



PROCEDIMIENTOS OFICINA FORESTAL

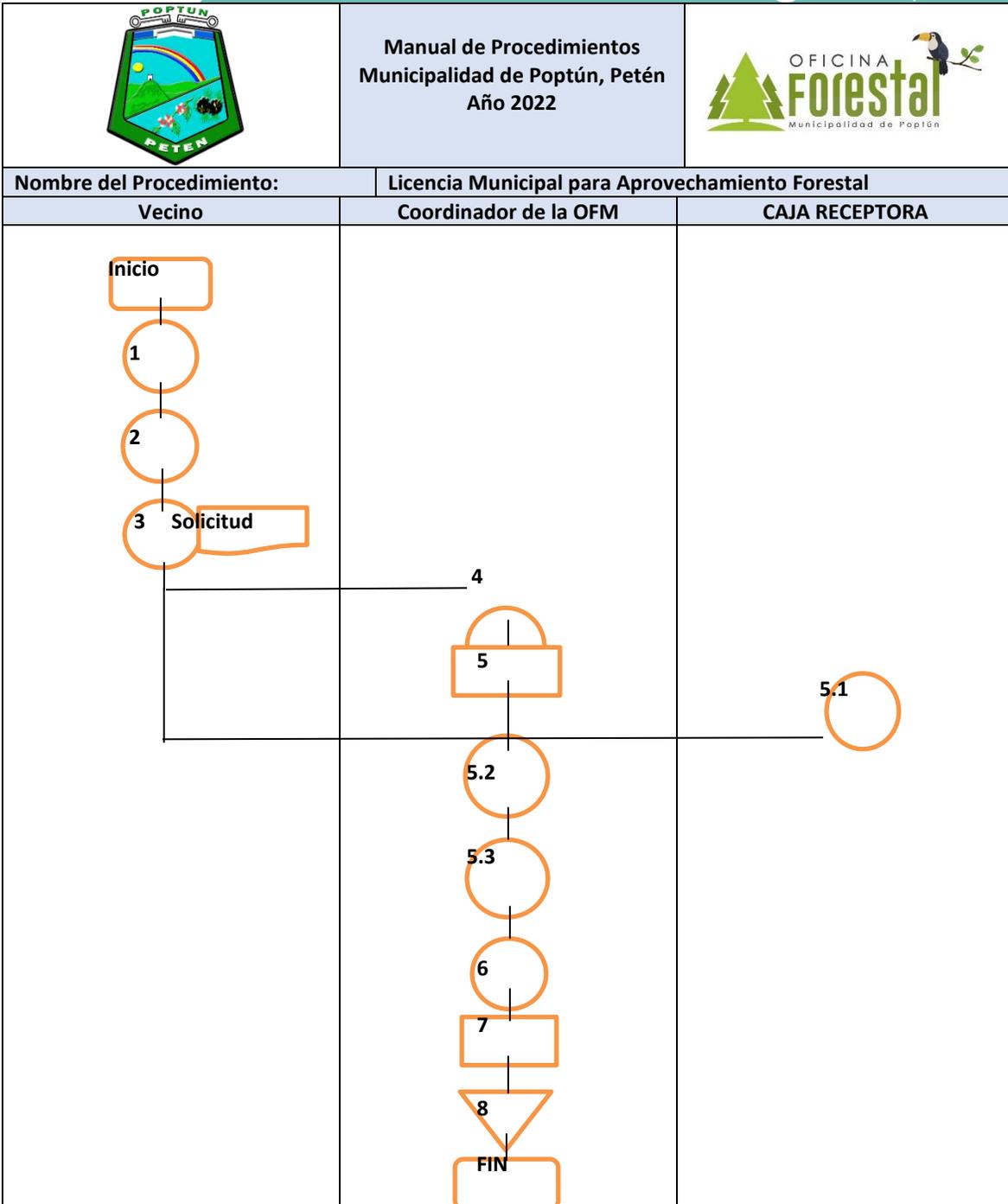
PROCEDIMIENTOS:

1. Licencia Municipal para aprovechamiento forestales.
2. Certificaciones Municipales para proyectos PINPEP.
3. Asistencia técnica y apoyo en el establecimiento de reforestaciones en el municipio de Poptún, Petén.
4. Siembra de semillas de especies forestales en el vivero del Parque La Enea.
5. Donaciones de plantas forestales a centros educativos y/o instituciones.

