



INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

ACTA NÚMERO: JD.40.2017

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.40.2017, DE FECHA DOS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, LA CUAL TRANSCRITA EN SU PARTE CONDUCE DICE:

"ACTA NÚMERO: JD.40.2017... CUARTO: PUNTOS CENTRALES: 4.1... 4.2... 4.3... 4.4... 4.5. PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE REGENTES FORESTALES... Seguidamente, los miembros de Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques, deliberaron el asunto sometido a su conocimiento y emiten la RESOLUCIÓN siguiente:

No. JD.05.40.2017

CONSIDERANDO

Que el Decreto Número 101-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Forestal, declara de urgencia nacional y de interés social la reforestación y conservación de los bosques, con el objeto de propiciar el desarrollo forestal, el manejo sostenible y el mejoramiento del nivel de vida de las comunidades, al aumentar la provisión de bienes y servicios provenientes del bosque para satisfacer las necesidades de leña, vivienda, infraestructura rural y alimentos; creando al Instituto Nacional de Bosques como órgano de dirección y autoridad competente del Sector Público Agrícola, en materia forestal.

CONSIDERANDO

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

CONSIDERANDO

Que la Ley Forestal, Decreto Número 101-96 del Congreso de la República de Guatemala, establece las figuras del Elaborador de Planes de Manejo Forestal y Regente Forestal, quienes son responsables de la elaboración y correcta ejecución de los Planes de Manejo Forestal respectivamente.

CONSIDERANDO

Que con fecha 6 de diciembre de 2005, la Junta Directiva del INAB emitió la Resolución Número 03.43.2005, por medio de la cual se aprobó el Reglamento para Regentes Forestales, que requiere actualización para mejorar el desempeño de Técnicos y Profesionales que se dedican a la actividad forestal.

POR TANTO

Con fundamento en lo considerado y preceptuado en los artículos 30, 97, 119 literal c) y 126 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 2, 5, 6 literal h), 9, 10, 14, 16 literal a), 51, 52, 88 literal h) y 101 del Decreto 101-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Forestal; y, 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del Decreto 119-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de lo Contencioso Administrativo.

RESUELVE

Aprobar el Reglamento para Técnicos y Profesionales que se dedican a la actividad forestal, el cual queda contenido en los artículos siguientes:

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto regular las actividades técnicas, administrativas y legales de los Técnicos y Profesionales que se dedican a la actividad forestal, definiendo sus funciones, derechos, obligaciones y sanciones administrativas dentro del marco de la legislación forestal de Guatemala.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. El presente Reglamento se aplica a los Técnicos y Profesionales que se dedican a la actividad forestal inscritos en el Registro Nacional Forestal.

Artículo 3. Definiciones. Para efectos de la aplicación del presente instrumento legal, además de las contenidas en la normativa forestal, se establecen las definiciones siguientes:

- a) **Abandono:** Es la ausencia del Regente Forestal en el cumplimiento de las obligaciones técnicas y administrativas contraídas ante el INAB y el Titular de la Licencia Forestal o Titular del Proyecto de Incentivos Forestales, durante un período de noventa (90) días calendario, sin previo aviso;
- b) **Certificadores de Fuentes Semilleras y Semillas Forestales:** Es el Técnico o Profesional que certifica fuentes semilleras y semillas forestales;
- c) **Elaborador de Estudios de Capacidad de Uso de la Tierra:** Es el Técnico o Profesional que elabora Estudios de Capacidad de Uso de la Tierra;
- d) **Elaborador de Planes de Manejo Forestal:** Es el Técnico o Profesional que elabora Planes de Manejo Forestal, según su naturaleza;
- e) **Exclusión del listado de Técnicos y Profesionales que se dedican a la actividad forestal:** Es la inactivación en las funciones de un Técnico o Profesional que se dedica a la actividad forestal por un plazo establecido;
- f) **Falsedad:** Es la falta de legitimidad u ocultación de la verdad en la documentación técnica presentada o extendida al INAB, por el Técnico o Profesional que se dedique a la actividad forestal;
- g) **Finiquito:** Es el documento otorgado por el Director Subregional del INAB correspondiente, donde se libera al Regente Forestal de las responsabilidades en la ejecución del Plan de Manejo Forestal;
- h) **Inactivación:** Es la sanción administrativa que implica la suspensión por un período determinado, de la facultad para ejercer las actividades técnicas y económicas para las que fue inscrito el Técnico o Profesional en el Registro Nacional Forestal;

