

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FORMULARIOS
DEL
REGISTRO NACIONAL FORESTAL



INDICE

CONTENIDO	PAG.
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FORMULARIOS DEL REGISTRO NACIONAL FORESTAL DEL INAB	1
Presentación	1
1) Generalidades:.....	1
2) Registro Nacional Forestal:	1
3) Sistema Electrónico del Registro Nacional Forestal (SERNAF)	1
4) Categorías y subcategorías:	2
5) Procedimiento para Inscripción a petición de parte en el Registro Nacional Forestal:	5
6) Inscripción de plantaciones forestales y/o sistemas agroforestales beneficiarias de incentivos forestales del INAB:	7
7) Procedimiento para Inscripción de oficio en el Registro Nacional Forestal:	8
8) Procedimiento para actualización.	11
9) Procedimiento para inactivación:	12
10) Procedimientos varios:.....	13
11) Uso de la Información del Registro Nacional Forestal.	16
13) ANEXOS.	17
14) Formularios para Inscripción en el Registro Nacional Forestal	17
15) Formularios de Informes Técnicos para las diferentes Categorías en el Registro Nacional Forestal.	30
16) Otros Formularios.....	48
Formulario No. 28.....	49
Formulario No. 29.....	50
Formulario No. 30.....	52
Formulario No. 31.....	54

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FORMULARIOS DEL REGISTRO NACIONAL FORESTAL DEL INAB

Presentación

De conformidad con el Decreto 101-96 Ley Forestal, el Instituto Nacional de Bosques tiene a su cargo el Registro Nacional Forestal, que es el órgano que aplica los procedimientos para la inscripción y actualización de las actividades técnicas y económicas en la materia forestal a nivel nacional, incluyendo las personas individuales o jurídicas que desarrollan actividades en dicha materia.

En aplicación de la Resolución No. JD.03.26.2015 de fecha 19 de Julio de 2015 (Reglamento del Registro Nacional Forestal) emitida por Junta Directiva del INAB, específicamente en el Artículo 27, la Junta Directiva faculta a la Gerencia de INAB, la aprobación del Manual de procedimientos y formularios aplicables para el Reglamento del RNF.

El presente Manual establece los procedimientos y formularios que permitan facilitar y unificar los criterios establecidos para las actividades del Registro Nacional Forestal.

Según el Reglamento del Registro Nacional Forestal se crea el Sistema Electrónico del Registro Nacional Forestal, que también podrá denominarse SERNAF o el Sistema indistintamente.

1) Generalidades:

Para los efectos de aplicación del Reglamento del Registro Nacional Forestal y el presente Manual se entenderán los aspectos siguientes:

- a) **Director de la Oficina Institucional del INAB correspondiente o competente:** Director Subregional o Director Regional de las Direcciones Regionales I y IV.
- b) **Resolución para Inscripción en el RNF:** Será emitida por el Director Subregional y en los casos de las Direcciones Regionales I y IV, esta función será realizada por el Director Regional. De la misma manera, se realizará para actualización.
- c) **Inscripciones en el RNF de Oficio:** Se inscribirán por parte de la Oficina Institucional del INAB correspondiente y sin costo alguno por parte del usuario de conformidad con el Artículo 15 del Reglamento del Registro Nacional Forestal.

2) Registro Nacional Forestal: Con el propósito de censar las tierras cubiertas de bosques y de vocación forestal, así como de ejercer un control estadístico de las actividades técnicas y económicas sobre la materia, se debe inscribir de oficio o a petición de parte en el Registro Nacional Forestal, toda persona individual o jurídica que realice actividades forestales.

3) Sistema Electrónico del Registro Nacional Forestal (SERNAF)

El Sistema es la herramienta electrónica que tiene como objetivo automatizar la información contenida en el RNF, facilitando el manejo de la información y consultas, así como la emisión de reportes estadísticos e informes para los que esté habilitado.

3.1) Uso del Sistema del RNF

Ingresar, actualizar, consultar y verificar información relacionada con las actividades técnicas y económicas realizadas por personas individuales y jurídicas.

3.2) Quienes deben utilizar el Sistema:

- a) Registrador Nacional Forestal:** Será el administrador del sistema.
- b) Director Subregional:** Utilizará el sistema para verificar que los datos ingresados en este coincidan con lo existente en el expediente físico, para cada inscripción y actualización que sea procedente y emita la resolución correspondiente.
- c) Director Regional:** Utilizará el sistema para verificar que los datos ingresados en este coincidan con lo existente en el expediente digital o físico y con la Resolución de inscripción para cada inscripción y actualización que sea procedente y emita constancia de Registro.
- d) Secretaria de la Direccion Subregional:** Utilizará el sistema para ingresar y/o actualizar los datos de las inscripciones y actualizaciones que sean procedentes. Para el caso de las Direcciones Regionales I y IV, esta función la realizará la Secretaria de la Dirección Regional.
- e) Otros usuarios internos:** Podrán utilizar el sistema para realizar consultas de información, solicitando al Registrador Nacional Forestal, quien creará clave y usuario en coordinación con TICS.

Este manual contempla dos opciones para el manejo de los expedientes, siendo las siguientes:

- a)** Escanear el expediente original en la subregión y luego enviarlo en forma digital, de la Dirección Subregional a la Dirección Regional para ser revisado por el Registrador Regional Forestal, quedándose el expediente físico en la Subregión, donde deberá archivarse.
- b)** Enviar el expediente Original, por parte de la Dirección Subregional, a la Dirección Regional para ser revisado y archivado por el Registrador Regional Forestal, quedando copia del expediente en la Subregión.

4) Categorías y subcategorías:

Las categorías y subcategorías que estipula el Reglamento del RNF, (en el Artículo 13), son las siguientes:

(DE LOS CUALES ES IMPORTANTE LA VERIFICACION DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTICULOS DEL 14 AL 21 DEL REGLAMENTO)

- a) Bosques Naturales y Tierras de Vocación Forestal
Bosques naturales (mapa) y Tierras de vocación forestal (mapa): Se generará a través de los mapas de la dinámica de cobertura forestal que genera el Sistema de Información Geográfica. Será colocado en el Sistema por el Registrador Nacional Forestal y se actualizará la información cuando se genere un nuevo mapa.
Bosques Naturales bajo Manejo: Se deben inscribir todos aquellos bosques naturales que sean sometidos a manejo forestal, con fines de producción o de protección, con o sin incentivos forestales. Incluyen también las áreas con manejo de regeneración natural.
 Todas las licencias emitidas se inscribirán en el RNF, toda vez se inicie la ejecución del POA.
- b) Plantaciones Forestales
Voluntarias. Incluye plantaciones con o sin Incentivos forestales, plantaciones de *Hevea brasiliensis* (hule), árboles en derecho de vía y plantaciones de Pinabete. Se inscriben a solicitud de parte y el trámite de inscripción se realizará en la Oficina institucional del INAB correspondiente.
 Se inscriben de Oficio, es decir sin ningún costo por parte del propietario, aquellas Plantaciones que se establezcan en Reglamentos específicos de los Programas de Incentivos Forestales.
Obligatorias: Son plantaciones que se derivan de compromisos forestales adquirido ante el INAB o autoridad competente. Se inscriben de oficio cuando se libere el compromiso de repoblación forestal.
- c) **Plantaciones de árboles frutales:** incluye cualquier plantación de especies leñosas, arbóreas o arbustivas, con el propósito de producir frutos comestibles para el ser humano, que de acuerdo al artículo 53 de la Ley Forestal, están exentos de Licencia de Aprovechamiento Forestal. Se inscriben a petición de parte en las Oficinas institucionales del INAB correspondiente.
- d) **Sistemas Agroforestales:** Dentro de esta categoría se encuentran las subcategorías siguientes:
- **Árboles asociados con cultivos agrícolas permanentes:** son sistemas agroforestales asociados con cultivo de café, cardamomo, cacao; y con otros cultivos agrícolas similares y árboles asociados con cultivos agrícolas permanentes con o sin incentivos forestales.
 - **Árboles asociados con cultivos agrícolas anuales o bianuales:** árboles en línea, cortinas rompevientos y árboles en asocio con cultivos anuales; con o sin incentivos forestales.
 - **Árboles asociados con pasto (silvopastoriles);** con o sin incentivos forestales.
 - **Huertos Familiares:** son sistemas agroforestales con o sin incentivos forestales, modalidad incentivada con PINPEP, se detalla en el Reglamento del RNF, artículo 3. Definiciones.

Los sistemas agroforestales deben inscribirse a petición de parte, salvo excepciones que se establezcan en Reglamentos específicos de los Programas de Incentivos

Forestales, en las Oficinas institucionales del INAB correspondientes, se harán de Oficio, sin ningún costo por parte del propietario.

e) Empresas Forestales:

- **Industrias forestales.** Incluyen aserraderos estacionarios, aserraderos móviles, procesadoras móviles, carpinterías, mueblerías y ebanisterías.
- **Depósitos de productos forestales.** Compra-venta y/o almacenaje de productos forestales.
- **Centros de acopio de productos forestales:** Almacenaje temporal de productos forestales. Se inscriben siempre y cuando correspondan a una casa matriz, siendo esta una industria forestal, un exportador, un depósito forestal etc.
- **Viveros Forestales.**
- **Exportadoras e Importadoras de Productos forestales.**
- **Productoras forestales no maderables:**
- **Repladoras Forestales:** empresas que se dedican a la reforestación, y,
- **Consultoras Forestales:** empresas que se dedican a prestar servicios en temas forestales.

Estas deben inscribirse a petición de parte en las Oficinas institucionales del INAB correspondiente.

f) Fuentes Semilleras y de Material Vegetativo:

- **Fuentes semilleras seleccionadas:** Fuentes semilleras seleccionadas y fuente seleccionada de árboles dispersos en bosques naturales latifoliados.
- **Rodales semilleros.**
- **Huertos clonales,** que incluyen huertos semilleros genéticamente no comprobado; y, huertos semilleros genéticamente comprobado.
- **Fuentes de material de reproducción asexual, incluyen clones e injertos.**

Estas Subcategorías deben inscribirse y/o actualizarse a petición de parte en las Oficinas institucionales del INAB correspondiente, presentan informe técnico u opinión técnica que será emitida en la Dirección Regional y/o Subregional y validado por el Departamento de Certificación y Fuentes Semilleras, el expediente se enviará escaneado al Departamento de Fuentes semilleras y ellos enviaran el Dictamen escaneado hacia la Dirección Regional y/o Subregional, el expediente Original queda en la Dirección Subregional y el escáner se enviará al Registrador Regional Forestal para emisión de constancia de inscripción y/o actualización.

g) Técnicos y Profesionales que se dedican a la actividad forestal.

