; y,
- d) Licencia de exportación autorizada por la Ventanilla Única para las Exportaciones, para productos forestales a exportar; éste documento solo ampara el tránsito de los productos forestales, no así su almacenamiento.

Artículo 8. Contenido de la Nota de Envío de Bosque. La Nota de Envío de Bosque, debe contener la información siguiente:

- a) Nota de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal:
 - a.1. Vigencia: fecha y hora de salida del lugar de aprovechamiento;
 - a.2. Número correlativo impreso en la Nota de Envío;
 - a.3. Nombre de la persona o empresa responsable;
 - a.4. Código de autorización del aprovechamiento forestal;
 - a.5. Nombre de la finca;
 - a.6. Aldea, municipio y departamento;
 - a.7. Firma del Titular del aprovechamiento forestal o su Representante Legal;
 - a.8. Tipo de producto, especie y volumen en metros cúbicos; total en metros cúbicos;
 - a.9. Volumen total transportado en metros cúbicos, el cual se consigna en números y letras; y saldo actual en metros cúbicos;
 - a.10. Número de placa de circulación del vehículo, plataforma o carretón sobre el que se transporta el producto forestal;
 - a.11. Lugar de destino;
 - a.12. Fecha de recepción; y,
 - a.13. Firma y sello de recibido.
- b) Nota de Envío de Bosque Exentos de Licencia Forestal:
 - b.1. Vigencia: fecha y hora de salida del lugar de aprovechamiento;
 - b.2. Número de correlativo impreso en la Nota de Envío;
 - b.3. Nombre de la persona o empresa responsable;
 - b.4. Número de inscripción en el Registro Nacional Forestal;
 - b.5. Nombre de la finca;
 - b.6. Aldea, municipio y departamento;
 - b.7. Firma del Titular del aprovechamiento forestal o su Representante Legal;
 - b.8. Tipo de producto, especie y volumen en metros cúbicos;
 - b.9. Volumen total transportado en metros cúbicos, el cual se consigna en números y letras;
 - b.10. Número de placa de circulación del vehículo, plataforma o carretón sobre el que se transporta el producto forestal;
 - b.11. Lugar de destino;
 - b.12. Fecha de recepción; y,
 - b.13. Firma y sello del destinatario.
- c) Nota de Envío de Bosque de Productos Forestales No Maderables:
 - c.1. Vigencia: fecha y hora de salida del lugar de aprovechamiento;
 - c.2. Número correlativo impreso en la Nota de Envío;
 - c.3. Nombre de la persona o empresa responsable;
 - c.4. Código de autorización del aprovechamiento forestal o de la autorización de, Nota de Envío, según el caso;
 - c.5. Nombre de la finca;
 - c.6. Aldea, municipio y departamento;
 - c.7. Firma del Titular del aprovechamiento forestal o su Representante Legal;
 - c.8. Cantidad, unidad de medida y tipo de producto por especie, según el caso; el total debe constar en letras y números;
 - c.9. Número de placa de circulación del vehículo, plataforma o carretón sobre el que se transporta el producto forestal;
 - c.10. Lugar de destino; y,
 - c.11. Fecha de recepción.

Artículo 9. Contenido de la Nota de Envío de Empresa Forestal. La Nota de Envío de Empresa Forestal, debe contener la información siguiente:

- a) Correlativo previamente impreso en la Nota de Envío;
- b) Correlativo de la Nota de Envío consignado por el Sistema Electrónico de Información de Empresas Forestales (SEINEF);
- c) Nombre de la empresa;
- d) Dirección de la empresa;

- e) Número de Identificación Tributaria de la empresa;
- f) Código del Registro Nacional Forestal;
- g) Vigencia: Fecha y hora de salida de la empresa forestal;
- h) Nombre y dirección del destinatario del producto forestal;
- i) Nombre, firma y sello del emisor;
- j) Cantidad, unidad de medida, tipo de producto por especie, según el caso;
- k) Número de placa de circulación del vehículo, plataforma o carretón sobre el que se transporta el producto forestal;
- l) Fecha de recepción; y,
- m) Nombre, firma y sello del receptor.

CAPÍTULO III ADMINISTRACIÓN Y USO DE LA NOTA DE ENVÍO

Artículo 10. Formato y normas de seguridad de la Nota de Envío. La Gerencia del INAB, debe definir el formato y las normas de seguridad de la Nota de Envío, a fin de contar con documentos e información homogénea y estandarizada, que garantice la autenticidad del documento. La Junta Directiva podrá revisar las modificaciones cuando lo considere necesario.