i) **Incumplimiento:** Es la nula, parcial o incorrecta ejecución de las actividades establecidas y aprobadas en el Plan de Manejo Forestal; y,

j) **Regente Forestal:** Es el Técnico o Profesional responsable de la correcta ejecución del Plan de Manejo Forestal.

Artículo 4. Categorización de Técnicos y Profesionales que se dedican a la actividad forestal. La Ley Forestal establece dos categorías para los Técnicos y Profesionales que se dedican a la actividad forestal de acuerdo a la naturaleza y magnitud del aprovechamiento, siendo éstas las siguientes:

- a) **Profesionales:** Comprende a los Ingenieros Forestales, Ingenieros Agrónomos y otros Profesionales con post grado en materia forestal, quienes podrán elaborar inventarios forestales y ejecutar Planes de Manejo Forestal en cualquier tipo de bosque y tierras de vocación forestal de cualquier extensión; y,
- b) **Técnicos:** Comprende a las personas que han llenado satisfactoriamente los requisitos académicos de formación técnica de nivel medio o universitario en recursos naturales y/o forestaría, quienes podrán elaborar inventarios forestales y ejecutar Planes de Manejo Forestal y estudios técnicos de tierras de vocación forestal con una extensión máxima de cien (100) hectáreas; los Peritos Agrónomos y Técnicos universitarios en Agronomía solamente podrán ejecutar Planes de Manejo Forestal, de conformidad con la Ley Forestal.

Artículo 5. Inscripción en el Registro Nacional Forestal. Para el ejercicio de sus funciones, los Técnicos y Profesionales que se dedican a la actividad forestal deben inscribirse en el Registro Nacional Forestal, según la categoría y subcategoría correspondiente, de conformidad con el Reglamento del Registro Nacional Forestal.

Artículo 6. Funciones de Técnicos y Profesionales que se dedican a la actividad forestal. Son funciones de los Técnicos y Profesionales que se dedican a la actividad forestal, las siguientes:

a) Funciones del Elaborador de Planes de Manejo Forestal:

- a.1) Elaborar y suscribir los Planes de Manejo Forestal, Planes Operativos Anuales, Planes de Reforestación, Planes de Saneamiento y Planes de Salvamento; y,
- a.2) Elaborar y suscribir Planes de Aprovechamiento Forestal para cambio de uso de la tierra, plantaciones forestales y/o sistemas agroforestales.

b) Funciones del Elaborador de Estudios de Capacidad de Uso de la Tierra: Elaborar y suscribir los Estudios de Capacidad de Uso de la Tierra, de acuerdo a la metodología establecida por el INAB;

c) Funciones del Certificador de Fuentes Semilleras y Semillas Forestales:

- c.1) Evaluar y certificar plantaciones forestales o bosques naturales para registro y actualización de fuentes semilleras para la producción de semillas forestales y/o material vegetativo; y,
- c.2) Determinar el potencial de cosecha de semillas forestales y material vegetativo, así como presentar propuestas de cosecha.

d) Funciones del Regente Forestal:

- d.1) Dirigir y verificar el cumplimiento de las actividades forestales contempladas en los Planes de Manejo Forestal, Planes de Aprovechamiento Forestal y/o Planes Operativos Anuales aprobados por el INAB;
- d.2) Dirigir y velar por el fiel cumplimiento en el campo de la ejecución de los Planes de Manejo Forestal, Planes de Aprovechamiento y/o Planes Operativos Anuales, que incluyen la delimitación de las áreas o unidades de manejo objeto de intervención, caminos forestales y bacardías, definidos en la planificación aprobada y/o seleccionar y marcar los árboles a extraer y/o dejar, para el caso de bosque latifoliado;
- d.3) Sugirir y asesorar en la utilización de material reproductivo de buena calidad genética y preferiblemente certificado, en la producción de planta a utilizarse en el establecimiento de plantaciones forestales;
- d.4) Verificar el adecuado establecimiento de las plantaciones forestales, prevención, control técnico de enfermedades, plagas e incendios forestales y otras prácticas silviculturales especificadas en el Plan de Manejo Forestal bajo su responsabilidad; y,
- d.5) Establecer las parcelas permanentes de medición forestal y realizar las mensuraciones forestales, cuando corresponda.

Artículo 7. Derechos de los Técnicos y Profesionales que se dedican a la actividad forestal. Son derechos de los Técnicos y Profesionales que se dedican a la actividad forestal los siguientes:

- a) Solicitar por escrito en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de anticipación, la participación de personal del INAB en visitas de campo a las áreas sujetas a manejo forestal;
- b) Participar en cursos de capacitación y actualización organizados por el INAB;
- c) Ser informado por el INAB de las innovaciones tecnológicas en materia forestal;
- d) Participar en la elaboración y socialización de la normativa forestal, aprobada por el INAB, relacionada con su función;
- e) Obtener el finiquito que le libera de las obligaciones contraídas en el Plan de Manejo Forestal aprobado por el INAB;
- f) Defenderse técnica y administrativamente ante el INAB mediante la evacuación de una audiencia por escrito, en un proceso de inactivación ante el Registro Nacional Forestal;
- g) Ser eximido de responsabilidad ante el INAB, en caso de haber cumplido con la obligación establecida en el Artículo ocho (8) literal d.8) del presente Reglamento; y,
- h) Renunciar de la Regencia Forestal bajo su responsabilidad, siempre y cuando, haya presentado los informes correspondientes oportunamente.

Artículo 8. Obligaciones de Técnicos y Profesionales que se dedican a la actividad forestal. Son obligaciones de los Técnicos y Profesionales que se dedican a la actividad forestal, las siguientes:

- 1) Utilizar los formatos, normas y procedimientos aprobados y divulgados por el INAB;
- 2) Utilizar los criterios y lineamientos técnicos aprobados por el INAB, para la elaboración y ejecución de los Planes de Manejo Forestal en sus diferentes modalidades, Estudios de Capacidad de Uso de la Tierra y Certificación de Fuentes Semilleras;

3) Mantenerse en condición de activo en el Registro Nacional Forestal para realizar cualquier gestión inherente a su función; y,

4) Asistir a los cursos de capacitación y actualización para los que sean convocados por el INAB.

Además de las contenidas en los numerales anteriores, se consideran las obligaciones específicas siguientes:

a) Para Elaboradores de Planes de Manejo Forestal:

a.1) Elaborar y presentar modificaciones y/o enmiendas a los Planes de Manejo Forestal, Planes de Aprovechamiento Forestal, Planes Operativos Anuales y/o otros estudios forestales aprobados por el INAB; y,

a.2) Participar en las inspecciones de campo, previo a la aprobación de Planes de Manejo Forestal, la cual será requerida por el INAB con un mínimo de cinco (5) días hábiles de antelación.

b) Para Elaboradores de Estudios de Capacidad de Uso de la Tierra:

b.1) Elaborar y presentar modificaciones y/o enmiendas a los Estudios de Capacidad de Uso de la Tierra; y,

b.2) Participar en las inspecciones de campo, previo a la aprobación de Estudios de Capacidad de Uso de la Tierra, la cual será requerida por el INAB con un mínimo de cinco (5) días hábiles de antelación.