- Regentes Forestales;
- Elaboradores de Planes de Manejo Forestal;
- Elaboradores de Estudios de Capacidad de Uso de la Tierra; y,
- Certificadores de fuentes semilleras y semillas forestales.

h) Entidades relacionadas con investigación, extensión y capacitación en el área forestal o agroforestal.

- Instituciones;
- Organizaciones;

- Asociaciones; y,
- Municipalidades con Oficina de Gestión Forestal.

Las Instituciones, Organizaciones y Asociaciones se inscribirán a petición de parte, en las Oficinas institucionales del INAB correspondiente, se exceptúan las Municipalidades con Oficina de Gestión Forestal, las cuales se inscribirán de oficio, es decir sin ningún costo, gestionado por el Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal.

- i) Motosierras.
- Comercializadores y arrendadores de motosierras; y,
 - Motosierras

Se inscribirán a petición de parte en las Oficinas institucionales del INAB correspondiente.

- j) Otras inscripciones que por disposiciones legales lo ordenen.

El técnico forestal del INAB debe adjuntar para las inscripciones y actualizaciones de plantaciones y sistemas agroforestales que necesitan inventario la boleta de campo con los datos dasométricos.

5) Procedimiento para Inscripción a petición de parte en el Registro Nacional Forestal:

- 5.1 El usuario obtiene el formulario de solicitud de inscripción (página electrónica del INAB www.inab.gob.gt) o físicamente en el RNF o en la Oficina Institucional del INAB correspondiente;
- 5.2 El usuario debe presentar en la Oficina Institucional del INAB correspondiente, el formulario de solicitud de inscripción con la información completa, adjuntando la documentación correspondiente en original y copia, más la constancia de pago. A excepción de motosierras, solo presentan expediente original.
- 5.3 La Secretaria de la Dirección Subregional revisa los documentos presentados, si cumple con los requisitos establecidos, se forma el expediente respectivo, procede a la codificación, carátula y foliación del mismo y lo traslada al Director Subregional o al Director Regional en los casos de las Direcciones Regionales I y IV. En caso de no cumplir con los requisitos, se procede a devolver los documentos e indicarle al usuario la documentación que hace falta. En los casos de la Dirección Regional I y IV, esta función será desarrollada por la Secretaria Regional.
- 5.4 El Director de la Oficina Institucional del INAB correspondiente, emite resolución de admisión del expediente (Formulario No. 28).
- 5.5 El Director de la Oficina Institucional del INAB correspondiente traslada de manera simultánea el expediente original al Delegado Jurídico Regional para que emita

dictamen y copia del expediente al Técnico forestal para que realice la inspección y elabore el informe técnico, cuando proceda.

- 5.6 El Delegado Jurídico Regional y el Técnico Forestal trasladan el expediente original y copia al Director de la Oficina Institucional del INAB correspondiente, con el informe técnico y dictamen jurídico respectivamente.
- 5.7 El Director de la Oficina Institucional del INAB correspondiente revisa el expediente, si procede, emite la Resolución de inscripción (Formulario No. 29). En caso que no proceda la inscripción, el Director de la Oficina Institucional emite Resolución de denegatoria y se notifica al usuario (Formulario No. 30).
- 5.8 La secretaria de la Dirección Subregional realiza el ingreso de los datos en el SERNAF y escanea el expediente original, luego lo envía de forma digital a la Dirección Regional, para revisión y emisión de constancia. En los casos de la Región I y IV, esta función será desarrollada por la Secretaria de la Dirección Regional.
- 5.9 La Secretaria de la Dirección Regional revisa correo institucional descarga el expediente digital que le fue enviado, revisa si cumple con los requisitos para la inscripción o actualización y envía copia de este al Registro Nacional Forestal.
- 5.10 El Registrador Regional Forestal revisa expediente digital, y compara con lo ingresado en el sistema, imprime la constancia correspondiente y remite la misma en original a la Secretaria de la Dirección Regional, para su respectivo envío a la Dirección Subregional, correspondiente.
- 5.11 La Secretaria de la Dirección Subregional o Dirección Regional para las Regiones I y IV, procede a archivar copia de la constancia en el expediente original y lo archiva.
- 5.12 El usuario recibe la constancia de inscripción en la Oficina Institucional del INAB correspondiente.

La categoría de **Técnicos y Profesionales que se dedican a la actividad forestal**, podrán inscribirse y actualizarse en cualquiera de las Direcciones Regionales, esto es válido únicamente para esta categoría.

Es necesario que en las subcategorías de industrias forestales, depósitos forestales, centros de acopio de productos forestales y exportadores e importadores de productos forestales, luego de su inscripción y emisión de constancia en el RNF, realicen su carga inicial al SEINEF. Para las actualizaciones no es necesario a menos que no lo haya realizado anteriormente. Las empresas que no utilicen SEINEF, se inactivarán de Oficio por el Registrador Nacional Forestal de acuerdo al Artículo 22 del Reglamento del RNF.

Para la inscripción y actualización de motosierras hay 2 formularios para que sea llenado por la persona que verifica los datos de la motosierra, uno queda en el expediente que es el informe y el otro se le entrega al usuario para que este pueda usar por un mes calendario la motosierra (Formulario No. 23 y Formulario No. 27).

6) Inscripción de plantaciones forestales y/o sistemas agroforestales beneficiarias de incentivos forestales del INAB: Estas inscripciones son a petición de parte; solamente las PINPEP menores a 2 hectáreas son de Oficio.

- 6.1 El Técnico Forestal del INAB, contacta al Titular del Proyecto para que llene el formulario de inscripción para plantaciones forestales y/o sistemas agroforestales, adjuntando el Dictamen de la última certificación (Según Artículo 50 del Reglamento PINFOR) correspondiente y remite expediente a la Secretaria de la Dirección del INAB correspondiente, para foliación. Es necesario contactar al usuario en vista de que en la certificación de Mantenimiento 4, es requisito de que se inscriba la plantación y el Dictamen se encuentra en la Dirección Subregional o Dirección Regional.
- 6.2 La Secretaria de la Dirección Subregional revisa el expediente y solicita al Titular de proyecto que realice el pago para la inscripción respectiva, **salvo las excepciones establecidas en los Reglamentos correspondientes**, procede a la codificación, carátula y foliación del mismo y lo traslada al Director Subregional o Director Regional en los casos de las Regiones I y IV.
- 6.3 El Director de la Oficina Institucional del INAB correspondiente, emite Resolución de admisión del expediente, cuando proceda (Formulario No. 28).
- 6.4 El Director de la Oficina Institucional del INAB correspondiente traslada expediente original al Delegado Jurídico Regional para que emita dictamen.
- 6.5 El Delegado Jurídico Regional traslada el expediente original al Director de la Oficina Institucional del INAB correspondiente, con dictamen jurídico.
- 6.6 El Director de la Oficina Institucional del INAB correspondiente emite la Resolución de inscripción (Formulario No. 29).
- 6.7 La secretaria de la Dirección Subregional realiza el ingreso de los datos en el SERNAF y escanea el expediente original, luego lo envía de forma digital a la Dirección Regional, para revisión y emisión de constancia. En los casos de la Región I y IV, esta función será desarrollada por la Secretaria de la Dirección Regional.
- 6.8 La Secretaria de la Dirección Regional revisa correo institucional descarga el expediente digital que le fue enviado, revisa si cumple con los requisitos para la inscripción o actualización, y verifica en el sistema que los datos estén ingresados correctamente y reenvía correo al Registro Nacional Forestal.
- 6.9 El Registrador Regional Forestal revisa expediente digital, y compara con lo ingresado en el sistema, imprime la constancia correspondiente y remite la misma en original a la Secretaria de la Dirección Regional, para su respectivo envío a la Dirección Subregional, correspondiente.
- 6.10 La secretaria de la Dirección Subregional o Dirección Regional para las Regiones I y IV, procede a archivar copia de la constancia en el expediente original y lo archiva.

6.11 El usuario recibe la constancia de inscripción en la Oficina Institucional del INAB correspondiente.

7) Procedimiento para Inscripción de oficio en el Registro Nacional Forestal:

Con base al Artículo 15 del Reglamento del Registro Nacional Forestal, las inscripciones de oficio, se realizan por parte de la Oficina Institucional del INAB, correspondiente, sin costo alguno para el usuario.

Para las inscripciones de Oficio, no será obligatorio que el usuario firme el formulario de inscripción, a excepción de la MOGF, en las cuales debe firmar el Alcalde Municipal o la persona que le sustituya en el cargo.

7.1 Categoría: Bosques naturales y Tierras de Vocación Forestal.

El Registrador Nacional Forestal colocará el mapa en el sistema del RNF de la Dinámica de Cobertura Forestal y el mapa de Capacidad de Uso de la Tierra, según sea actualizado por el Departamento de Sistemas de Información Forestal de la Dirección de Planificación, Monitoreo y Evaluación Institucional.

7.2 Categoría: Bosques naturales bajo manejo forestal.

El Registrador Nacional y/o Regional Forestal, se encargará de inscribir l en base al Artículo 15 del Reglamento del RNF, los Bosques Naturales de Protección, Bosques Naturales de Producción y los proyectos de Manejo de Regeneración Natural provenientes de incentivos, los ya existentes y los nuevos.

El Director Regional, una vez emitida la Resolución de aprobación del Plan de Manejo Forestal, procede a notificar a la Subregión que ha sido aprobado el PMF. Esto aplica a Bosques naturales bajo manejo con incentivos o sin incentivos.

- El Técnico Forestal del INAB adjunta la documentación contenida en el expediente formado en su oportunidad, así como el informe o dictamen técnico, y lo traslada a la Secretaria de la Dirección Subregional o Dirección Regional para la Dirección Regional I y IV.
- La Secretaria de la Dirección Subregional revisa el expediente respectivo, en base al Artículo 15 del Reglamento del RNF, procede a la codificación, carátula y foliación del mismo y lo traslada al Director Subregional o Director Regional en los casos de las Regiones I y IV.
- El Director de la Oficina Institucional del INAB correspondiente traslada expediente original al Delegado Jurídico Regional para que emita dictamen.
- El Delegado Jurídico Regional traslada el expediente original al Director de la Oficina Institucional del INAB correspondiente, con dictamen jurídico.

- El Director de la Oficina Institucional del INAB correspondiente revisa el expediente, emite la Resolución de inscripción (Formulario No. 29).
- La secretaria de la Dirección Subregional realiza el ingreso de los datos en el SERNAF y escanea el expediente original, luego lo envía de forma digital a la Dirección Regional, para revisión y emisión de constancia. En los casos de la Región I y IV, esta función será desarrollada por la Secretaria de la Dirección Regional.
- La Secretaria de la Dirección Regional revisa correo institucional descarga el expediente digital que le fue enviado, revisa si cumple con los requisitos para la inscripción o actualización, y verifica en el sistema que los datos estén ingresados correctamente y reenvía correo al Registro Nacional Forestal.
- El Registrador Regional Forestal revisa expediente digital, y compara con lo ingresado en el sistema, imprime la constancia correspondiente y remite la misma en original a la Secretaria de la Dirección Regional, para su respectivo envío a la Dirección Subregional, correspondiente.
- Secretaria de la Dirección Subregional o Dirección Regional para las Regiones I y IV, procede a archivar copia de la constancia en el expediente original y lo archiva.
- El usuario recibe la constancia de inscripción en Oficina Institucional del INAB correspondiente.