Artículo 11. Emisión de la Nota de Envío de Bosque. La Nota de Envío de Bosque se emite en original, duplicado y triplicado y se utiliza de la forma siguiente:

- a) El original, es el único documento que ampara la procedencia lícita de los productos forestales autorizados por el INAB, durante el transporte y en el lugar de destino; el destinatario debe proceder de la manera siguiente:
 - a.1. Firmar, sellar y consignar la fecha de recibido;
 - a.2. Archivar en el lugar de destino; y,
 - a.3. Presentar a la autoridad competente, cuando ésta sea requerida.
- b) El duplicado forma parte de los informes trimestrales que el Regente Forestal o el Titular de la Nota de Envío debe presentar al INAB; y,
- c) El triplicado es para uso del Titular de la Nota de Envío.

Artículo 12. Emisión y Consignación de la Nota de Envío de Empresa Forestal. La Nota de Envío de Empresa Forestal se emite únicamente en original por el INAB a través del Sistema Electrónico de Información de Empresas Forestales (SEINEF), el cual permite al Titular de la Nota de Envío, consignar los datos requeridos y entregar a la persona que transporta el producto forestal.

La Empresa Forestal para tener acceso al Sistema, debe estar inscrita y activa ante el Registro Nacional Forestal.

Cuando el transporte de productos forestales sea mayor o igual a un (1) metro cúbico, se utiliza Nota de Envío de Empresa Forestal y en caso que el transporte de productos forestales sea menor a un (1) metro cúbico, se podrá utilizar Nota de Envío de Empresa Forestal o Factura.

Las empresas forestales están facultadas para transportar productos forestales incluyendo materia prima, productos semielaborados, elaborados o terminados, a través de Nota de Envío de Empresa Forestal, que garantiza su procedencia lícita.

Artículo 13. Solicitud de Nota de Envío ante el INAB. La Nota de Envío, se solicita en las oficinas institucionales del INAB correspondientes, por las personas siguientes:

- a) Nota de Envío de Bosque, se solicitará a través del Titular del aprovechamiento forestal; y,
- b) Nota de Envío de Empresa Forestal, se solicitará a través del propietario de la empresa.

En ambos casos puede solicitarse y entregarse por medio de Representante Legal.

Artículo 14. Autorización de Notas de Envío. Las oficinas institucionales del INAB correspondientes, deben resolver, autorizando o no, la venta de Notas de Envío de la forma siguiente:

- a) Las Notas de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal, deben autorizarse de oficio, cuando se emita la Licencia Forestal, consignando la cantidad y rango de las Notas de Envío, según el volumen autorizado;

- b) Las Notas de Envío de Bosque Exentos de Licencia Forestal, deben ser autorizadas a través de resolución, consignando la cantidad y rango de las Notas de Envío, según el volumen a extraer;
- c) Las Notas de Envío de Bosque de Productos Forestales No Maderables, deben ser autorizadas a través de resolución, consignando la cantidad y rango de las Notas de Envío, según el producto a extraer y saldo disponible; y,
- d) Las Notas de Envío de Empresa Forestal, deben ser autorizadas a través de resolución, consignando la cantidad y rango de las Notas de Envío, según saldo.

Artículo 15. Entrega de Notas de Envío. Las oficinas institucionales del INAB correspondientes, deben entregar las Notas de Envío autorizadas a las personas siguientes:

- a) Titular del aprovechamiento forestal, las Notas de Envío de Bosque; y,
- b) Propietario de la empresa, las Notas de Envío de Empresa Forestal.

En ambos casos puede solicitarse y entregarse por medio del Representante Legal.

Las Notas de Envío de Bosque autorizadas, según el historial, deben ser entregadas de la forma siguiente:

- a) A usuarios sin irregularidades documentadas en las oficinas institucionales del INAB correspondientes, se debe entregar el setenta y cinco por ciento (75%) de la totalidad de las Notas de Envío autorizadas y el veinticinco por ciento (25%) restante, cuando haya cumplido con presentar los informes correspondientes;
- b) A usuarios nuevos, se debe entregar el cincuenta por ciento (50%) de la totalidad de las Notas de Envío autorizadas y el cincuenta por ciento (50%) restante, cuando haya cumplido con presentar los informes correspondientes;
- c) A usuarios con irregularidades documentadas en las oficinas institucionales del INAB correspondientes, se debe entregar el veinticinco por ciento (25%) de la totalidad de las Notas de Envío autorizadas; haciendo entrega parciales de veinticinco por ciento (25%) cuando haya cumplido con presentar los informes correspondientes; y,
- d) A usuarios que les sean autorizadas hasta un máximo de diez (10) Notas de Envío, se debe entregar su totalidad.