c) Para Certificadores de Fuentes Semilleras y Semillas Forestales:

c.1) Participar en las inspecciones de campo, previo a la inscripción en el Registro Nacional Forestal, la cual será requerida por el INAB con un mínimo de cinco (5) días hábiles de antelación;

c.2) Elaborar y presentar modificaciones y/o enmiendas a los estudios, previo a su aprobación en el Registro Nacional Forestal; y,

c.3) Utilizar los criterios y lineamientos técnicos aprobados por el INAB, en la certificación de bosques de conservación de germoplasma y de fuentes semilleras, para la producción de semillas forestales y material vegetativo.

d) Para Regentes Forestales:

d.1) Elaborar y presentar informes trimestrales o cuando el INAB lo solicite, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario, sobre el avance en la ejecución de las actividades derivadas de gestiones presentadas ante el INAB, incluyendo la información sobre el uso de las Notas de Envío de bosque, adjuntando el duplicado de las mismas;

d.2) Elaborar y presentar informe final del aprovechamiento forestal, sin requerimiento alguno, en el término de treinta (30) días calendario después de finalizada la operación;

d.3) Elaborar y presentar un informe sobre la ejecución del Plan de Manejo Forestal, previo a la certificación de los Proyectos de Incentivos Forestales o cuando el INAB lo requiera;

d.4) Participar en monitoreos de campo para la ejecución de las actividades programadas bajo su responsabilidad, la cual será requerida por el INAB con un mínimo de cinco (5) días hábiles de antelación;

d.5) Informar al Titular de la Licencia Forestal o Titular del Proyecto de Incentivos Forestales sobre el desarrollo de las actividades programadas y ejecutadas del Plan de Manejo Forestal;

d.6) Capacitar a los trabajadores involucrados, en la ejecución de las actividades del Plan de Manejo Forestal aprobado;

d.7) Comparecer las veces que sea necesario a requerimiento del INAB, para facilitar cualquier información sobre la ejecución del Plan de Manejo Forestal. Para el efecto las citaciones le serán notificadas por escrito con cinco (5) días hábiles de anticipación;

d.8) Informar oportunamente y por escrito a la Dirección Subregional del INAB correspondiente, de cualquier incumplimiento, anomalía, negligencia, errores cometidos o la posible comisión de un hecho delictivo en la ejecución del Plan de Manejo Forestal, que impida al Regente Forestal cumplir con sus actividades;

d.9) Asesorar al Titular del Aprovechamiento Forestal en el uso y manejo de las Notas de Envío de Bosque para el transporte de productos forestales; y,

d.10) Dirigir en campo la ejecución del Plan Operativo Anual aprobado por el INAB, incluyendo la etapa de aprovechamiento, protección y recuperación del área intervenida, debiendo informar anualmente sobre el cumplimiento de dicha obligación.

Artículo 9. Contratación del Regente Forestal. El Titular de la Licencia Forestal o representante legal y el Regente Forestal, previo a la aprobación del Plan Operativo Anual, deben presentar ante el INAB documento legal de contratación de Regencia Forestal, el cual debe estar vigente de conformidad con la vigencia del Plan de Manejo Forestal aprobado; este podrá renovarse cuando llegue a su fecha de vencimiento.

Para el caso de Incentivos Forestales, este documento debe ser presentado cuando el Plan de Manejo Forestal, sin importar la modalidad, exija la contratación de un Regente Forestal; el cual debe estar vigente como mínimo durante el periodo a incentivar.

Artículo 10. Finiquito. El finiquito será entregado a solicitud del Regente Forestal, a través del procedimiento siguiente:

1) Presentar solicitud de finiquito por escrito, adjuntando un informe del estado actual de la ejecución del Plan de Manejo Forestal;

2) El Regente Forestal debe coordinar con el Titular de la Licencia Forestal la visita de campo en conjunto con el INAB, con la finalidad de otorgamiento del finiquito correspondiente;

3) El Técnico Forestal de la Dirección Subregional del INAB correspondiente emite informe técnico;

4) Con estos documentos, el Director Subregional del INAB correspondiente emite el finiquito respectivo, si no encuentra alguna objeción al desarrollo del Plan de Manejo Forestal.