7.3 Plantaciones forestales obligatorias.

El Registrador Regional Forestal procede a la inscripción de la manera siguiente:

- El Técnico Forestal del INAB adjunta la documentación contenida en el expediente formado en su oportunidad, así como el informe o dictamen técnico correspondiente al mantenimiento 3, y lo traslada a la Secretaria de la Dirección Subregional o Dirección Regional para las Regiones I y IV.
- La Secretaria de la Dirección Subregional revisa el expediente respectivo, en base al artículo 15 del Reglamento del RNF, procede a la codificación, carátula y foliación del mismo y lo traslada al Director Subregional o Director Regional en los casos de las Regiones I y IV.
- El Director de la Oficina Institucional del INAB correspondiente traslada expediente original al Delegado Jurídico Regional para que emita dictamen.
- El Delegado Jurídico Regional traslada el expediente original al Director de la Oficina Institucional del INAB correspondiente, con dictamen jurídico.
- El Director de la Oficina Institucional del INAB correspondiente revisa el expediente, emite la Resolución de inscripción (Formulario No. 29).

- La secretaria de la Dirección Subregional realiza el ingreso de los datos en el SERNAF y escanea el expediente original, luego lo envía de forma digital a la Dirección Regional, para revisión y emisión de constancia. En los casos de la Región I y IV, esta función será desarrollada por la Secretaria de la Dirección Regional.
- La Secretaria de la Dirección Regional revisa correo institucional descarga el expediente digital que le fue enviado, revisa si cumple con los requisitos para la inscripción o actualización, y verifica en el sistema que los datos estén ingresados correctamente y reenvía correo al Registro Nacional Forestal.
- El Registrador Regional Forestal revisa expediente digital, y compara con lo ingresado en el sistema, imprime la constancia correspondiente y remite la misma en original a la Secretaria de la Dirección Regional, para su respectivo envío a la Dirección Subregional, correspondiente.
- Secretaria de la Dirección Subregional o Dirección Regional para las Regiones I y IV, procede a archivar copia de la constancia en el expediente original y lo archiva.
- El usuario recibe la constancia de inscripción en Oficina Institucional del INAB correspondiente.

7.4 Plantaciones Forestales y Sistemas Agroforestales beneficiarias de incentivos forestales del INAB, según áreas establecidas en los Reglamentos correspondientes (Ver punto 6 de este Manual para referencia)

7.5 Municipalidades con Oficina de Gestión Forestal.

- La inscripción de las OMGF se realizará a solicitud del Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal, a través de los Delegados de este Departamento, los cuales tienen su sede en cada Dirección Regional.
- El Delegado de Fortalecimiento Municipal y Comunal, de cada Dirección Regional conforma expediente según requisitos establecidos en el Reglamento del Registro Nacional, entregando el expediente conformado en original y copia en la Dirección de la Oficina Institucional del INAB, correspondiente.
- La Secretaria de la Dirección Subregional revisa el expediente respectivo, con base al Artículo 15 del Reglamento del RNF, procede a la codificación, carátula y foliación del mismo y lo traslada al Director Subregional o Director Regional en los casos de las Regiones I y IV.
- El Director de la Oficina Institucional del INAB correspondiente traslada expediente original al Delegado Jurídico Regional para que emita dictamen.
- El Delegado Jurídico Regional traslada el expediente original al Director de la Oficina Institucional del INAB correspondiente, con dictamen jurídico.

- El Director de la Oficina Institucional del INAB correspondiente revisa el expediente, emite la Resolución de inscripción (Formulario No. 29).
- La secretaria de la Dirección Subregional realiza el ingreso de los datos en el SERNAF y escanea el expediente original, luego lo envía de forma digital a la Dirección Regional, para revisión y emisión de constancia. En los casos de la Región I y IV, esta función será desarrollada por la Secretaria de la Dirección Regional.
- La Secretaria de la Dirección Regional revisa correo institucional descarga el expediente digital que le fue enviado, revisa si cumple con los requisitos para la inscripción o actualización, y verifica en el sistema que los datos estén ingresados correctamente y reenvía correo al Registro Nacional Forestal.
- El Registrador Regional Forestal revisa expediente digital, y compara con lo ingresado en el sistema, imprime la constancia correspondiente y remite la misma en original a la Secretaria de la Dirección Regional, para su respectivo envío a la Dirección Subregional, correspondiente.
- Secretaria de la Dirección Subregional o Dirección Regional para las Regiones I y IV, procede a archivar copia de la constancia en el expediente original y lo archiva.
- El usuario recibe la constancia de inscripción en Oficina Institucional del INAB correspondiente.

8) Procedimiento para actualización.

- 8.1. El usuario obtiene el formulario de solicitud de actualización (página electrónica del INAB www.inab.gob.gt) o físicamente en el RNF o en la Oficina Institucional del INAB correspondiente.
- 8.2. El usuario debe presentar en la Oficina Institucional del INAB correspondiente, el formulario de solicitud de actualización con la información completa, adjuntando la documentación correspondiente en original y copia, más la constancia de pago.
- 8.3. La Secretaria de la Dirección Subregional revisa los documentos presentados, si cumple con los requisitos establecidos, se forma el expediente respectivo, procede a la codificación, carátula y foliación del mismo y lo traslada al Director Subregional o Director Regional. En caso, de no cumplir con los requisitos se procede a devolver los documentos e indicarle al usuario la documentación que hace falta. En los casos de la Dirección Regional I y IV, esta función será desarrollada por la Secretaria Regional.
- 8.4. El Director de la Oficina Institucional del INAB correspondiente, emite resolución de admisión del expediente, cuando proceda (Formulario No. 28).

- 8.5. El Director de la Oficina Institucional del INAB correspondiente traslada de manera simultánea el expediente original al Delegado Jurídico Regional para que emita dictamen, cuando proceda y copia del expediente al Técnico forestal para que realice la inspección y elabore el informe técnico, cuando proceda.
- 8.6. El Delegado Jurídico Regional y el Técnico Forestal trasladan el expediente original y copia al Director de la Oficina Institucional del INAB correspondiente, con el informe técnico y dictamen jurídico respectivamente, cuando proceda. Leer Artículo 21 del Reglamento del RNF.
- 8.7. El Director de la Oficina Institucional del INAB correspondiente revisa el expediente, si procede, emite la Resolución de inscripción (Formulario No. 29). En caso que no proceda, el Director de la Oficina Institucional emite Resolución de denegatoria y se notifica al usuario (Formulario No. 30).
- 8.8. La Secretaria de la Dirección Subregional realiza escaneo del expediente original y lo envía a la Dirección Regional, para revisión y emisión de constancia. En los casos de la Dirección Regional I y IV, esta función será desarrollada por la Secretaria de la Dirección Regional.
- 8.9. La Secretaria de la Dirección Regional revisa correo institucional descarga el expediente digital que le fue enviado, revisa si cumple con los requisitos para la actualización, y verifica en el sistema que los datos estén ingresados correctamente y reenvía correo al Registro Nacional Forestal.
- 8.10. El Registrador Regional Forestal revisa expediente digital, y compara con lo ingresado en el sistema, imprime la constancia correspondiente y remite la misma en original a la Secretaria de la Dirección Regional, para su respectivo envío a la Dirección Subregional, correspondiente.
- 8.11. La Secretaria de la Dirección Subregional o Dirección Regional para las Regiones I y IV, procede a archivar copia de la constancia en el expediente original y lo archiva.
- 8.12. El usuario recibe la constancia de actualización de su inscripción, en la Oficina Institucional del INAB correspondiente.

Para actualización queda a criterio del Delegado Jurídico solicitar, el Registro de Propiedad con 120 días, debido a que en muchos casos los propietarios venden sus fincas y la Plantación Forestal o Sistema Agroforestal cambia de Propietario.

9) Procedimiento para inactivación: Por causas estipuladas en el artículo 22 literal d) del Reglamento del Registro Nacional Forestal .

El Director Subregional o Director Regional para las Direcciones Regionales I y IV, analizará el expediente y podrá requerir:

- Opinión Jurídica.
- Opinión Técnica.

- El Director de la Oficina Institucional del INAB, correspondiente, emitirá Resolución administrativa indicando la causa de la inactivación de la inscripción y notifica al usuario.
- El Director de la Oficina Institucional del INAB, correspondiente enviará la Resolución de Inactivación (ver Formulario No. 31), al Registrador Nacional Forestal y/o Registrador Regional Forestal para que proceda a hacer la anotación en el Sistema del RNF.
- El Registrador Nacional y/o Regional Forestal informa mediante oficio al Director de la Oficina Institucional del INAB, correspondiente que ya está realizada la inactivación.

10) Procedimientos varios:

10.1 **Inscripciones a petición de parte. Para inscribir Centros de acopio**, se realiza todo el procedimiento que se hace para una inscripción a petición de parte.

10.1.1 **Centros de acopio:** Los centros de acopio se podrán inscribir siempre y cuando correspondan a una empresa forestal ya inscrita en el RNF, para lo cual el usuario deberá presentar copia de la constancia de inscripción de la empresa, se puede utilizar la misma patente de comercio de la casa matriz

Los Centros de acopio, solamente son lugares de almacenaje, utilizaran notas de envío solo para transportar el producto de su centro de acopio a la IF, DP, EXIM u otra empresa forestal y así mismo se transportará producto de esta hacia el centro de acopio.

La Dirección de ubicación del Centro de Acopio debe corresponder a la jurisdicción de la Dirección de la Oficina institucional del INAB correspondiente, en donde se encuentra inscrita la empresa forestal matriz.

Para emitir la constancia de inscripción en el RNF del Centro de Acopio, es necesario

colocar la Dirección comercial y la Dirección de funcionamiento.

Los Centro de Acopio solo podrán emitir Notas de Envío y Facturas, según el caso, para su casa matriz, es decir su IF, DP, EXIM, etc.

10.1.2 **Aserraderos móviles:** Para inscribir Aserraderos móviles, se realiza todo el procedimiento que se hace para una inscripción a petición de parte.

Los propietarios de los aserraderos móviles que se trasladen de jurisdicción Subregional, deben notificar al Director de la Oficina institucional del INAB correspondiente para que se le extienda finiquito de las actividades realizadas en esa jurisdicción. El Director de la Oficina institucional del INAB correspondiente con base a la revisión de los movimientos de productos forestales en el SEINEF, y toda vez determine que no existen saldos pendientes extiende el finiquito correspondiente.