	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Poptún, Petén Año 2022</p>	
Nombre del Procedimiento:	Licencia Municipal para Aprovechamiento Forestal	
Tiempo de realización del proceso:	2 días	
Usuarios:	Vecinos del Municipio de Poptún, Petén	
Requisitos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenar formulario de Solicitud. 2. Fotocopia de DPI (clara y legible) 3. Fotocopia de Documentos que acrediten la posesión del terreno. 4. Presentar solvencia Municipal 5. Cancelar Q.100.00 por cada árbol a aprovechar. 	
OBJETIVO		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Autorizar la tala moderada de los árboles que causen daño o perjudiquen viviendas, aceras o vías públicas de la comunidad y que por su cuenta y riesgo realicen aprovechamiento de los árboles. 		
NORMATIVA DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Municipalidad de Poptún, podrá emitir licencias de aprovechamiento forestal ubicados en el perímetro urbano, para volúmenes menores de 10 metros cúbicos por licencia, por finca, por familia y por año, según lo estipula el artículo 54 de la Ley Forestal, Decreto Legislativo Número 101-96. 		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario se acerca a la oficina Forestal Municipal e indica la necesidad de la tala y solicita información para realizar la solicitud. 2. Se informa de los requisitos y procedimientos al solicitante, para que conforme un expediente. 3. El usuario llena formulario de solicitud y entrega papelería para su revisión. Se le asigna un número correlativo. 4. Revisión para verificar que la documentación este completa, se encuentre en orden y sin ningún gravamen legal y que el terreno se ubique fuera de área protegida. Después de verificar que el usuario ha cumplido con los requisitos requeridos se procede a agendar cita con él para hacer la inspección de campo correspondiente. 5. Se lleva a cabo la inspección en el lugar de la tala y se toman los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> ● Verificar dirección y propiedad del inmueble. ● Identificación de especies. ● Toma de datos para volumetría (H y DAP). ● Verificar el estado fitosanitario de los árboles. ● Toma de fotografías. 		