El finiquito será otorgado conforme al formato aprobado por la Gerencia.

Artículo 11. Sustitución de Regente Forestal. La sustitución de Regente Forestal debe notificarse por escrito a la Dirección Subregional del INAB correspondiente, según los casos siguientes:

a) **Por mutuo acuerdo o a requerimiento del Titular de la Licencia Forestal o Titular del Proyecto de Incentivos Forestales.** Será necesaria la presentación ante la Dirección Subregional del INAB correspondiente, la propuesta del Titular de la Licencia Forestal, de un nuevo Regente Forestal, acompañando el documento legal de contratación de Regencia Forestal, el informe del estado actual del aprovechamiento elaborado por el Regente a sustituir, el cual debe incluir el uso de las Notas de Envío de bosque, cuando corresponda. La inspección de campo del personal del INAB determinará el cumplimiento de las actividades ejecutadas y el derecho a solicitar el finiquito correspondiente;

b) **Por renuncia:** El Regente Forestal debe presentar a la Dirección Subregional del INAB correspondiente, la copia de la carta de renuncia que detalle el motivo de la misma, dirigida y presentada al Titular de la Licencia Forestal, adjuntando un informe de la situación actual de la ejecución del Plan de Manejo Forestal y todos aquellos documentos que demuestren el cumplimiento de las funciones propias de la Regencia Forestal. La inspección de campo del personal del INAB determinará el cumplimiento de las actividades ejecutadas y el derecho a solicitar el finiquito correspondiente. En caso de ser necesario, el Titular de la Licencia Forestal debe presentar documento legal de contratación de un nuevo Regente Forestal; y,

c) **Por abandono:** El abandono de Regencia Forestal será establecido luego de que el Titular de la Licencia Forestal, notifique a la Dirección Subregional del INAB correspondiente, que no ha existido comunicación ni asesoría en su Plan de Manejo Forestal por parte del Regente Forestal en un periodo de noventa (90) días calendario, sin previo aviso. En este caso, el Titular de la Licencia Forestal podrá hacer una solicitud de sustitución del Regente Forestal, para lo cual notificará al INAB el abandono de responsabilidades, acompañando el documento legal de contratación de un nuevo Regente Forestal y el informe del estado actual del aprovechamiento elaborado por el nuevo Regente Forestal, el cual debe incluir el uso de las Notas de Envío de bosque. La inspección de campo del personal del INAB determinará el cumplimiento de las actividades ejecutadas y el derecho a continuar con la ejecución del Plan de Manejo Forestal, sin perjuicio de las sanciones administrativas correspondientes.

Para el caso de Incentivos Forestales, la disposición contenida en el presente Artículo, aplica para cualquier modalidad de Plan de Manejo Forestal donde se requiera la figura del Regente Forestal.

Artículo 12. Sanciones administrativas. El incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que el presente Reglamento establece a los Técnicos y Profesionales que se dedican a la actividad forestal, dará lugar a la exclusión del listado de profesionales habilitados para ejercer la actividad para la que fueron inscritos en el Registro Nacional Forestal, de acuerdo a los plazos siguientes:

a) Inactivación por el plazo de seis (6) meses, la cual se aplicará por las causales siguientes:

a.1) Incumplimiento en la presentación de informes trimestrales, finales y extraordinarios relacionados con el aprovechamiento forestal;

a.2) Incumplimiento en la presentación de informes sobre la ejecución del Plan de Manejo Forestal de los Proyectos de Incentivos Forestales, previo a la certificación o cuando el INAB lo requiera;

a.3) Incumplimiento en la presentación de informes anuales sobre el cumplimiento del compromiso de repoblación forestal;