Posteriormente, el propietario del aserradero móvil solicita al Director de la Oficina institucional del INAB correspondiente que administra la jurisdicción a donde se traslade, se realice la actualización de su registro y se cambie la dirección de funcionamiento en el Registro Nacional Forestal. El Director de la Oficina institucional del INAB correspondiente ordena que se realice inspección de campo y emisión del informe, con base a esta información, y solicita se realice actualización en el RNF, de esta empresa forestal al Registrador Regional Forestal, quien emitirá constancia actualizada, previo al pago por actualización correspondiente.

Para emitir la constancia de inscripción y/o actualización en RNF del aserradero móvil, es necesario colocar la Dirección de funcionamiento, que es donde realmente la empresa va a laborar.

10.2 **Uso de la Información**

Se recibe la solicitud a través de correo electrónico de alguna información sobre las actividades inscritas en el Registro Nacional Forestal, por parte de usuarios externos e internos del INAB.

El Registrador Nacional o Regional Forestal, según el caso, busca la información solicitada en el Sistema.

El Registrador Nacional o Regional Forestal elabora un informe como respuesta a la solicitud realizada y la remite al interesado, a través de correo electrónico o de forma física.

Otra forma de uso de información del RNF, son publicaciones a través de la página web del INAB, en la pestaña RNF, en la cual el Registrador Nacional Forestal hará publicaciones cada 4 meses, realizando un total de 3 publicaciones al año de la estadística e información actualizada.

10.3 **Emisión de certificaciones**

El interesado o autoridad competente solicita certificación de inscripciones realizadas en el Registro Nacional Forestal, esta debe ser a través de una nota por parte de usuarios individuales y por un requerimiento por parte del Ministerio Público y otras instancias públicas.

El Registrador Nacional o Regional Regional elabora la certificación la cual firma y sella.

El Registrador Nacional o Regional Regional envía certificación original al usuario o autoridad competente.

10.4 **Empresas Forestales:**

En la categoría de Empresas Forestales, no será necesario presentar otra patente de comercio, al aplicar a otra subcategoría dentro de la misma, siempre y cuando la empresa a inscribir utilice la misma dirección de funcionamiento.

Para las exportadoras e importadoras que se registran, no es necesario que el objeto en la patente de comercio indique que tienen como actividad principal la forestal; debido a que en varios casos; los productos a exportar son con valor agregado, los cuales no han sido elaborados por la empresa a registrar, otras veces utilizan tarimas para hacer la exportación de sus productos etc.

10.5 Informes técnicos y dictámenes de Incentivos Forestales

El informe técnico debe especificar claramente el nombre científico de las especies (género y especie), no se debe ingresar ningún registro al sistema, si en el informe técnico no se coloca nombre científico, no se podrán ingresar al sistema del RNF las plantaciones que contengan informe técnico que indique las siguientes características: "MIXTAS" "LATIFOLIADAS" "OTRAS ESPECIES" "CONIFERAS" etc.

Existen dictámenes de Incentivos Forestales que no especifican nombre de especies, por ejemplo en PINFOR, algunas de las cuales indican en el cuadro de especies "MIXTAS", para realizar esta inscripción es necesario que al expediente se adjunte informe técnico (**ver formulario No. 13**), Indicando el nombre científico de las especies que se encuentran en dicha plantación. Para los sistemas agroforestales PINPEP será necesario agregar en observaciones del Dictamen el número de árboles real dentro del sistema agroforestal, de no hacerlo en observaciones del Dictamen PINPEP, debe entonces agregarse un informe técnico para especificar cuantos arboles hay realmente dentro del SAF.

10.6 Procedimiento a seguir con las PV-SAF

Actualmente para estadística del Registro Nacional Forestal, se encuentran 1888 Plantaciones con sistema agroforestal incorporado con el código PV-SAF, de estas 334 son SAF de PINPEP. Se le dice estadística porque a partir del 04 de enero del presente año 2016, las inscripciones con código PV-SAF ya no podrán modificarse y por lo tanto no se pueden actualizar, para ello se debe seguir el procedimiento siguiente:

1. Las plantaciones con sistemas agroforestales que requieran actualización (PV-SAF), se les asigna nuevo código dentro de la Categoría de Sistemas Agroforestales, esto con base al Artículo 13, literal d; del Reglamento del Registro Nacional Forestal, donde se crea la Categoría de Sistemas Agroforestales.
2. Cuando un propietario de una PV-SAF, ingrese solicitud de actualización, se realizará el ingreso en la nueva categoría de SAF y se le colocará la anotación siguiente: **Resolución de Junta Directiva del INAB No. 03.26.2015 Reglamento del Registro Nacional Forestal en su Artículo 13 literal d) Sistemas Agroforestales, se hace la anotación que el presente sistema agroforestal correspondía al No. De inscripción PV-SAF-_____.**
3. El Registrador Regional Forestal, entregará constancia de actualización como SAF, para las PV-SAF, que se actualicen.
4. El Director Subregional o Director Regional de las Direcciones Regionales I y IV, emitirá resolución de ventas de notas de envío, para las SAF nuevas que se actualizó en vez del PV-SAF.

11) Uso de la Información del Registro Nacional Forestal.

Con el fin de contar con información homogénea y estandarizada, el RNF elaborará, normalizará, actualizará y distribuirá a las Direcciones Regionales y Subregionales del INAB, los formularios que serán utilizados en el proceso de inscripción y actualización de cualquier categoría de Registro.

12) Desconcentración del Registro Nacional Forestal.

Para efectos del registro, los expedientes podrán ingresar a través de las Direcciones Regionales o Subregionales del INAB, las cuales procederán a la revisión del expediente, realizando las inspecciones técnicas que fueran necesarias y emitiendo los dictámenes legales pertinentes. Posteriormente, el expediente avalado por el Director Regional o Director Subregional correspondiente, se inscribirá siempre y cuando cumpla con los requisitos e información requerida.

El expediente será enviado a la Dirección Regional correspondiente para su revisión y emisión de la constancia respectiva; al usuario se le entregará copia del formulario, indicando la fecha de recepción de los documentos.

- 13) ANEXOS.
14) Formularios para Inscripción en el Registro Nacional Forestal

Formulario No. 1 Inscripción de bosques naturales bajo manejo forestal



REGISTRO NACIONAL FORESTAL
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

**FORMULARIO PARA INSCRIPCIÓN /ACTUALIZACIÓN
DE BOSQUES NATURALES BAJO MANEJO FORESTAL**

FR-DPM.RNF-01		RNF-01	
Inscripción <input type="checkbox"/>	Actualización <input type="checkbox"/>	Código de RNF:	Fecha: / /
Región:	Subregión:	No. de Expediente:	
DATOS DE LA FINCA			
Nombre de la finca:			
Ubicación de la finca			
Municipio:		Departamento:	
Área total (ha):		Área forestal (ha):	
Coordenadas GTM X:		Coordenadas GTM Y:	
Registro general de la propiedad <input type="checkbox"/>			
No. Finca:	No. Folio:	No. Libro:	De:
Otra constancia de propiedad <input type="checkbox"/>			
DATOS DEL SOLICITANTE			
Persona Individual			
Nombre completo:			
Tipo de documento de identificación: DPI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>		Número:	
Persona Jurídica			
Nombre de la empresa:			NIT:
Nombre del representante legal:			
Tipo de documento de identificación: DPI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>		Número:	
INFORMACIÓN ADICIONAL			
¿Existe otro registro (RNF) con el mismo propietario? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			No. de Registro:
Procedencia:			
¿El bosque se encuentra dentro de área protegida? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Especifique:	
DATOS DE NOTIFICACIÓN			
Dirección de notificación:			
Municipio:		Departamento:	
Teléfono:	Celular:	Correo electrónico:	
OBSERVACIONES GENERALES			

Nombre

Firma

Formulario No. 2 Inscripción de plantaciones forestales



REGISTRO NACIONAL FORESTAL
 INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
**FORMULARIO PARA INSCRIPCIÓN /ACTUALIZACIÓN
 DE PLANTACIONES FORESTALES**

FR-DPM.RNF-02

RNF-02

Inscripción <input type="checkbox"/>	Actualización <input type="checkbox"/>	Código de RNF: _____	Fecha: ____/____/____
Región: _____	Subregión: _____	No. de Expediente: _____	
TIPO DE ORIGEN DE PLANTACIÓN			
Obligatorias <input type="checkbox"/>	Voluntarias <input type="checkbox"/>		
Con Incentivos: PINFOR <input type="checkbox"/> PINPEP <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>			
Sin Incentivos <input type="checkbox"/>		Modalidad: Hule <input type="checkbox"/> Árboles en derecho de vía <input type="checkbox"/> Pinabete <input type="checkbox"/>	
DATOS DE LA FINCA			
Nombre de la finca: _____			
Ubicación de la finca			
Municipio: _____		Departamento: _____	
Área total (ha): _____		Área forestal (ha): _____	
Coordenadas GTM X: _____		Coordenadas GTM Y: _____	
Registro general de la propiedad <input type="checkbox"/>			
No. Finca: _____	No. Folio: _____	No. Libro: _____	De: _____
Otra constancia de propiedad <input type="checkbox"/>			
DATOS DEL SOLICITANTE			
Persona Individual			
Nombre completo: _____			
Tipo de documento de identificación: DPI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>		Número: _____	
Persona Jurídica			
Nombre de la empresa: _____			NIT: _____
Nombre del representante legal: _____			
Tipo de documento de identificación: DPI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>		Número: _____	
INFORMACIÓN ADICIONAL			
¿Existe otro registro (RNF) con el mismo propietario? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			No. de Registro: _____
Procedencia:			
¿La plantación se encuentra dentro de área protegida? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Especifique: _____	
DATOS DE NOTIFICACIÓN			
Dirección de notificación: _____			
Municipio: _____		Departamento: _____	
Teléfono: _____	Celular: _____	Correo electrónico: _____	

Nombre

Firma

Formulario No. 3 Inscripción de plantaciones de árboles frutales



REGISTRO NACIONAL FORESTAL

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

FORMULARIO PARA INSCRIPCIÓN /ACTUALIZACIÓN
DE PLANTACIONES DE ÁRBOLES FRUTALES

FR-DPM.RNF-03

RNF-03

Inscripción <input type="checkbox"/>	Actualización <input type="checkbox"/>	Código de RNF:	Fecha: / /
Región:	Subregión:	No. de Expediente:	
DATOS DE LA FINCA			
Nombre de la finca:			
Ubicación de la finca			
Municipio:	Departamento:		
Área total (ha):	Área con frutales (ha):		
Coordenadas GTM X:	Coordenadas GTM Y:		
Registro general de la propiedad <input type="checkbox"/>			
No. Finca:	No. Folio:	No. Libro:	De:
Otra constancia de propiedad <input type="checkbox"/>			
DATOS DEL SOLICITANTE			
Persona Individual			
Nombre completo:			
Tipo de documento de identificación: DPI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>		Número:	
Persona Jurídica			
Nombre de la empresa:			NIT:
Nombre del representante legal:			
Tipo de documento de identificación: DPI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>		Número:	
INFORMACIÓN ADICIONAL			
¿Existe otro registro (RNF) con el mismo propietario? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			No. de Registro:
Procedencia:			
¿La plantación se encuentra dentro de área protegida? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Especifique:	
DATOS DE NOTIFICACIÓN			
Dirección de notificación:			
Municipio:		Departamento:	
Teléfono:	Celular:	Correo electrónico:	
OBSERVACIONES GENERALES			