Artículo 16. Extravío o robo de la Nota de Envío. Cuando la Nota de Envío sea extraviada o robada, el titular de las mismas o el Director de la oficina institucional del INAB correspondiente, según el caso, debe presentar la denuncia inmediata ante la autoridad competente.

Posteriormente, el Director de la oficina institucional del INAB correspondiente, debe realizar el procedimiento siguiente:

- a) Reportar la información al Sistema electrónico correspondiente;
- b) Adjuntar la copia de la denuncia en el expediente respectivo;
- c) Emitir resolución para inhabilitar la Nota de Envío extraviada o robada;
- d) Informar del hecho a las instancias siguientes:
 - d.1. Direcciones Regionales, Dirección de Manejo y Conservación de Bosques, Dirección de Industria y Comercio Forestal, Delegación ante la Ventanilla Única para las Exportaciones y Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, todas del INAB;
 - d.2. División de Protección a la Naturaleza de la Policía Nacional Civil; y,
 - d.3. Fiscalía de Delitos contra el Ambiente del Ministerio Público.
- e) Practicar inspección de campo o fiscalización, según el caso, para verificar el uso de las Notas de Envío de Bosque o Notas de Envío de Empresa Forestal, debiendo elaborar el informe correspondiente, estableciendo si procede denuncia. En caso no exista denuncia, puede autorizarse más Notas de Envío.

Artículo 17. Vigencia de la Nota de Envío. Para el transporte de productos forestales, la Nota de Envío de Bosque y la Nota de Envío de Empresa Forestal tienen una vigencia de veinticuatro (24) horas, a partir de la fecha y hora consignada por parte del Titular de la Nota de Envío.

Artículo 18. Obligatoriedad de presentación de Informe de uso de Nota de Envío de Bosque. Los Titulares de Nota de Envío, deben presentar ante las oficinas institucionales del INAB correspondientes, informes en el formato establecido por el INAB, sobre los documentos utilizados, detallando el tipo de producto, especie y volumen, dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del trimestre de

operaciones, tomando como referencia la fecha de notificación al Titular de la Licencia Forestal; la copia de los documentos utilizados, así como, las Notas de Envío anuladas (original y copias) deben acompañarse al informe correspondiente.

Al finalizar el período de la Licencia Forestal en la etapa de aprovechamiento, se debe presentar el informe final de la administración y uso de Notas de Envío de Bosque; se deben acompañar las que correspondan al último período, así como, las anuladas y no utilizadas (original y copias), fijándose un máximo de quince (15) días hábiles a partir de la fecha en que venció la Licencia Forestal.

Las Notas de Envío no utilizadas deben ser anuladas por el Director de la oficina institucional del INAB correspondiente y adjuntarlas al expediente de mérito.

El INAB, en cualquier momento podrá exigir informes extraordinarios y la justificación con respecto al uso de las mismas, fijándose un máximo de cinco (5) días hábiles para su presentación a partir de la fecha en que fue requerido.

El Regente Forestal es el responsable de presentar los informes; en caso de no existir obligatoriedad de éste, el Titular de la Nota de Envío debe presentarlos.

El informe del uso de la Nota de Envío de Empresa Forestal, lo establece el Reglamento correspondiente.

Artículo 19. Obligaciones del INAB. El INAB es responsable de la administración y autorización de las Notas de Envío, establecidas en el presente Reglamento y está obligado a lo siguiente:

- a) Proveer Notas de Envío en cantidades suficientes de acuerdo a la demanda de la actividad forestal en las oficinas institucionales del INAB correspondientes;
- b) Establecer y hacer del conocimiento a las oficinas institucionales del INAB correspondientes, las irregularidades documentadas de los usuarios; y,
- c) Establecer por medio de Acuerdo de Gerencia, los criterios de valoración de las irregularidades documentadas.