a.4) Presentación de información en el Plan de Manejo Forestal, Planes de Aprovechamiento, Estudios de Capacidad de Uso de la Tierra y/o Estudios de Certificación de Fuentes Semilleras y Semillas Forestales, que no corresponda a la verificada en campo;

a.5) Por negativa a participar en monitoreos de campo conjuntos con el INAB;

a.6) Por negativa a comparecer ante el INAB, cuando sea citado, salvo causa justificada debidamente comprobada y presentada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la citación;

a.7) Por delegar en otras personas las funciones, derechos y obligaciones que le corresponden; y,

a.8) Por no asistir a los cursos de capacitación y actualización para los que sean convocados por el INAB, salvo causa justificada debidamente comprobada y presentada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a finalizada la capacitación y/o actualización.

b) Inactivación por el plazo de un (1) año, la cual se aplicará por las causales siguientes:

b.1) Por reincidencia en cualquiera de las causales establecidas en la literal a) del presente Artículo;

b.2) Por no informar oportunamente por escrito al INAB sobre un incumplimiento en la ejecución del Plan de Manejo Forestal, que motive la suspensión y/o cancelación de la Licencia Forestal o del Proyecto de Incentivos Forestales, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que se deriven del hecho;

b.3) Por no informar del mal uso de las Notas de Envío de bosque de Licencia o Concesión Forestal, al momento de presentar el informe trimestral o final al INAB;

b.4) Por incurrir en falsedad en la información proporcionada, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que se deriven del hecho; y,

b.5) Por abandonar, sin previo aviso, por más de noventa (90) días calendario, su responsabilidad en la ejecución del Plan de Manejo Forestal, Plan de Aprovechamiento Forestal y/o Plan Operativo Anual.

c) Inactivación definitiva, la cual se aplicará por las causales siguientes:

c.1) Por reincidencia en cualquiera de las causales establecidas en la literal b) del presente Artículo; y,

c.2) Por orden de juez competente.

Las sanciones administrativas que anteceden se aplicarán de conformidad con el procedimiento siguiente:

1) El Técnico Forestal emitirá informe que indique la(s) causal(es) en que incurrió el Técnico o Profesional que se dedica a la actividad forestal y lo trasladará al Director Subregional del INAB correspondiente;

2) El Director Subregional del INAB correspondiente, con base al informe técnico, procede a correr audiencia por escrito, por un plazo de cinco (5) días hábiles al Técnico o Profesional que se dedica a la actividad forestal, para que exponga por escrito los argumentos que considere necesarios;

3) Si el Técnico o Profesional que se dedica a la actividad forestal no evacúa la audiencia o evacuéndola no justifica técnica y legalmente la(s) causal(es) imputada(s), el Director

Subregional del INAB correspondiente, elevará el expediente a la Gerencia a través de informe circunstanciado;

4) La Gerencia emitirá Resolución de inactivación, la cual debe ser debidamente notificada. Transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles sin que exista oposición, trasladará el expediente al Registrador Nacional Forestal;

5) El Registrador Nacional Forestal procede a hacer la inactivación por el plazo establecido según la causal.

El Registro Nacional Forestal publicará en el portal electrónico del INAB, el listado de los Técnicos y Profesionales que se dedican a la actividad forestal, publicación que será actualizada mensualmente.

Artículo 13. Prohibiciones. Se establecen para el personal del INAB y para Técnicos y Profesionales que se dedican a la actividad forestal, las prohibiciones siguientes:

a) Las personas que laboren en el INAB, incluyendo a los profesionales y técnicos que laboren en los Programas y Proyectos de la Institución, no podrán elaborar Planes de Manejo Forestal, Estudios de Capacidad de Uso de la Tierra, Certificaciones de Fuentes Semilleras y Semillas Forestales y/o desempeñarse como Regentes Forestales; quienes incumplan con la presente prohibición serán sancionados de conformidad con el Reglamento Interior de Trabajo del INAB; y.