Nombre

Firma

Formulario No. 4 Inscripción de sistemas agroforestales



REGISTRO NACIONAL FORESTAL
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
FORMULARIO PARA INSCRIPCIÓN /ACTUALIZACIÓN
DE SISTEMAS AGROFORESTALES

FR-DPM.RNF-04

RNF-04

Inscripción <input type="checkbox"/>	Actualización <input type="checkbox"/>	Código de RNF:	Fecha: / /
Región:	Subregión:	No. de Expediente:	
TIPO DE ORIGEN DEL SISTEMA AGROFORESTAL			
Con Incentivos PINPEP <input type="checkbox"/>		Sin incentivos <input type="checkbox"/>	
Árboles en asocio con:			
<i>Cultivos agrícolas permanentes. En cultivo de:</i>		<i>Cultivos agrícolas anuales o bianuales:</i>	
Café <input type="checkbox"/>	Cardamomo <input type="checkbox"/>	Árboles en línea <input type="checkbox"/>	Árboles asociados con pasto (Silvopastoriles) <input type="checkbox"/> Huertos familiares mixtos <input type="checkbox"/>
Cacao <input type="checkbox"/>	Agrícolas similares <input type="checkbox"/>	Cortina rompe viento <input type="checkbox"/>	
En asocio con cultivos permanentes <input type="checkbox"/>		En asocio con cultivos anuales <input type="checkbox"/>	
DATOS DE LA FINCA			
Nombre de la finca:			
Ubicación de la finca			
Municipio:		Departamento:	
Área total (ha):		Área forestal (ha):	
Coordenadas GTM X:		Coordenadas GTM Y:	
Registro general de la propiedad <input type="checkbox"/>			
No. Finca:	No. Folio:	No. Libro:	De:
Otra constancia de propiedad <input type="checkbox"/>			
DATOS DEL SOLICITANTE			
Persona Individual			
Nombre completo:			
Tipo de documento de identificación: DPI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>		Número:	
Persona Jurídica			
Nombre de la empresa:			NIT:
Nombre del representante legal:			
Tipo de documento de identificación: DPI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>		Número:	
INFORMACIÓN ADICIONAL			
¿Existe otro registro (RNF) con el mismo propietario? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			No. de Registro:
Procedencia:			
¿La plantación se encuentra dentro de área protegida? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Especifique:	
DATOS DE NOTIFICACIÓN			
Dirección de notificación:			
Municipio:		Departamento:	
Teléfono:	Celular:	Correo electrónico:	

Nombre

Firma

Formulario No. 5 Inscripción de empresas forestales



REGISTRO NACIONAL FORESTAL

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

FORMULARIO PARA INSCRIPCIÓN /ACTUALIZACIÓN
DE EMPRESAS FORESTALES

FR-DPM.RNF-05

RNF-05

Inscripción <input type="checkbox"/>	Actualización <input type="checkbox"/>	Código de RNF:	Fecha: / /		
Región:	Subregión:	No. de Expediente:			
TIPO DE EMPRESA FORESTAL					
<i>Industrias forestales</i>		<i>Depósitos forestales</i> <input type="checkbox"/>	<i>Repobladoras forestales</i> <input type="checkbox"/>		
<i>Aserradero estacionario</i> <input type="checkbox"/>	<i>Carpintería</i> <input type="checkbox"/>	<i>Centros de acopio</i> <input type="checkbox"/>	<i>Exportadoras e importadoras de productos forestales</i> <input type="checkbox"/>		
<i>Aserradero móvil</i> <input type="checkbox"/>	<i>Mueblería</i> <input type="checkbox"/>	<i>Viveros forestales</i> <input type="checkbox"/>			
<i>Procesadora móvil</i> <input type="checkbox"/>	<i>Ebanistería</i> <input type="checkbox"/>	<i>Productoras forestales no maderables</i> <input type="checkbox"/>	<i>Consultoras forestales</i> <input type="checkbox"/>		
DATOS DE LA EMPRESA					
Nombre o razón social:			NIT:		
Nombre comercial:					
Registro Mercantil No:		Folio:	Libro:	Categoría:	
Objeto:					
Horas/turno:	Turnos/día:	Días/año:	No. de empleados fijos:	No. de empleados variables:	
Ubicación de la empresa					
Dirección:					
Municipio:			Departamento:		
Teléfonos:			Correo electrónico:		
DATOS DEL SOLICITANTE					
Propietario Individual <input type="checkbox"/>					
Nombre completo:					
Tipo de documento de identificación: DPI <input type="checkbox"/>		Pasaporte <input type="checkbox"/>	Número:		
Representante Legal <input type="checkbox"/>					
Nombre completo:					
Tipo de documento de identificación: DPI <input type="checkbox"/>		Pasaporte <input type="checkbox"/>	Número:		
DATOS DE NOTIFICACIÓN					
Dirección de notificación:					
Municipio:			Departamento:		
Teléfono:	Celular:		Correo electrónico:		
Aserraderos móviles y Centros de acopio <input type="checkbox"/>					
Dirección de funcionamiento:					
Exportadores e Importadores de productos forestales <input type="checkbox"/>					
¿Fabrica productos forestales? SI <input type="checkbox"/>		NO <input type="checkbox"/>	Número de industria forestal:		
Productoras forestales no maderables <input type="checkbox"/>					
Repobladoras forestales <input type="checkbox"/>		Consultoras forestales <input type="checkbox"/>			
Actividad principal:					
OBSERVACIONES GENERALES					

Nombre

Firma

Formulario No. 6 Inscripción de fuentes semilleras y de material vegetativo



REGISTRO NACIONAL FORESTAL

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

FORMULARIO PARA INSCRIPCIÓN /ACTUALIZACIÓN
DE FUENTES SEMILLERAS Y DE MATERIAL VEGETATIVO

FR-DPM.RNF-06

RNF-06

Inscripción <input type="checkbox"/>	Actualización <input type="checkbox"/>	Código de RNF:	Fecha: / /
Región:	Subregión:	No. de Expediente:	
TIPO DE FUENTES SEMILLERAS Y DE MATERIAL VEGETATIVO			
Fuentes semilleras seleccionadas		Huertos clonales	
Fuente seleccionada de árboles dispersos en bosques naturales <input type="checkbox"/>	Huerto semillero genéticamente no comprobado <input type="checkbox"/>	Rodales semilleros <input type="checkbox"/>	
Fuente semillera seleccionada <input type="checkbox"/>	Huerto semillero genéticamente comprobado <input type="checkbox"/>	Fuentes de material de reproducción asexual <input type="checkbox"/>	
DATOS DE LA FINCA			
Nombre de la finca:			
Ubicación de la finca			
Municipio:		Departamento:	
Área total (ha):	Área forestal (ha):	Área destinada para la fuente (ha):	
Coordenadas GTM X:		Coordenadas GTM Y:	
Tipo de bosque			
Natural <input type="checkbox"/>	Plantación <input type="checkbox"/>	Coníferas <input type="checkbox"/>	Latifoliado <input type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/>
Especies arbóreas:			
Registro general de la propiedad <input type="checkbox"/>			
No. Finca:	No. Folio:	No. Libro:	De:
Otra constancia de propiedad <input type="checkbox"/>			
DATOS DEL SOLICITANTE			
Persona Individual			
Nombre completo:			
Tipo de documento de identificación: DPI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>		Número:	
Persona Jurídica			
Nombre de la empresa:		NIT:	
Nombre del representante legal:			
Tipo de documento de identificación: DPI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>		Número:	
INFORMACIÓN ADICIONAL			
¿Existe otro registro (RNF) con el mismo propietario? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		No. de Registro:	
DATOS DE NOTIFICACIÓN			
Dirección de notificación:			
Municipio:		Departamento:	
Teléfono:	Celular:	Correo electrónico:	
OBSERVACIONES GENERALES			

Nombre

Firma

Formulario No. 7 Inscripción de técnicos y profesionales que se dedican a la actividad forestal



REGISTRO NACIONAL FORESTAL

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

FORMULARIO PARA INSCRIPCIÓN /ACTUALIZACIÓN DE TÉCNICOS Y PROFESIONALES QUE SE DEDICAN A LA ACTIVIDAD FORESTAL

FR-DPM.RNF-07

RNF-07

Inscripción <input type="checkbox"/>	Actualización <input type="checkbox"/>	Código de RNF:	Fecha: / /
Región:	Subregión:	No. de Expediente:	

TIPO DE ACTIVIDAD FORESTAL

<i>Regentes forestales</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Elaboradores de estudios de capacidad de uso de la tierra</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Elaboradores de planes de manejo forestal</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Certificadores de fuentes semilleras y semillas forestales</i>	<input type="checkbox"/>

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre completo:		NIT:
Tipo de documento de identificación: DPI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>		Número:
Domicilio		
Dirección:		
Municipio:		Departamento:
Teléfono:	Celular:	Correo electrónico:
Perfil académico		
Grado académico: Profesional <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/>		Profesión:
Número de colegiado (Sólo si es profesional):		
Número de diploma (Sólo para elaboradores de estudios de capacidad de uso de la tierra y para certificadores de fuentes semilleras y semillas forestales):		

DATOS DE NOTIFICACIÓN

Dirección de notificación:		
Municipio:		Departamento:
Teléfono:	Celular:	Correo electrónico:

OBSERVACIONES GENERALES

Nombre

Firma

Formulario No. 8 Inscripción de entidades relacionadas con investigación, extensión, y capacitación forestal y agroforestal



REGISTRO NACIONAL FORESTAL

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

FORMULARIO PARA INSCRIPCIÓN /ACTUALIZACIÓN DE ENTIDADES RELACIONADAS
CON INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y CAPACITACIÓN FORESTAL Y AGROFORESTAL