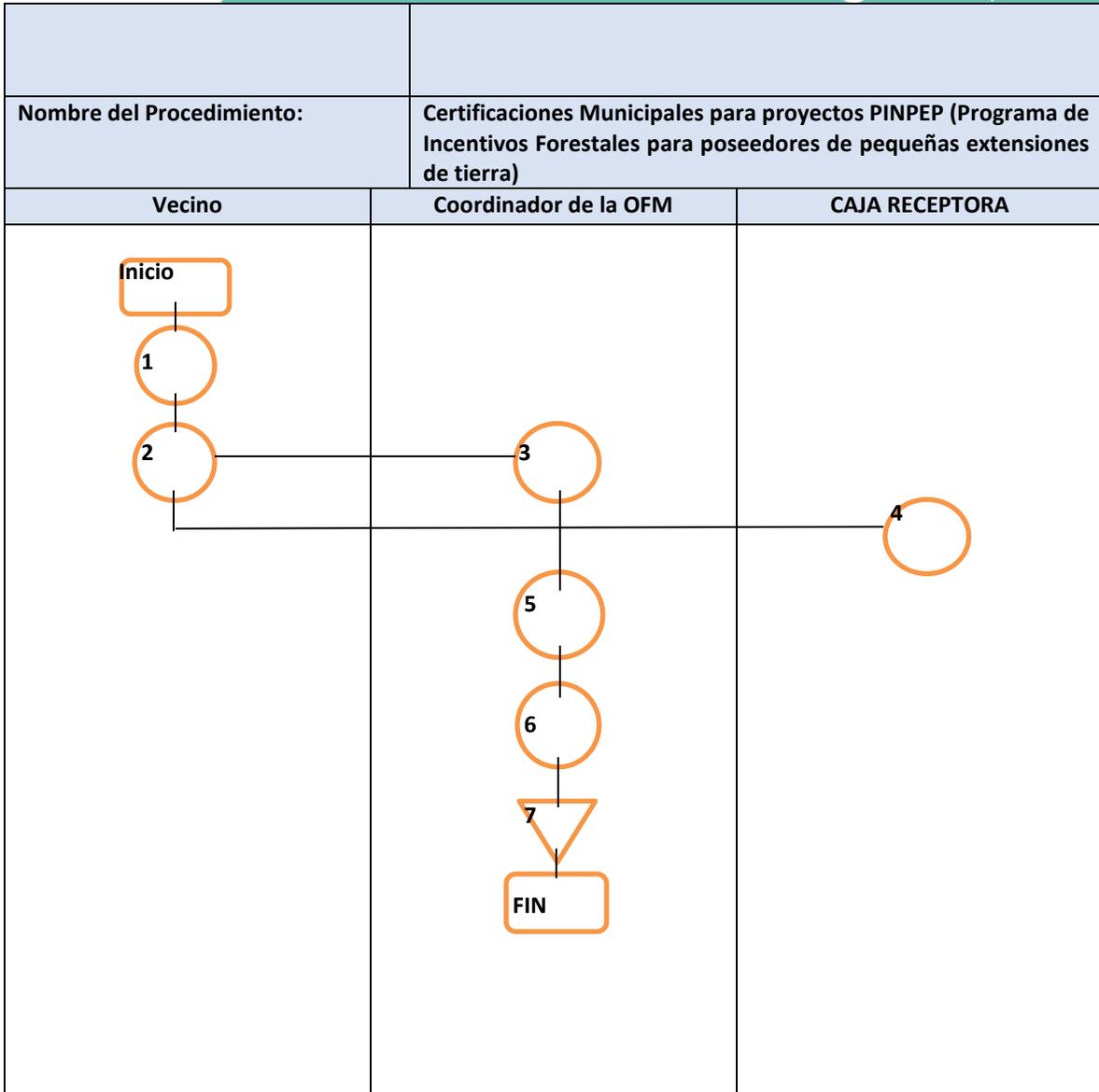


	Manual de Procedimientos Municipalidad de Poptún, Petén Año 2022	
Nombre del Procedimiento:	Licencia Municipal para Aprovechamiento Forestal	
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
<p>5.1 Luego de la inspección de campo y verificar que todo está en orden se le da la orden de pago al usuario y se le pide que pase a caja receptora a cancelar Q. 100.00 por cada árbol a aprovechar y solvencia municipal, se les saca copia a ambos recibos y se le devuelven al usuario los originales.</p> <p>5.2 Se elabora el dictamen técnico el cual lleva los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Número correlativo de dictamen técnico ● Fecha de la inspección ● Nombre completo del usuario ● Número de DPI del usuario ● Dirección del aprovechamiento ● Datos del inventario y aprovechamiento forestal (cálculo de volúmenes y cubicación con los datos de H y DAP) ● Firma de autorización del dictamen por la Coordinadora de la Oficina forestal Municipal. <p>5.3 Elaboración del documento de Licencia de Aprovechamiento Forestal en cual lleva los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Número correlativo de Licencia ● Fecha de emisión de la Licencia ● Nombre completo del usuario ● Número de DPI del usuario ● Dirección del aprovechamiento ● Cuadro del inventario forestal con los datos del aprovechamiento ● Base Legal ● Fecha de vigencia de la Licencia de aprovechamiento forestal ● Conclusiones y recomendaciones ● Firma de autorización por el Alcalde Municipal y sello de alcaldía <p>6. Al tener la Licencia Autorizada por el Alcalde Municipal se llama al usuario vía telefónica y se le informa que puede pasar por su documento a la Oficina Forestal Municipal, en donde se le hace entrega del documento original y se queda una copia del expediente para los archivos de la OFM.</p> <p>7. Vencida la licencia se procederá a realizar una segunda inspección para verificar que se hayan talado únicamente la cantidad de árboles autorizados.</p> <p>8. Finalmente se archiva el expediente para control interno de la Oficina Forestal Municipal.</p>		