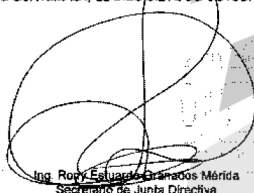
b) Los Técnicos y Profesionales que se dedican a la actividad forestal no podrán delegar en otras personas sus funciones, derechos y obligaciones, las cuales son personales e intransferibles.

Artículo 14. Casos no previstos. Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por Junta Directiva del INAB.

Artículo 15. Derogatoria. Se deroga la Resolución de la Junta Directiva del INAB Número 03.43.2005 de fecha 6 de diciembre de 2005 y cualquier otra disposición legal que se oponga o contravenga el presente Reglamento.

Artículo 16. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América; y por ser de interés social para el cumplimiento de la función constitucional de la reforestación del país, la presente publicación es estrictamente de interés del Estado de Guatemala."

Y PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, EXTIENDO SELLO Y FIRMA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN NUEVE HOJAS DE PAPEL CON EL MEMBRETE DE LA INSTITUCIÓN IMPRESAS SÓLO EN EL ANVERSO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL DIECISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISIETE.


Ing. Rony Estuardo Gameros Mérida
Secretario de Junta Directiva



(128617-2)-17-noviembre



INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

ACTA NÚMERO: JD.41.2017

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.41.2017, DE FECHA NUEVE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, LA CUAL TRANSCRITA EN SU PARTE CONDUCTENTE DICE:

"ACTA NÚMERO: JD.41.2017... CUARTO: PUNTOS CENTRALES: 4.1... 4.2. PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL USO Y CUSTODIA DE LOS VEHÍCULOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES... Seguidamente, los miembros de Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques, deliberaron el asunto sometido a su conocimiento y emiten la RESOLUCIÓN siguiente:

No. JD.02.41.2017

CONSIDERANDO

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 material forestal.

CONSIDERANDO

Que la Junta Directiva es el órgano superior del Instituto Nacional de Bosques y dentro de sus atribuciones le corresponde dictar las disposiciones necesarias para el funcionamiento eficiente de la institución y el cumplimiento de sus fines, así como, aprobar sus reglamentos internos.

CONSIDERANDO

Que para lograr una mejor gestión de los vehículos por parte del personal del Instituto Nacional de Bosques, los cuales forman parte de su patrimonio, es necesaria la creación de una normativa específica para optimizar el uso de estos bienes, con eficacia, eficiencia, economía y transparencia.

POR TANTO

Con base en lo anteriormente considerado y a lo preceptuado en los Artículos 30, 153, 154 y 155 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 5, 6, 9, 10, 14 y 16 del Decreto Número 101-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Forestal; 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 17 y 18 literal d) del Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos; 451, 454, 456, 457 y 462 del Decreto Ley 106, Código Civil.

RESUELVE

Aprobar el Reglamento para la Administración de los vehículos del Instituto Nacional de Bosques, de conformidad con los artículos siguientes:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto regular lo relacionado con la asignación, administración, control, custodia, mantenimiento y responsabilidad en el uso de los vehículos del Instituto Nacional de Bosques.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se extienden a todo el personal del INAB y a toda persona que por situaciones excepcionales y/o especiales utilice vehículos de la Institución.

Artículo 3. Definiciones. Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, además de las contenidas en la normativa forestal vigente y otras leyes aplicables, se establecen las definiciones siguientes:

Bitácora de vehículo: Es una libreta de control de cada vehículo del INAB, en la que deben anotarse los datos relacionados a los servicios de mantenimiento, reparaciones, accesorios, repuestos, uso de combustible, destino y kilometraje de cada comisión oficial o recorrido local y toda aquella información necesaria para el control adecuado del uso de los vehículos;

Comisión oficial: Es toda actividad que desempeña un trabajador del INAB o prestador de servicios técnicos y/o profesionales del INAB, cuando corresponda, dentro o fuera de su área de trabajo y que cuenta con un nombramiento para la realización de tareas relacionadas a su puesto de trabajo o de interés institucional;