FR-DPM.RNF-08

RNF-08

Inscripción <input type="checkbox"/>	Actualización <input type="checkbox"/>	Código de RNF:	Fecha: / /					
Región:	Subregión:	No. de Expediente:						
DATOS DE LA ENTIDAD								
Nombre o razón social:			NIT:					
Nombre comercial:								
Objeto:								
Ubicación de la entidad								
Dirección:								
Municipio:		Departamento:						
Teléfonos:		Correo electrónico:						
DATOS DEL SOLICITANTE								
Propietario Individual <input type="checkbox"/>								
Nombre completo:								
Tipo de documento de identificación: DPI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>		Número:						
Representante Legal <input type="checkbox"/>								
Nombre completo:								
Tipo de documento de identificación: DPI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>		Número:						
INFORMACIÓN ADICIONAL								
¿Existe otro registro (RNF) con el mismo propietario? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			No. de Registro:					
DATOS PARA INSTITUCIONES <input type="checkbox"/>								
Tipo		Cobertura		Propiedad				
Gubernamental <input type="checkbox"/>	No gubernamental <input type="checkbox"/>	Internacional <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/>	Regional <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/>	Pública <input type="checkbox"/>	Privada <input type="checkbox"/>	Mixta <input type="checkbox"/>		
Actividades principales:				No. de familias atendidas:				
DATOS PARA ORGANIZACIONES <input type="checkbox"/>								
Tipo		Cobertura		Propiedad		Tamaño		Producción
Gubernamental <input type="checkbox"/>	No gubernamental <input type="checkbox"/>	Internacional <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/>	Regional <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/>	Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Mixta <input type="checkbox"/>	Grande <input type="checkbox"/> Mediana <input type="checkbox"/> Pequeña <input type="checkbox"/>	Bienes <input type="checkbox"/> Servicios <input type="checkbox"/>		
Actividades principales:						No. de familias atendidas:		

Nombre

Firma

Formulario No. 9 Inscripción de comercializadores y arrendadores de motosierras



REGISTRO NACIONAL FORESTAL

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

**FORMULARIO PARA INSCRIPCIÓN /ACTUALIZACIÓN
DE COMERCIALIZADORES Y ARRENDADORES DE MOTOSIERRAS**

FR-DPM.RNF-09

RNF-09

Inscripción <input type="checkbox"/>	Actualización <input type="checkbox"/>	Código de RNF:	Fecha: / /
Región:	Subregión:	No. de Expediente:	
DATOS DE LA EMPRESA			
Nombre o razón social:			NIT:
Nombre comercial:			
Registro Mercantil No:	Folio:	Libro:	Categoría:
Objeto:			
Turnos de 8 hrs al día:	Días trabajados por año:	No. de personal administrativo:	No. de personal operativo:
Actividades principales:			
Stock promedio de motosierras vendidas anualmente:			
Ubicación de la empresa			
Dirección comercial:			
Municipio:		Departamento:	
Teléfonos:		Correo electrónico:	
DATOS DEL SOLICITANTE			
Propietario Individual <input type="checkbox"/>			
Nombre completo:			
Tipo de documento de identificación: DPI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>		Número:	
Representante Legal <input type="checkbox"/>			
Nombre completo:			
Tipo de documento de identificación: DPI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>		Número:	
INFORMACIÓN ADICIONAL			
¿Existe otro registro (RNF) con el mismo propietario? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		No. de Registro:	
DATOS DE NOTIFICACIÓN			
Dirección de notificación:			
Municipio:		Departamento:	
Teléfono:	Celular:	Correo electrónico:	
OBSERVACIONES GENERALES			

Nombre

Firma

Formulario No. 10 Inscripción y actualización de motosierras



REGISTRO NACIONAL FORESTAL
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
FORMULARIO PARA INSCRIPCIÓN /ACTUALIZACIÓN
DE MOTOSIERRAS

FR-DPM.RNF-10

RNF-10

Inscripción <input type="checkbox"/>	Actualización <input type="checkbox"/>	Código de RNF:	Fecha: / /
Región:	Subregión:	No. de Expediente:	
DATOS DE LA MOTOSIERRA			
Marca:	Modelo:		
Cilindraje:	Potencia:		
Número de serie:			
Tipo de documento que se presenta			
Factura <input type="checkbox"/>	Declaración jurada <input type="checkbox"/>	Documento de compra y venta <input type="checkbox"/>	
Otro documento <input type="checkbox"/> Especifique:			
DATOS DEL PROPIETARIO			
Persona Individual			
Nombre completo:			
Tipo de documento de identificación: DPI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>		Número:	
Persona Jurídica			
Nombre de la empresa:			NIT:
Nombre del representante legal:			
Tipo de documento de identificación: DPI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/>		Número:	
INFORMACIÓN ADICIONAL			
¿Existe otro registro (RNF) con el mismo propietario? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			No. de Registro:
DATOS DE NOTIFICACIÓN			
Dirección de notificación:			
Municipio:		Departamento:	
Teléfono:	Celular:	Correo electrónico:	
OBSERVACIONES GENERALES			

Nombre

Firma

15) Formularios de Informes Técnicos para las diferentes Categorías en el Registro Nacional Forestal.
Formulario No. 11



INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

REGISTRO NACIONAL FORESTAL

**INFORME TÉCNICO PARA REGISTRO DE PLANTACIONES
VOLUNTARIAS**

FR-DPM.RNF-11

RNF.ITR-01

No de Informe Técnico:

DATOS DE INFORME	
Región:	Fecha:
Subregión:	No. de Expediente:
DATOS GENERALES DE LA FINCA	
Nombre de la Finca:	
Titular:	
Representante Legal:	
Dirección:	
Departamento:	Municipio:
DATOS TÉCNICOS DE LA FINCA	
Objetivo de la Plantación:	
Esta dentro de Área Protegida SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Cual:	
Coordenada GTM X:	Coordenada GTM Y:
Otro tipo de coordenada:	
Área total de la Finca:	Área Forestal de la Finca:
OBSERVACIONES	
FIRMA	
Nombre Técnico Forestal	Firma y Sello:

Formulario No. 12


INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

REGISTRO NACIONAL FORESTAL

**INFORME TÉCNICO PARA REGISTRO DE PLANTACIONES
POR COMPROMISOS**

FR-DPM.RNF-12

RNF.ITR-02

No. Informe Técnico:

DATOS DE INFORME			
Región:		Fecha:	
Subregión:		No. De Solicitud:	
DATOS GENERALES DE LA FINCA			
Nombre de la Finca:			
Titular:			
Representante Legal:			
Dirección:			
Departamento:		Municipio:	
DATOS TÉCNICOS DE LA FINCA			
Objetivo de la Plantación:			
Esta dentro de Área Protegida SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
Cual:			
Coordenada GTM X:		Coordenada GTM Y:	
Otro tipo de coordenadas:			
Área total de la Finca:		Área Forestal de la Finca:	
No. de Licencia:			
TIPO DE GARANTIA			
Póliza de Fianza <input type="checkbox"/>	Garantía Hipotecaria <input type="checkbox"/>	Bonos del Estado <input type="checkbox"/>	Pago del costo de la Repoblación forestal al Inab <input type="checkbox"/>
Deposito Monetario <input type="checkbox"/>	Garantía Fiduciaria <input type="checkbox"/>	Plantaciones Voluntarias <input type="checkbox"/>	
OBSERVACIONES			
FIRMA			
Nombre Técnico Forestal:		Firma y Sello	

Formulario No. 13


INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

REGISTRO NACIONAL FORESTAL

**INFORME TÉCNICO PARA REGISTRO DE PLANTACIONES
DE INCENTIVOS FORESTALES**

FR-DPM.RNF-13

RNF.ITR-03

DATOS DE INFORME	
Región:	Fecha:
Subregión:	No. De Expediente:
DATOS GENERALES DE LA FINCA	
Nombre de la Finca:	
Titular:	
Representante Legal:	
Dirección:	
Departamento:	Municipio:
DATOS TÉCNICOS DE LA FINCA	
Esta dentro de Área Protegida	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Cual:	
Tipo de programa de incentivos forestales	Tipo de proyecto
PINFOR <input type="checkbox"/>	Producción maderable <input type="checkbox"/>
PINPEP <input type="checkbox"/>	Producción de semillas <input type="checkbox"/>
Otros Incentivos <input type="checkbox"/>	Proyectos energéticos <input type="checkbox"/>
	Producción de látex y madera <input type="checkbox"/>
	Proyectos Especiales <input type="checkbox"/>
No. De Expediente:	
OBSERVACIONES	
FIRMAS	
	Firma y Sello
Nombre del Técnico Forestal	

Formulario No. 14



INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
REGISTRO NACIONAL FORESTAL

**INFORME TÉCNICO PARA REGISTRO DE PLANTACIONES
DE ARBOLES FRUTALES**

FR-DPM.RNF-14

RNF.ITR-04

No. De Informe Técnico:

DATOS DE INFORME	
Región:	Fecha:
Subregión:	No. De Expediente:
DATOS GENERALES DE LA FINCA	
Nombre de la Finca:	
Titular:	
Representante Legal:	
Dirección:	
Departamento:	Municipio:
DATOS TÉCNICOS DE LA FINCA	
Objetivo de la Plantación:	
Esta dentro de Área Protegida SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Cual	
Coordenada GTM X:	Coordenada GTM Y:
Área total de la Finca:	Área con Frutales:
No. de Licencia:	
OBSERVACIONES	
FIRMAS	
Nombre Técnico Forestal	Firma:

Formulario No. 15


INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

REGISTRO NACIONAL FORESTAL

**INFORME TÉCNICO PARA REGISTRO DE
SISTEMAS AGROFORESTALES**

FR-DPM.RNF-15

RNF.ITR-05

No. De Informe:

DATOS DE INFORME	
Región:	Fecha:
Subregión:	No. De Expediente:
DATOS GENERALES DE LA FINCA	
Nombre de Finca:	
Titular:	
Representante Legal:	
Dirección:	
Departamento:	Municipio:
DATOS TÉCNICOS GENERALES DE LA FINCA	
<i>Área de Finca</i>	
Área de la Finca:	Área forestal de la Finca:
Esta dentro de área protegida	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Cual:	
<i>Ubicación por coordenadas de Finca</i>	
Coordenada GTM X:	Coordenada GTM Y:
Otro tipo de Coordenada:	
DATOS SISTEMA AGROFORESTAL	
Objetivo del sistema Agroforestal:	
<i>Origen del sistema Agroforestal</i>	
Con Incentivo PINPEP <input type="checkbox"/>	No. de Expediente:
Sin Incentivo <input type="checkbox"/>	
TIPO DE SISTEMA AGROFORESTAL	
<i>Árboles asociados con cultivos agrícolas permanentes</i>	
Café <input type="checkbox"/>	Cardamomo <input type="checkbox"/>
Cacao <input type="checkbox"/>	Otros cultivos <input type="checkbox"/>
permanentes <input type="checkbox"/>	
<i>Árboles asociados con cultivos agrícolas anuales o bianuales</i>	
En asocio con cultivos anuales <input type="checkbox"/>	Árboles en línea <input type="checkbox"/>
Cortina rompe vientos <input type="checkbox"/>	
Metros lineales:	Área Total:
Huertos Familiares Mixtos <input type="checkbox"/>	Árboles asociados con pasto (Silvopastoril) <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES	
FIRMA	
Nombre del Técnico Forestal	Firma