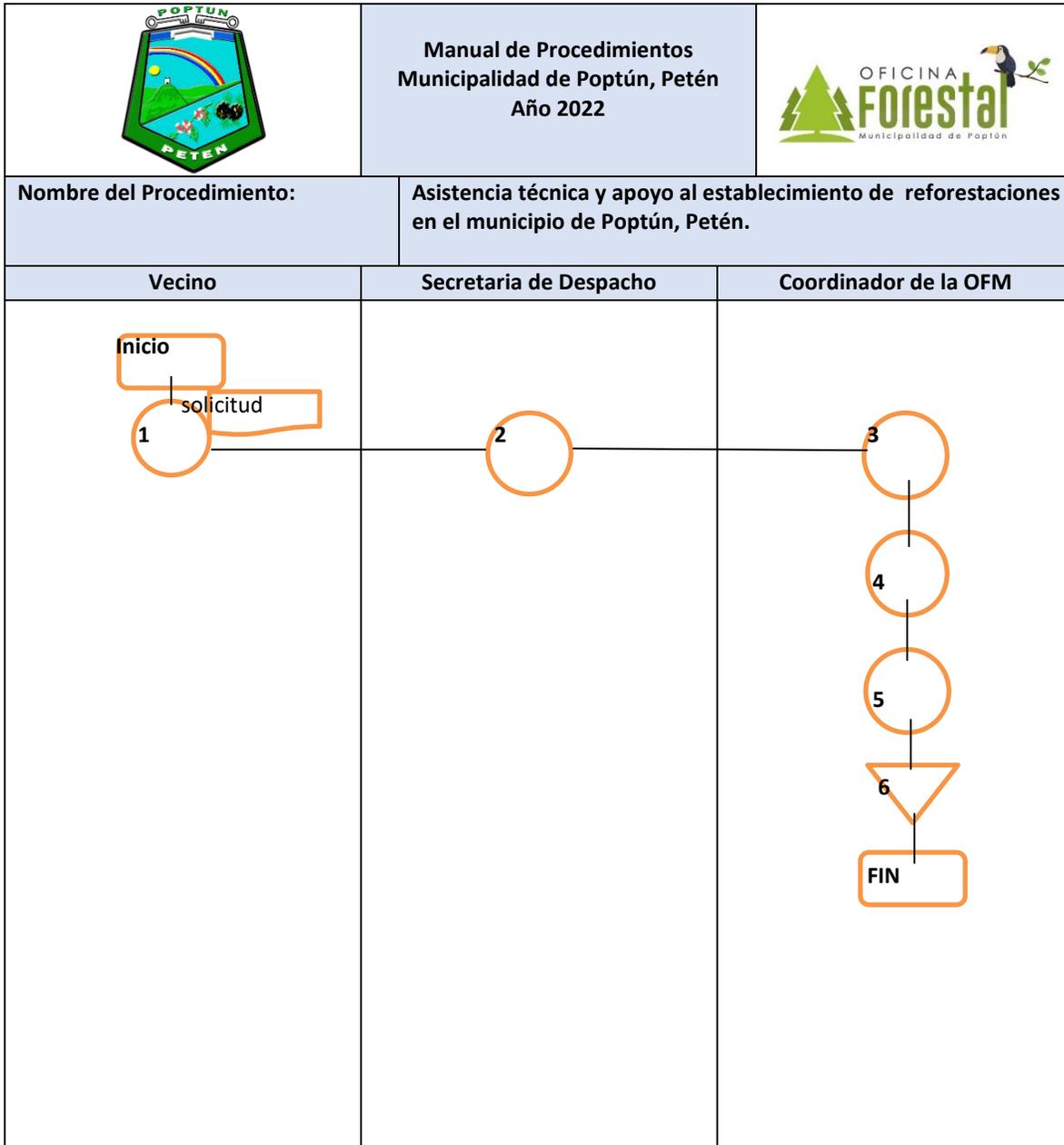


	<p align="center">Manual de Procedimientos Municipalidad de Poptún, Petén Año 2022</p>	
<p>Nombre del Procedimiento:</p>	<p>Certificaciones Municipales para proyectos PINPEP (Programa de Incentivos Forestales para poseedores de pequeñas extensiones de tierra)</p>	
<p>Tiempo de realización del proceso:</p>	<p>3 a 5 días</p>	
<p>Usuarios:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vecinos del Municipio de Poptún, Petén. 2. Regentes Forestales. 3. Empresas forestales. 	
<p>Requisitos:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia de DPI (clara y legible) 2. Fotocopia de los documentos de posesión del terreno. 3. Plano general de la parcela. 4. Plano del proyecto (con nombre, ubicación, colindancias). 5. Declaración jurada de posesión de cada usuario. 6. Solvencia municipal. 7. Cancelar Q.150.00 por certificación. 8. Para parcelas presentar certificación del Fondo de Tierras. 9. Para áreas municipales debe presentar acta de adjudicación o Re adjudicación. 10. Para los proyectos ubicados en áreas protegidas debe presentar dictamen técnico del CONAP. 	
<p>OBJETIVO</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a los usuarios interesados en la proyección de los recursos naturales, a través de los incentivos PINPEP en nuestro municipio. 		
<p>NORMATIVA DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 97, 119 literal c y 126 de la Constitución Política de la República de Guatemala. 2. Artículos 1,5,6,9 y 14 Decreto No. 101-96 del Congreso de la República de Guatemala. 3. Ley Forestal. 4. Artículo 18 del Decreto No. 51-2010 del Congreso de la República de Guatemala. 5. Ley de incentivos forestales para poseedores de pequeñas extensiones de tierras con vocación forestal o agroforestal. 		