La administración de la Nota de Envío de Bosque, está a cargo de la Dirección de Manejo y Conservación de Bosques y la Nota de Envío de Empresa Forestal, a cargo de la Dirección de Industria y Comercio Forestal.

CAPÍTULO IV PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 20. Prohibiciones. Para la aplicación del presente Reglamento, quedan prohibidas las acciones siguientes:

- a) Consignar información falsa en la Nota de Envío original, duplicado o triplicado o en las copias, según el caso;
- b) Ceder el derecho de uso de Nota de Envío a persona no autorizada;
- c) Utilizar Nota de Envío para respaldar producto proveniente de actividades forestales ilícitas;
- d) Omitir información requerida en la Nota de Envío, al momento de su consignación;
- e) Alterar o insertar datos en la Nota de Envío, con posterioridad a su consignación;
- f) Omitir fecha, hora, firma o sello en la Nota de Envío, al momento de recibir los productos forestales en el lugar de destino;
- g) Reutilizar la Nota de Envío;
- h) Negar la presentación del original de la Nota de Envío, a la autoridad competente;
- i) Utilizar la Nota de Envío reportada como extraviada o robada;
- j) Utilizar Nota de Envío falsa;
- k) Dejar de presentar el informe correspondiente de uso de la Nota de Envío;
- l) Evadir el procedimiento establecido en el Artículo 16 del presente Reglamento; y,
- m) Solicitar cualquier otra documentación no descrita en el presente Reglamento, para garantizar la procedencia lícita de los productos forestales transportados.

Artículo 21. Sanciones. Quien incurra en las prohibiciones establecidas en el artículo anterior, será sancionado de la manera siguiente:

a) Cuando en la Nota de Envío de Bosque de Licencia o Concesión Forestal o Nota de Envío de Bosque de Productos Forestales No Maderables, se infrinja cualquiera de las prohibiciones indicadas en las literales a), b), c), d), e), f), g), h, i) o j), no amparan la procedencia lícita del producto forestal, el Director de la oficina institucional del INAB correspondiente, procede a presentar la denuncia ante la autoridad competente y emite la resolución de suspensión de la Licencia Forestal, dicha suspensión estará vigente hasta que se emita la sentencia respectiva. La denuncia y resolución de suspensión formarán parte del expediente administrativo en la Institución.

a.1. En el caso de sentencia absolutoria, se debe reactivar la Licencia Forestal; y,

a.2. En el caso de sentencia condenatoria, se cancelará en forma definitiva la Licencia Forestal, debiendo cumplir con el compromiso de Repoblación Forestal que corresponda.

b) Cuando en la Nota de Envío de Bosque Exentos de Licencia Forestal y Nota de Envío de Empresa Forestal, se infrinja la prohibición indicada en la literal a) no ampara la procedencia lícita del producto forestal; el Director de la oficina institucional del INAB correspondiente, procede a presentar la denuncia ante la autoridad competente, emite resolución de inactivación de la inscripción correspondiente en forma temporal y notifica al Registro Nacional Forestal para su anotación, la cual estará vigente hasta que se emita la sentencia respectiva. La denuncia y resolución de inactivación formarán parte del expediente administrativo en la Institución.

b.1. En caso de sentencia absolutoria, el Titular recuperará la calidad de activo; y,

b.2. En caso de sentencia condenatoria, el Titular se inactivará en forma definitiva.

Cuando se infrinja cualquiera de las prohibiciones indicadas en las literales b), c), d), e), f), g), h, i) o j), el Director de la oficina institucional del INAB correspondiente, procede a emitir resolución de inactivación de la inscripción correspondiente en forma temporal por treinta (30) días hábiles y notifica al Registro Nacional Forestal para su anotación. En caso de tres (3) reincidencias en cualquiera de las prohibiciones indicadas, el Director de la oficina institucional del INAB correspondiente, procede a presentar la denuncia ante la autoridad competente, emite la resolución de inactivación definitiva y notifica al Registro Nacional Forestal para su anotación.

c) Cuando en cualquier clase de Nota de Envío, se infrinjan las prohibiciones indicadas en las literales k) y l), no se venderán Notas de Envío adicionales, hasta que se subsane las irregularidades.

d) Cuando en cualquier clase de Nota de Envío, se infrinja la literal m), el Titular de la Nota de Envío deberá presentar la denuncia ante quien corresponda.