Formulario No. 16


INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

REGISTRO NACIONAL FORESTAL

**INFORME TÉCNICO PARA REGISTRO DE
INDUSTRIAS FORESTALES**

FR-DPM.RNF-16

RNF.ITR-06

DATOS DE INFORME						
Región:			Fecha:			
Subregión:			No. de Expediente:			
DATOS GENERALES DE LA EMPRESA						
Nombre de la Empresa:						
Propietario:						
Representante Legal:						
Dirección:						
Departamento:			Municipio:			
<i>Colocar dirección de funcionamiento (Solo para Aserraderos Móviles y Centros de Acopio)</i>						
Dirección:						
DATOS TÉCNICOS INDUSTRIA FORESTAL						
<i>Ubicación por coordenadas</i>						
Coordenada GTM X:			Coordenada GTM Y:			
Otras Coordenadas:						
<i>Tipo de Industria</i>						
Aserradero Estacionario <input type="checkbox"/>		Mueblería <input type="checkbox"/>		Carpintería <input type="checkbox"/>		
Aserradero Móvil <input type="checkbox"/>		Ebanistería <input type="checkbox"/>		Procesadoras Móviles <input type="checkbox"/>		
ANEXO PRODUCTOS INDUSTRIAS FORESTALES						
Materia Prima			Materia Final			Factor de Rendimiento
Producto	Especie	Volumen (m ³)	Producto	Especie	Volumen (m ³)	Maquinaria y Equipo
OBSERVACIONES						
FIRMA						
Nombre del Técnico Forestal			Firma			

Formulario No. 17


INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

REGISTO NACIONAL FORESTAL

**INFORME TÉCNICO PARA REGISTRO DE
DEPOSITOS FORESTALES**

FR-DPM.RNF-17

RNF.ITR-08

DATOS INFORME		
Región:	Fecha:	
Subregión:	No. De Expediente:	
DATOS DE LA EMPRESA		
Nombre de la Empresa:		
Propietario:		
Representante Legal:		
Dirección:		
Departamento:	Municipio:	
Ubicación por coordenadas		
Coordenadas GTM X:	Coordenadas GTM Y:	
Otras coordenadas:		
DATOS DEPOSITOS FORESTALES		
PRODUCTO	ESPECIE	VOLUMEN (m ³)
OBSERVACIONES		
FIRMAS		
	Firma	
Nombre del Técnico Forestal		

Formulario No. 18


INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

REGISTRO NACIONAL FORESTAL

**INFORME TÉCNICO PARA REGISTRO DE
CENTROS DE ACOPIO**

FR-DPM.RNF-18

RNF.ITR-09

DATOS INFORME		
Región:	Fecha:	
Subregión:	No. De Expediente:	
DATOS DE LA EMPRESA		
Número de Registro de la casa matriz:		
Nombre de la Empresa:		
Propietario:		
Representante Legal:		
Dirección:		
Departamento:	Municipio:	
Colocar dirección de funcionamiento (Solo para aserraderos móviles y centros de acopio)		
Dirección:		
<i>Ubicación por coordenadas</i>		
Coordenadas GTM X:	Coordenadas GTM Y:	
Otras coordenadas: COLOCAR OTRO TIPO DE COORDENADA UTILIZADA (SI FUERE NECESARIO)		
DATO CENTRO DE ACOPIO		
PRODUCTO	ESPECIE	VOLUMEN (m ³)
OBSERVACIONES		
FIRMA		
	Firma	
Nombre del Técnico Forestal		

Formulario No. 19



INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

REGISTRO NACIONAL FORESTAL

INFORME TÉCNICO PARA REGISTRO DE VIVEROS FORESTALES

FR-DPM.RNF-19

RNF.ITR-09

DATOS DE INFORME		
Región:	Fecha:	
Subregión:	No. de Expediente:	
DATOS GENERALES DE LA EMPRESA		
Nombre de la Empresa:		
Propietario:		
Representante Legal:		
Dirección:		
Departamento:	Municipio:	
DATOS PARA VIVEROS FORESTALES		
Tipo De Producción		
Bolsa <input type="checkbox"/>	Bandeja <input type="checkbox"/>	Semillero <input type="checkbox"/>
Objetivo de Producción		
Madera <input type="checkbox"/>	Fines Energéticos <input type="checkbox"/>	Ornamentales <input type="checkbox"/>
Tipo de Riego		
Manual <input type="checkbox"/>	Aspersión <input type="checkbox"/>	Microaspersión <input type="checkbox"/>
Origen		
Comunitario <input type="checkbox"/>	Municipal <input type="checkbox"/>	Privado <input type="checkbox"/>
PRODUCCION PARA VIVEROS FORESTALES		
Especie (Nombre Científico)	Promedio de Plantas Anual	
OBSERVACIONES		
FIRMAS		
Nombre del Técnico Forestal	Firma	

Formulario No. 20


INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

REGISTRO NACIONAL FORESTAL

**INFORME TÉCNICO PARA REGISTRO DE EXPORTADORAS
E IMPORTADORAS DE PRODUCTOS FORESTALES**

FR-DPM.RNF-20

RNF.ITR-10

DATOS DE INFORME		
Región:	Fecha:	
Subregión:	No. De Expediente:	
DATOS GENERALES DE LA EMPRESA		
Nombre de la Empresa:		
Propietario:		
Representante Legal:		
Dirección:		
Departamento:	Municipio:	
DATOS TÉCNICOS DE LA FINCA		
<i>Ubicación por Coordenadas</i>		
Coordenadas GTM X:	Coordenadas GTM Y:	
Otras coordenadas:		
DATOS DE PRODUCTOS FORESTALES		
PRODUCTO	ESPECIE	UNIDAD DE MEDIDA
OBSERVACIONES		
FIRMA		
Nombre Técnico Forestal	Firma:	

Formulario No. 21


INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

REGISTRO NACIONAL FORESTAL

**INFORME TÉCNICO PARA REGISTRO DE CONSULTORAS
FORESTALES, REPOBLADORAS FORESTALES Y
PRODUCTORAS FORESTALES NO MADERABLES**

FR-DPM.RNF-21

RNF.ITR-11

Consultora <input type="checkbox"/>		Repobladora <input type="checkbox"/>		Productos no maderables <input type="checkbox"/>	
DATOS DE INFORME					
Región:			Fecha:		
Subregión:			No. De Expediente:		
DATOS GENERALES DE LA EMPRESA					
Nombre de la Empresa:					
Propietario:					
Representante Legal :					
Dirección:					
Departamento:			Municipio:		
DATOS TÉCNICOS DE LA EMPRESA					
<i>Ubicación por Coordenadas</i>					
Coordenadas GTM X:			Coordenadas GTM Y:		
Otras coordenadas:					
DATOS PRODUCTOS FORESTALES					
PRODUCTO		CANTIDAD		UNIDAD DE MEDIDA	
OBSERVACIONES					
FIRMAS					
			Firma:		
Nombre Técnico Forestal					

Formulario No. 22



INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

REGISTRO NACIONAL FORESTAL

**INFORME TÉCNICO PARA REGISTRO DE
FUENTES SEMILLERAS Y DE MATERIAL VEGETATIVO**

FR-DPM.RNF-22

RNF.ITR-12

DATOS DE INFORME	
Región:	Subregión:
No. de Expediente:	Fecha
DATOS GENERALES DE LA FINCA	
Nombre de Finca:	
Titular:	
Representante Legal:	
Dirección:	
Departamento:	Municipio:
DATOS TÉCNICOS FUENTES SEMILLERAS	
<i>Tipo de Bosque</i>	
Natural <input type="checkbox"/>	Plantación <input type="checkbox"/>
<i>Ubicación por coordenadas</i>	
Coordenada GTM X::	Coordenada GTM Y:
Otras coordenadas::	
<i>Extensión</i>	
Extensión del bosque :	Extensión de fuente semillera:S
<i>El bosque presenta manejo con fines de mejoramiento</i>	
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
FUENTE SEMILLERAS Y DE MATERIAL VEGETATIVO	
Rodaes Semilleros <input type="checkbox"/>	
<i>Fuente semillera seleccionada</i>	
Fuente semillera seleccionada <input type="checkbox"/>	
Fuente seleccionada de Árboles Dispersos en Bosques Naturales <input type="checkbox"/>	
<i>Huertos Clonales</i>	
Huerto Conal Genéticamente No Comprobado <input type="checkbox"/>	Huerto Clonal Genéticamente Comprobado <input type="checkbox"/>
<i>Material de reproducción asexual</i>	
Fuente de material de reproducción asexual <input type="checkbox"/>	
Nombre Científico de la especie:	
Edad Aproximada:	
FIRMAS	
	Firmas
Nombre del Técnico Forestal	

Formulario No. 23



INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
 REGISTRO NACIONAL FORESTAL
INFORME PARA REGISTRO DE MOTOSIERRA

FR-DPM.RNF-23

RNF.ITR-13

DATOS DE INFORME	
Región:	Fecha:
Subregión:	No. De Expediente:
Nombre del Verificador:	
DATOS GENERALES	
Propietario:	
Representante Legal:	
DATOS GENERALES DE LA MOTOSIERRA	
DATOS TECNICOS DE MOTOSIERRA	
Marca:	Modelo:
No. de Serie: 123456789	Documento que presentó:
VERIFICACIÓN	
Después de verificar datos se verifica que SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> procede su inscripción/actualización en el Registro Nacional Forestal.	
FIRMAS	
Nombre Técnico Forestal	Firma:

Formulario No. 24


INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

REGISTRO NACIONAL FORESTAL

**INFORME PARA REGISTRO DE TÉCNICOS Y
PROFESIONALES QUE SE DEDICAN A LA ACTIVIDAD
FORESTAL**

FR-DPM.RNF-24

RNF.ITR-14

DATOS DE INFORME	
Región:	Fecha:
Subregión:	No. de Expediente:
DATOS GENERALES PERSONALES	
<i>Nombre del Técnico o Profesional</i>	
<i>Profesión</i>	
<i>Grado Académico</i>	
<i>Número de colegiado (Sólo profesionales)</i>	
VERIFICACIÓN	
Después de verificar datos se verifica que SI <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> procede su inscripción/actualización en el Registro Nacional Forestal.	
OBSERVACIONES	
FIRMAS	
	Firma
Nombre	