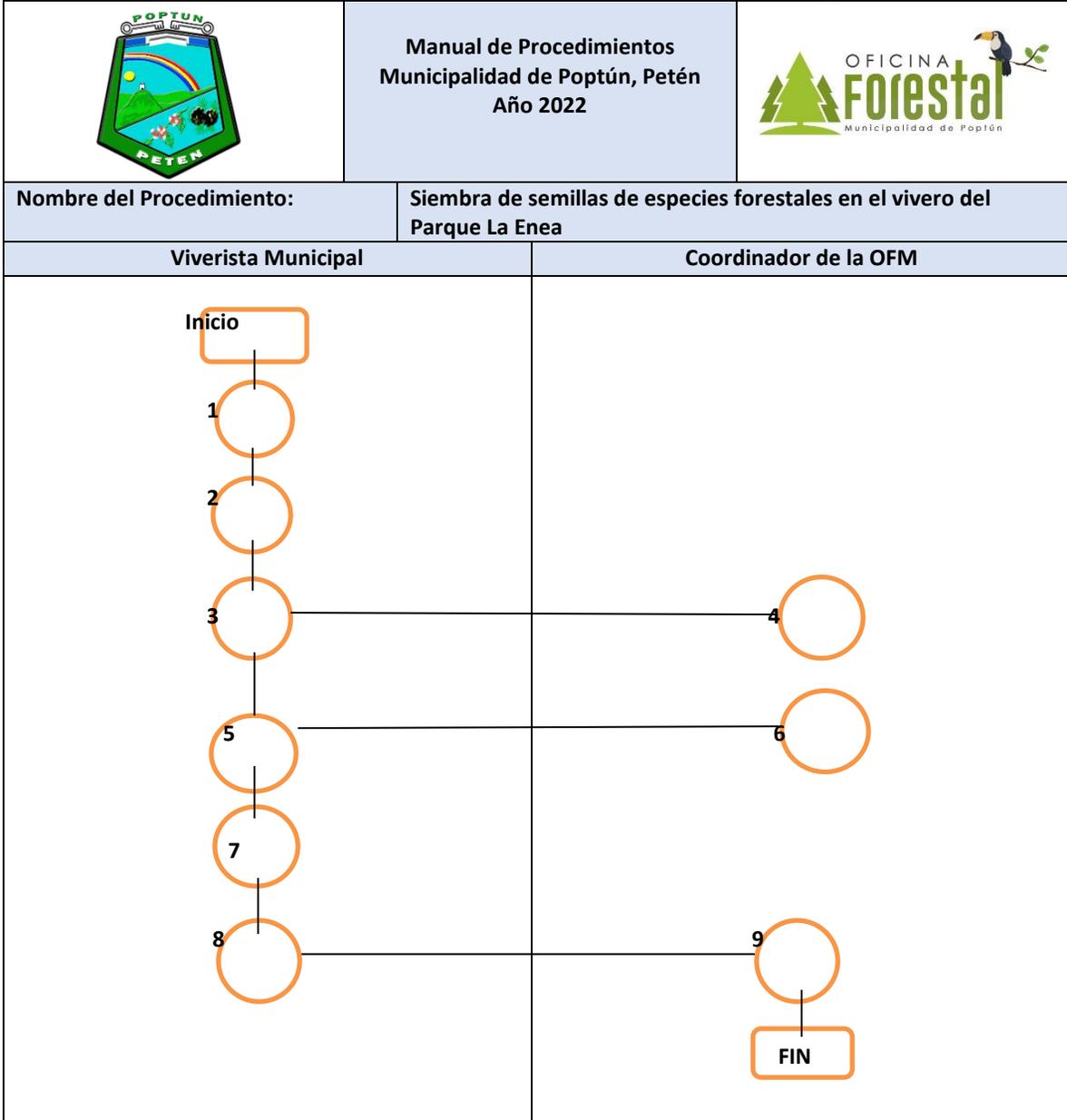
	<p align="center">Manual de Procedimientos Municipalidad de Poptún, Petén Año 2022</p>	
<p>Nombre del Procedimiento:</p>	<p>Certificaciones Municipales para proyectos PINPEP (Programa de Incentivos Forestales para poseedores de pequeñas extensiones de tierra)</p>	
<p align="center">DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Usuario o el Regente Forestal que sería el representante del interesado, se presenta a la Oficina Forestal Municipal para solicitar los requisitos para una certificación de PINPEP, los requisitos se entregan en ese momento y se le explica el procedimiento para emitirla. 2. Posteriormente el usuario o regente vuelve y presenta el expediente completo para su trámite. 3. Se verifica que todos los requisitos estén completos, en orden y sin ningún gravamen legal y de ésta manera queda ingresado el expediente para iniciar con la certificación. 4. Se le indica al usuario que pase a caja receptora a cancelar la cantidad de Q.150.00 por cada certificación solicitada y cancelar Q. 15.00 de solvencia municipal. 5. Se procede a asignarle un número correlativo a la certificación y se ingresan los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> ● Nombres y apellidos completos. ● Número de DPI ● Ubicación del proyecto ● Extensión superficial en hectáreas ● Colindancias (norte, sur, este, oeste) ● Fecha de emisión ● Firma y sello de autorización del alcalde. 6. Después de realizar la certificación se solicita al Despacho Municipal la Firma y sello de autorización del Alcalde, teniendo autorizada la certificación se le llama al usuario o Regente Forestal vía telefónica y se le informa que puede pasar a la Oficina Forestal a recoger su documento. 7. Cuando el usuario o regente forestal llega a la oficina se le entrega la Certificación en original y se queda una copia del expediente para los archivos de la Oficina Forestal. 		