En todos los casos anteriores, el Titular o Representante Legal debe entregar al INAB las Notas de Envío no utilizadas, hasta que se resuelva en definitiva su situación jurídica o administrativa, quedando en custodia del Director de la oficina institucional del INAB correspondiente

CAPÍTULO V REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 22. Régimen disciplinario. El personal del INAB que incumpla este Reglamento, será sancionado de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo y demás disposiciones administrativas aplicables, sin perjuicio de incurrir en responsabilidades civiles, penales o de cualquier otra índole.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 23. Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente Reglamento y su interpretación serán resueltos por la Junta Directiva del INAB.

Artículo 24. Cobro por servicios y documentos. Los cobros por servicios y documentos para la aplicación del presente Reglamento, serán establecidos por la Junta Directiva del INAB, conforme a los procedimientos estipulados.

Artículo 25. Transitorio. Para el transporte de productos forestales, las Notas de Envío de Bosque emitidas antes de la vigencia del presente Reglamento, tendrán validez hasta el treinta de junio del año dos mil catorce y se consignará en el reverso de la original, la vigencia, a través de un sello que contenga ocho (8) espacios para establecer la fecha y cuatro (4) espacios para computar el tiempo en veinticuatro (24) horas.

Las Notas de Envío de Bosque, no utilizadas en la fecha establecida anteriormente, deben ser entregadas a las oficinas institucionales del INAB correspondientes, para la anulación de las mismas.

El Titular de la Nota de Envío de Bosque, que cuente con Notas de Envío y tenga saldo de volumen autorizado en la Licencia Forestal, puede solicitar ante la oficina institucional del INAB correspondiente, la sustitución de éstas, sin costo adicional; esta sustitución debe realizarse hasta el treinta y uno de julio del año dos mil catorce.

Artículo 26. Derogatoria. Se deroga la Resolución Número JD punto cero tres punto treinta y nueve punto dos mil trece (JD.03.39.2013) de fecha dieciocho de diciembre de dos mil trece, de Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques y cualquier otra disposición legal que contravenga el presente Reglamento.

Artículo 27. Vigencia. El presente Reglamento se publicará en el Diario Oficial y entrará en vigencia el veintiocho de abril de dos mil catorce.

Y PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACION EN QUINCE HOJAS DE PAPEL CON EL MEMBRETE DE LA INSTITUCION IMPRESAS SOLO EN EL ANVERSO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, VEINTITRÉS DE ABRIL DE DOS MIL CATORCE.

Ing. Josué Iván Morales Dardón
Secretario de Junta Directiva



(379667-2)-25-abr

SECRETARIA DE OBRAS SOCIALES DE LA ESPOSA DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

-SOSEP-

En cumplimiento con lo que establece el numeral 26 del Artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008.

PUBLICA:

Informe sobre la creación, objetivo, funciones y organización del Departamento de Archivo.

Mediante ACUERDO INTERNO No. 244 "A"-2012, fue creado el DEPARTAMENTO DE ARCHIVO, en el Capítulo III, se establece:

Artículo 35. CREACIÓN: Crear el Departamento de Archivo, el cual depende de la Dirección Administrativa. Es el responsable del registro, custodia y resguardo de la documentación oficial de la Secretaría de Obras Sociales de la Esposa del Presidente de la República.

Artículo 36. OBJETIVO: El objetivo del Departamento de Archivos es, apoyar a las dependencias administrativas y programas de esta Secretaría en el registro, custodia y resguardo de sus documentos oficiales.

Artículo 37. FUNCIONES Las funciones del Departamento de Archivo son las siguientes:

1. Recibir los documentos de las unidades administrativas y programas para su resguardo;
2. Ordenar, Registrar y colocar en el lugar que le corresponda dentro del archivo;
3. Custodiar y Resguardar los Documentos;
4. Ponerlos a disposición de los interesados; y
5. Otros que le designe la Dirección Administrativa.

Artículo 38. ORGANIZACIÓN: El Departamento de Archivo, para el cumplimiento de sus funciones, se organiza de la siguiente forma: será dirigida por un (1) Encargado de Archivo, quien tendrá la colaboración de cuatro (4) Asistentes.

El encargado del Departamento de Archivo debe contar con la experiencia en puestos similares; los técnicos operativos con educación media completa, preferentemente en el ramo contable o a fin; los asistentes, deben tener como mínimo educación básica, con experiencia en el puesto.

(379386-2)-25-abr