Conductor: Persona que tiene a su cargo conducir un vehículo del INAB;

Encargados de la administración de vehículos: Son las personas que tienen a su cargo las gestiones administrativas relacionadas al mantenimiento, reparaciones, higiene y control del uso de los vehículos y asignación de combustible en las Direcciones Nacionales, Direcciones Regionales, Direcciones Subregionales y Unidades de Apoyo del INAB, así como el manejo de la base de datos de la flotta de los vehículos de acuerdo con la información que establezca el Departamento Administrativo, función que recaerá sobre los Delegados Administrativos;

Recorrido local: Son todas aquellas actividades no sujetas a nombramiento para realizar recorridos dentro del municipio donde se ubica la sede laboral. En el caso de oficinas centrales del INAB, se consideran recorridos locales los realizados dentro del departamento de Guatemala;

Responsable del vehículo: Persona que tiene asignado y cargado el vehículo en la tarjeta de responsabilidad de activos fijos inventariables u otro mecanismo de asignación y control establecido para el efecto; y;

Vehículos del INAB: Son todos aquellos medios de transporte que se encuentran disponibles para el uso del Instituto, ya sean adquiridos por el INAB, prestados, transferidos o donados por otras instituciones u organismos nacionales e internacionales y otras formas de adquisición y/o uso de bienes regulados en la Ley.

CAPÍTULO II ASIGNACIÓN, USO, CONTROL Y CUSTODIA DE VEHÍCULOS

Artículo 4. Asignación de vehículos del INAB. El Gerente y Subgerente del INAB, por razón de su cargo contarán con vehículo institucional, los cuales no tienen restricción para el horario de circulación y recorrido, siempre y cuando sean utilizados para el ejercicio de sus funciones. La Gerencia podrá asignar a los trabajadores del INAB vehículos para el cumplimiento de sus fines y desempeño de sus funciones, de conformidad con los recursos disponibles, de la manera siguiente:

a) **Vehículos asignados a Directores Nacionales y Directores Regionales:** Los Directores Nacionales y Directores Regionales tendrán asignados vehículos del INAB sin restricción para el horario de circulación y recorrido durante la semana laboral, siempre y cuando sean utilizados para el ejercicio de sus funciones y dentro del perímetro de la Dirección Regional o sede de trabajo.

El Responsable del vehículo, en caso que sea necesario, debe proporcionar el mismo a otro trabajador del INAB, ya sea para comisión oficial o recorridos locales, para lo cual le aplicarán las condiciones de uso administrativo y técnico y las disposiciones del presente Reglamento.

b) **Vehículos asignados a trabajadores del INAB, para uso administrativo y técnico:** Se podrán asignar vehículos para uso administrativo y técnico a los trabajadores del INAB siguientes:

1. Jefes de Unidad;
2. Jefes de Departamento;
3. Directores Subregionales;
4. Coordinadores;
5. Encargados de Sección;
6. Delegados;
7. Técnicos Forestales; y,
8. Pilotos Mensajeros.

Estos vehículos tienen restricción para el horario de circulación y recorrido, los cuales deben supeditarse al horario de la jornada de trabajo establecida en el Reglamento Interior de Trabajo del INAB, salvo aquellos casos justificados que por razón de la función ejercida amerite el uso fuera de dicha jornada.

Queda prohibido el uso de vehículos del INAB durante los días inhábiles, exceptuándose los casos en que se cuente con nombramiento para efectuar comisión oficial.

El Responsable del vehículo debe proporcionar el mismo a otro trabajador del INAB, ya sea para comisión oficial o recorridos locales, para lo cual le aplicarán las condiciones de uso administrativo y técnico y las disposiciones del presente Reglamento.

El Gerente del INAB podrá delegar a los Directores Nacionales y Directores Regionales, la asignación de vehículos a los trabajadores bajo su cargo, mencionados en la literal b) del presente Artículo, de acuerdo a la disponibilidad y necesidad debidamente justificada y documentada.