	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Poptún, Petén Año 2022</p>	
Nombre del Procedimiento:	Asistencia Técnica y apoyo al establecimiento de reforestaciones, en el municipio de Poptún, Petén.	
Tiempo de realización del proceso:	5 a 15 días	
Usuarios:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vecinos del Municipio de Poptún, Petén, que de manera individual quieran reforestar. 2. Estudiantes de los diferentes niveles educativos. 3. Grupos de Voluntarios organizados. 4. COCODES de diferentes barrios y comunidades de Poptún. 	
Requisitos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al Alcalde Municipal. 2. Fotocopia de DPI. 	
OBJETIVO		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar reforestaciones que contribuyan a la recuperación y conservación de los ecosistemas y recursos naturales del municipio de Poptún, Petén, procurando garantizar a perpetuidad la generación de bienes y servicios forestales, a través de un manejo sostenible. 		
NORMATIVA DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Artículos 97, 119 literal c y 126 de la Constitución Política de la República de Guatemala. 2. Ley Forestal, Decreto 101-96. 		
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
<ol style="list-style-type: none"> 1. El interesado (a) debe presentar una solicitud en el despacho municipal, dirigida al Alcalde para su aprobación, la cual debe contener los datos del área a reforestar (hectáreas), ubicación exacta, fecha en que desea llevar a cabo la reforestación, además de contener número de teléfono y fotocopia de DPI y firmada por el interesado. 2. Firmada y sellada de recibida por la secretaria del despacho municipal, la solicitud es trasladada a la Oficina Forestal Municipal, la cual debe ir autorizada por el Alcalde Municipal. 3. En la Oficina Forestal se recibe la solicitud y se pone en contacto con el interesado (a) para coordinar el proceso de reforestación. 4. Se coordinada con el viverista municipal del Parque Regional Municipal La Enea para haga el desembolso de la planta a ocupar. 5. Cuando ya se tiene listo el terreno y ya tenemos la planta en el área a reforestar, se procede a establecer la reforestación, se le indica al usuario el tipo de manejo que debe darle a las plantas, horarios de riego, tipos de riego, etc.. 6. En la oficina forestal se archiva un expediente por cada reforestación realizada, el cual incluye solicitud, fotocopia de DPI del usuario, fotos del inicio de la reforestación, fotos de la reforestación establecida, fotos del traslado de la planta 		