Formulario No. 25


INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

REGISTRO NACIONAL FORESTAL

**INFORME TÉCNICO PARA REGISTRO DE
COMERCIALIZADORAS DE MOTOSIERRAS**

FR-DPM.RNF-25

RNF.ITR-15

DATOS DE INFORME	
Región:	Fecha:
Subregión:	No. De Expediente:
DATOS GENERALES DE COMERCIALIZADORA	
Nombre de la Empresa:	
Propietario:	
Representante Legal:	
Departamento:	Municipio:
DATOS TÉCNICOS GENERALES DE COMERCIALIZADORA	
<i>Ubicación por coordenada</i>	
Coordenada GTM X:	Coordenada GTM Y:
Otras coordenadas:	
<i>Datos Comerciales</i>	
Actividades principales:	
Stock promedio de motosierras vendidas anualmente:	
<i>Datos de carácter Estadístico</i>	
Número de días trabajados por año:	Número de turnos de 8 horas al día:
Número de personal Administrativo:	Número de personal operativo:
OBSERVACIONES	
FIRMAS	
	Firma:
Nombre Técnico Forestal	

Formulario No. 26



INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
REGISTRO NACIONAL FORESTAL

INFORME TÉCNICO PARA REGISTRO DE BOSQUES
NATURALES BAJO MANEJO FORESTAL


FR-DPM.RNF-26

RNF.ITR-16

DATOS DE INFORME			
Región:		Fecha:	
Subregión:		No. De Expediente:	
DATOS GENERALES DE LA FINCA			
Nombre de Finca:			
Titular:			
Representante Legal:			
Dirección:			
Departamento:		Municipio:	
DATOS TÉCNICOS GENERALES DE LA FINCA			
<i>Ubicación por coordenadas de Finca</i>			
Coordenada GTM X:		Coordenada GTM Y:	
Otro tipo de Coordenada:			
COMPROMISOS <input type="checkbox"/>			
Sistema de Repoblación forestal			
Regeneración natural dirigida <input type="checkbox"/>		Rebote de tocones <input type="checkbox"/>	Regeneración con árboles padres <input type="checkbox"/>
<i>Tipo de Garantía</i>			
Póliza de fianza <input type="checkbox"/>		Deposito monetario <input type="checkbox"/>	Garantía hipotecaria <input type="checkbox"/>
Garantía Fiduciaria <input type="checkbox"/>		Bonos del Estado <input type="checkbox"/>	Plantaciones Forestales Voluntarias <input type="checkbox"/>
No. de Licencia:			
INCENTIVOS FORESTALES <input type="checkbox"/>			
<i>Tipo de programa</i>		<i>Tipo de Incentivo</i>	
PINFOR <input type="checkbox"/>		Producción, protección y regeneración PINFOR <input type="checkbox"/>	
PINPEP <input type="checkbox"/>		Protección, protección PINPEP <input type="checkbox"/>	
<i>Tipo de Proyecto a Incentivar</i>		<i>Datos del bosque</i>	
Producción Maderable <input type="checkbox"/>	Producción de semillas <input type="checkbox"/>	Coníferas <input type="checkbox"/>	
Proyectos Especiales <input type="checkbox"/>	Proyectos Energéticos <input type="checkbox"/>	Latifoliado <input type="checkbox"/>	
Producción de látex y madera <input type="checkbox"/>		Mixto <input type="checkbox"/>	
<i>Clase de desarrollo</i>			
Regeneración natural <input type="checkbox"/>	Joven <input type="checkbox"/>	Maduro <input type="checkbox"/>	Sobremaduro <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES			
FIRMA			
Nombre del Técnico Forestal		Firma	

16) Otros Formularios.

Formulario No. 27 Contraseña para usuarios que soliciten inscripción de motosierra

	INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-		
Contraseña de solicitud de inscripción de motosierra número:			
Marca:	Serie:	Modelo:	Cilindraje:
Propietario:			
No. DPI:			
Fecha:			
Valida por UN MES calendario.			

Formulario No. 28

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES –INAB-
DIRECCION SUBREGIONAL II-1
RESOLUCION DE ADMISIÓN DEL EXPEDIENTE

EXPEDIENTE No. XX-XXX-3.1-2014

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES, SUBREGION XX, Noviembre 18 de 2014.....

ASUNTO: (Nombre del propietario o solicitante)_solicita: (objetivo de la solicitud) aprobación de inscripción de plantación voluntaria en (Caserío, Finca, Aldea), ubicada en el municipio de _____ departamento de _____

Resolución No. XXX. Se tiene a la vista para resolver el expediente arriba identificado, promovido a instancia de (propietario o solicitante) representado legalmente por (Nombre de Representante, cuando corresponda) y,

CONSIDERANDO

Que (propietario o solicitante) **Representado legalmente** por (Nombre de Representante, cuando corresponda.), con fecha (fecha en que presentó la solicitud), gestionó ante el Instituto Nacional de Bosques, solicitud para el Registro de Plantación voluntaria en (Caserío, Finca, Aldea), ubicada en el municipio de _____, departamento de _____, quien ha cumplido con los requisitos de Ley establecidos.

Con base en lo considerado y lo preceptuado en los Artículos 88: de la Ley Forestal; 4, 5, 6 y 14,15 y 21 de la Resolución No. JD.03.26.2015, Reglamento del Registro Nacional Forestal. Esta Dirección Subregional Resuelve: a) Admitir para su trámite la solicitud presentada por (Propietario solicitante); contenida en el expediente No. **XX-XXX-3.1-2014**, el cual consta de _____ folios inclusive, b) Notifíquese al interesado.

F. Ing. Agr. _____
Nombre del Director Subregional

F. _____
Nombre:
Fecha:

cc. Archivo

Formulario No. 29

Resolución de Inscripción en el Registro Nacional Forestal**RESOLUCION No.** _____

DIRECCIÓN SUBREGIONAL _____, CON SEDE EN EL MUNICIPIO DE _____,
DEPARTAMENTO DE _____, INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES –INAB–, _____
de _____ de _____.

Se tiene a la vista para resolver la solicitud presentada por
_____, quien se identifica con el Documento de
Identificación Personal número _____, extendida por el Registro Nacional de
Las Personas de la República de Guatemala, del municipio de _____, del departamento de
_____, quien actúa como (nombre propio, como representante legal, etc.) para
_____ en la finca _____ ubicada en _____, zona
_____ del municipio de _____, departamento de _____, formada por las
fincas inscritas en el Registro General de la propiedad bajo el número de finca _____, folio _____,
del libro _____ de Guatemala y finca _____, folio _____, del libro _____ de (departamento) propiedad
de _____ y que forman un solo cuerpo.

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional de Bosques –INAB– es una entidad estatal, autónoma, descentralizada, con personalidad jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa; es el órgano de dirección y autoridad competente del Sector Público Agrícola, en materia forestal.

CONSIDERANDO

(En el que se establezca la facultad que tiene la persona para resolver)

CONSIDERANDO

(En el que se describa el artículo mediante el cual se fundamenta lo que se resolverá) -

POR TANTO

Con base a lo considerado y en lo preceptuado por los artículos _____ de la
Constitución Política de la República de Guatemala, en los artículos
_____ de la Ley X; en los artículos
_____ del Decreto Legislativo 101-96 Ley Forestal; en los artículos
_____ del Reglamento del Registro Nacional Forestal.

RESUELVE

1. Aprobar la inscripción en el Registro Nacional Forestal (la PV, aserradero, industria, etc.) ubicado en la aldea _____, municipio de _____, del departamento de _____.
2. Trasladar al Registrador Regional Forestal.
3. Notifíquese.

f. _____
Ing. _____
Director _____
INAB

C.: Archivo,
Expediente

Formulario No. 30

Resolución de Denegatoria de Inscripción en el Registro Nacional Forestal**RESOLUCION No.** _____

DIRECCIÓN SUBREGIONAL _____, CON SEDE EN EL MUNICIPIO DE _____,
DEPARTAMENTO DE _____, INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB, _____ de
_____ de _____.

Se tiene a la vista para resolver la solicitud presentada por
_____, quien se identifica con el Documento de
Identificación Personal número _____, extendida por el Registro Nacional de
Las Personas de la República de Guatemala, del municipio de _____, del departamento de
_____, quien actúa como (nombre propio, como representante legal, etc.) para
_____ en la finca _____ ubicada en _____, zona
_____ del municipio de _____, departamento de _____, formada por las
fincas inscritas en el Registro General de la propiedad bajo el número de finca _____, folio _____,
del libro _____ de Guatemala y finca _____, folio _____, del libro _____ de (departamento) propiedad
de _____ y que forman un solo cuerpo.

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Nacional de Bosques –INAB- es una entidad estatal, autónoma, descentralizada, con personalidad jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa; es el órgano de dirección y autoridad competente del Sector Público Agrícola, en materia forestal.

CONSIDERANDO:

(En el que se establezca la facultad que tiene la persona para resolver)

CONSIDERANDO:

(En el que se describa el artículo mediante el cual se fundamenta lo que se resolverá) -

POR TANTO:

Con base a lo considerado y en lo preceptuado por los artículos _____ de la
Constitución Política de la República de Guatemala, en los artículos
_____ de la Ley _____ X; en los artículos
_____ del Decreto Legislativo 101-96 Ley Forestal; en los artículos
_____ del Reglamento _____ X.

RESUELVE

1. Denegar la inscripción en el Registro Nacional Forestal de _____, solicitado por _____, por _____ para _____ en la finca _____ ubicada en _____, zona _____ del municipio de _____, departamento de _____.
2. Notifíquese a la Dirección Regional/Subregional Correspondiente.

f. _____
Ing. _____
Director _____
INAB

C.: Archivo,
Expediente

Formulario No. 31

Resolución para Inactivación en el Registro Nacional Forestal

RESOLUCIÓN No. _____

DIRECCIÓN SUBREGIONAL _____ CON SEDE EN EL MUNICIPIO DE _____, DEPARTAMENTO DE _____, INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES –INAB- ____ de _____ de _____.

CONSIDERANDO:

Que el Instituto Nacional de Bosques –INAB- es una entidad estatal, autónoma, descentralizada, con personalidad jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa; es el órgano de dirección y autoridad competente del Sector Público Agrícola, en materia forestal.

CONSIDERANDO:

(En el que se establezca la facultad que tiene la persona para resolver)

CONSIDERANDO:

(En el que se establezcan los documentos, números de documentos, quien lo emite, lugar y fecha de emisión, que fundamente lo que se va a resolver)

CONSIDERANDO:

(En el que se describa el artículo mediante el cual se fundamenta lo que se resolverá) -

POR TANTO:

Con base a lo considerado en los artículos _____ del Decreto Legislativo 101-96 Ley Forestal; en los artículos _____ del Reglamento del Registro Nacional Forestal.

RESUELVE

3. Declarar "INACTIVO" al _____, registrado en el RNF bajo el número _____, ubicado en _____, del municipio de _____, departamento de _____.
4. Solicitar al Registro Nacional Forestal la anotación respectiva.
5. Notifíquese.

f. _____
Ing. _____
Director _____
INAB

C.: Archivo,
Expediente