	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Poptún, Petén Año 2022</p>	
<p>Nombre del Procedimiento:</p>	<p>Siembra de especies forestales en el vivero del Parque La Enea</p>	
<p>Tiempo de realización del proceso:</p>	<p>6 meses</p>	
<p>Usuarios:</p>	<p>Vecinos del Municipio de Poptún, Petén.</p>	
<p>OBJETIVO</p>		
<p>1. Cultivar diversidad de plantas forestales para plantarlas en el parque Municipal La Enea y para enriquecer las reforestaciones del Municipio de Poptún, Petén.</p>		
<p>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. El viverista municipal es la persona a cargo del calendario de recolección de semilla y en la época indicada sale a campo para hacer la recolección, la época de recolección varía según la especie forestal. 2. Cuando ya se recolectó la semilla, se pone a secar y luego a germinar en semilleros o tabloncillos aéreos. 3. Una vez germinada se trasplantan a bolsas de polietileno, la medida que comúnmente se usa de bolsa es de 5x8x2 pulgadas. 4. El coordinador de la OFM está en constante comunicación con el viverista para supervisar el porcentaje de germinación. 5. Previo al trasplante el viverista prepara el sustrato con el cual se llenan las bolsas de polietileno, el cual lleva una mezcla de tierra negra y abono orgánico. Así mismo se debe controlar el riego el cual se realiza por medio de regadera manual, en época de verano dos veces al día, por la mañana y por la tarde y en época de invierno según la frecuencia de la lluvia. 6. El coordinador de la OFM hace visitas constantes al vivero para supervisar la producción. 7. Las plantas deben alcanzar un máximo de 40 centímetros para que sea retirada del vivero, ya sea trasplantada en el Parque Municipal La Enea, o ya sea para donarla para otras áreas de reforestación en el municipio. 8. El viverista municipal es el encargado de llevar a cabo una producción de calidad y velar por el buen desarrollo de la plántula, desde el momento en que se recolecta la semilla, hasta el momento de sacar la planta del vivero. 9. El coordinador de la OFM es el encargado de verificar el destino final de las plantas. 		



	<p>Manual de Procedimientos Municipalidad de Poptún, Petén Año 2022</p>	
<p>Nombre del Procedimiento:</p>	<p>Donaciones de plantas a centros educativos y/o instituciones</p>	
<p>Tiempo de realización del proceso:</p>	<p>3 días</p>	
<p>Usuarios:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiantes de los diferentes centros educativos de Poptún, Petén. 2. Instituciones gubernamentales y no gubernamentales que tenga como finalidad reforestar áreas desprovistas de bosque en Poptún, Petén. 	
<p>Requisitos:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud firmada y sellada por el representante del centro educativo o de la institución, indicando la ubicación del terreno, la especie que necesita y la cantidad de plantas que requiere. 	
<p align="center">OBJETIVO</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a los diferentes Centros Educativos y/o Instituciones Gubernamentales y No Gubernamentales para la donación de plantas para fines de reforestaciones del Municipio de Poptún, Petén. 		
<p align="center">NORMATIVA DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Únicamente se donará plantas a estudiantes de centros educativos y/o instituciones gubernamentales y no gubernamentales, salvo disposición emanada por el Alcalde Municipal, por lo que se deberán llevar a cabo los procedimientos que para el efecto se establezcan. 		
<p align="center">DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. El interesado (a) debe presentar una solicitud en el despacho municipal, dirigida al Alcalde, la cual debe contener los datos del área a reforestar (hectáreas), ubicación exacta, fecha en que desea que se le entregue la planta, cantidad de planta y especie, además de contener número de teléfono. 2. Firmada y sellada de recibida por la secretaria del despacho municipal, la solicitud es trasladada a la Oficina Forestal, la cual debe ir autorizada por el Alcalde Municipal. 3. En la Oficina Forestal se recibe la solicitud y se pone en contacto con el interesado (a) para coordinar el proceso de la entrega de plantas. 4. Posteriormente se llena formulario para que se haga efectiva la entrega de plantas a donar. 5. Con éste formulario los interesados se dirigen al Parque Regional Municipal La Enea para que el viverista les despache las plantas autorizadas. 		



	Manual de Procedimientos Municipalidad de Poptún, Petén Año 2022		
Nombre del Procedimiento:		Donaciones de plantas a centros educativos y/o instituciones	
Centros educativos y/o instituciones	Secretaria de Despacho	Coordinador de la OFM	Viverista Municipal
<p>Inicio</p> <p>Solicitud</p> <p>1</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>4</p> <p>5</p> <p>FIN</p>



MUNICIPALIDAD DE POPTÚN

ADMINISTRACIÓN 2020-2024

LA INFRASCRIPTA SECRETARIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE POPTÚN, DEL DEPARTAMENTO DE PETÉN. CERTIFICA: Que para el efecto tiene a la vista el Libro número cincuenta y tres (53) de Actas de Sesiones Públicas Ordinarias y Extraordinarias que celebra el Honorable Concejo Municipal de Poptún, Número 279-2021 Autorizado por la Contraloría General de Cuentas el diecinueve de noviembre de dos mil veintiuno, con número de Cuentadancia T3-17-12 en el que se encuentra el Acta número treinta y ocho guión dos mil veintidós (38-2022) de sesión Extraordinaria celebrada el día miércoles veinte de abril de dos mil veintidós, cuyo punto resolutivo, SEGUNDO: Que literalmente preceptúa:

SEGUNDO: El Honorable Concejo Municipal entra a conocer el "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, DE LA MUNICIPALIDAD DE POPTUN DEL DEPARTAMENTO DE PETEN;" presentado por la Dirección de Recursos Humanos, mediante oficio identificado con el número ciento sesenta y dos guión dos mil veintidós, de fecha dieciocho de marzo de dos mil veintidós, en el cual al analizarlo se establece que el Manual de Procedimientos es un documento que contiene la descripción de las actividades que la Municipalidad debe seguir para llevar a cabo sus tareas generales y cumplir con sus funciones. En él se recogen de manera detallada y descriptiva aspectos que van desde el orden secuencial de las actividades, hasta la sucesión de labores necesarias para la realización de un trabajo. Este Manual de procedimientos, ayudará en la inducción de personal nuevo, siendo que se describen las actividades de cada puesto, explican la relación con otras áreas asociadas, lo cual permitirá una apropiada coordinación de actividades entre diferentes Direcciones, Coordinaciones y Unidades Municipales. **CONSIDERANDO:** El Código Municipal establece la organización básica de la administración municipal. Así el Alcalde Municipal es el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal (artículo 9). Al Concejo Municipal le corresponde, en primer lugar, gobernar y se define como un órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyas competencias aparecen en el artículo 35 del Código Municipal. Posee también la facultad de emitir sus propios reglamentos internos u ordenanzas, relacionados a la organización y funcionamiento de sus oficinas, y demás disposiciones que garanticen la buena marcha de la administración municipal, (artículo 34 Código Municipal). Adicionalmente a lo anterior, el Código Municipal establece la figura de funcionarios municipales y sus respectivas atribuciones. Sin embargo, con los nuevos requerimientos para la modernización de las municipalidades, el Código Municipal plantea la incorporación de nuevas unidades organizativas en los niveles directivos, técnicos y administrativos (ver artículos del 83 al 98). Por lo anteriormente analizado es procedente que el **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, DE LA MUNICIPALIDAD DE POPTUN DEL DEPARTAMENTO DE PETEN;** sea aprobado para su aplicación en esta Municipalidad, con vigencia a partir de la presente fecha. Por lo que el Concejo Municipal entra a conocer y discutir para su aprobación, luego de deliberar y analizar en base a los artículos 253 y 254 de la Constitución Política de la República de Guatemala, y los artículos 3, 9, 33, 34, 35 inciso i y j, k, 42, 83 al 98 del Código Municipal Decreto 12-2002 y sus reformas, por Unanimidad **ACUERDA: I)** Aprobar y autorizar el funcionamiento de el "**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, DE LA MUNICIPALIDAD DE POPTUN DEL DEPARTAMENTO DE PETEN;**" el cual tendrá legal vigencia a partir de la presente fecha; **II)** Se ordena que el "**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, DE LA MUNICIPALIDAD DE POPTUN DEL DEPARTAMENTO DE PETEN;**" se aplique al funcionamiento de la Municipalidad de Poptún departamento de Petén; **III)** Transcribese y notifiquese para efectos consiguientes. Fs.) Ilegible Vicente Alfredo Gil Castillo, Alcalde Municipal; ilegible síndicos Municipales I y II, Juan Humberto Orrego Llamas, Gerber Ivan Guerra Díaz; ilegible de los concejales del primero al quinto, Mirna Carolina Pérez Cordero de Velásquez, Marilyn Clarisol Mendoza Torres, Rony Alberto Martínez Milian, Eduardo Antonio Reyes León, Octavio Lone Guerra; ilegible Hilda Solís Aceituno, Secretaria municipal. Y, para remitir a donde corresponde se extiende la presente en Poptún, departamento de Petén, el día veinte de abril de dos mil veintidós.

Licda. Hilda Solís Aceituno.
Secretaria Municipal.



Dr. Vicente Alfredo Gil Castillo
Alcalde Municipal.

