



REPUBLICA DOMINICANA
SECRETARIA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

Normas Técnicas Forestales



Normas
y procedimientos
para los permisos
forestales

Normas Técnicas Forestales

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA LOS PERMISOS FORESTALES**

INDICE

PARTE I: ASPECTOS GENERALES

1. INTRODUCCION	3
2. ANTECEDENTES.....	4
3. ACCIONES ESPECIFICAS A REALIZAR PARA ALCANZAR LA DESCONCENTRACION	4
4. PROCEDIMIENTO PARA LOS PERMISOS FORESTALES	5

PARTE II: TARIFAS POR SERVICIO PARA LOS PERMISOS FORESTALES

1. INTRODUCCION.....	11
2. TARIFA POR SERVICIO A PAGAR POR PERMISOS PARA CORTE Y TRANSPORTE DE PRODUCTOS FORESTALES.....	12

PARTE III: DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LOS PERMISOS FORESTALES

1. SOLICITUDES PARA CORTE DE ARBOLES QUE PRESENTAN RIESGO PARA VIDAS Y PROPIEDADES.....	13
FORMULARIOS.....	19
Formulario de Solicitud de Permiso para Corte de Arboles, Limpieza de Terrenos y Desmontes	20
Formulario de Recepción de Solicitud de Permiso para Corte de Arboles, Limpieza de Terrenos y Desmontes	21
Formulario de Inspección para Evaluar Solicitudes de Corte de Arboles, Desmontes y Limpieza de Terrenos	22

PARTE I

ASPECTOS GENERALES

1. INTRODUCCION

La Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales dentro de la política general de modernizar el marco institucional y adecuarlo a la nueva visión del Estado y a los retos de participación y transparencia que involucra el desarrollo sostenible, propiciará un proceso en donde se instrumentalice la desconcentración de autoridad y la descentralización de funciones, que permita brindar un servicio ágil y eficiente a los solicitantes de los diferentes servicios que ofrece la institución.

El propósito de esta norma es presentar una propuesta de desconcentración de los permisos para corte de árboles y limpieza de terrenos, que asegure un servicio más eficiente y transparente, y que asegure el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Estas normas incluyen los criterios para los permisos tomando en cuenta aspectos legales, ecológicos, sociales y económicos. Igualmente incluye la elaboración de formularios de campo, formatos para la presentación de informes, así como instructivos para el procesamiento de estos formularios. Se definen además los requisitos de las solicitudes y documentos a aportar que debe acompañar cada tipo de permiso (urbanístico, industrial, turístico, uso familiar, uso agrícola, ganadero, minero, entre

otros), así como el monto de las tarifas por servicio para estos permisos.

2. ANTECEDENTES

Dentro del nuevo marco legal e institucional, la Subsecretaría de Estado de Recursos Forestales está llamada a desarrollar tres líneas estratégicas de acción, a saber:

- **Descentralización:** Transferencia a gobiernos locales de funciones y responsabilidades centralizadas en el Estado; tal es el caso de la silvicultura urbana y los ayuntamientos municipales.
- **Desconcentración:** Transferencia de la toma de decisiones a las Gerencias y Subgerencias Regionales.
- **Democratización:** Proceso mediante el cual la sociedad civil dispone de mecanismos concretos de acceso a la toma de decisiones para la gestión forestal (p.e. Consejos Regionales Forestales).

Dentro de este marco de referencia, la Subsecretaría de Estado de Recursos Forestales debe desarrollar un proceso de desconcentración de funciones para la evaluación, aprobación y seguimiento en la ejecución de las solicitudes de permisos de corte de árboles, limpieza y desmonte de terrenos.

3. ACCIONES ESPECIFICAS A REALIZAR PARA ALCANZAR LA DESCONCENTRACION

Para lograr este propósito se requiere realizar una serie de actividades que permitan preparar institucionalmente la gestión desconcentrada de estas funciones, tales como:

- Asignar a la Sede Central funciones de política y estrategias de seguimiento de la gestión institucional.
- Elaborar mecanismos de controles técnicos y administrativos.
- Desarrollar un estricto Plan de Capacitación y Entrenamiento a los Gerentes, Subgerentes y personal técnico en general sobre los siguientes temas: Ley Ambiental, Reglamento Orgánico de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Ley Sectorial Forestal y su Reglamento (una vez aprobados y promulgados por el Poder Ejecutivo), así como las normativas técnicas elaboradas.

4. PROCEDIMIENTO PARA LOS PERMISOS FORESTALES

1. El interesado dirige una comunicación a la Subgerencia acompañada de documentos de propiedad y otros, según el objetivo (turístico, urbanístico, agrícola, etc.).

2. La Subgerencia verifica que la documentación está completa y expide un comprobante con fecha y hora en que ésta fue recibida. El recibo deberá incluir el nombre y firma de quien recibe y el número consecutivo asignado al expediente. Antes de que se realice la inspección, el solicitante deberá entregar por lo menos tres documentos: carta de solicitud, documentos de propiedad y copia de la cédula.

3. Una Comisión Evaluadora Regional realiza la inspección correspondiente y elabora el informe técnico según el formato establecido para tales fines, dentro de un tiempo no mayor de diez (10) días laborables. La Comisión Evaluadora Regional está

conformada por los Encargados de las unidades siguientes: Jurídica, Manejo Forestal, Reforestación, Extensión Forestal, Protección y coordinada por el Gerente Regional Forestal.

4. Si las solicitudes de permisos no son concensuadas y aprobadas a unanimidad, la Comisión Evaluadora las remitirá a la Dirección General de Planificación y Política Forestal, vía la Gerencia Regional Forestal.

5. La Dirección General de Planificación y Política Forestal conformará un Comité de Permisos y Autorizaciones Forestales integrado por un representante de cada una de las 5 Direcciones Generales y coordinado por un representante de la Dirección General de Planificación y Política Forestal, que procederá a evaluarlo dentro de un plazo no mayor de quince (15) días laborables .

6. Con lo anterior, este Comité de Permisos y Autorizaciones Forestales podrá:

a) Denegar el corte, limpieza o desmonte de terrenos, si así lo estima conveniente;

b) Autorizar el corte, limpieza o desmonte de terrenos cuando se cumpla con todos los requisitos señalados en la ley, el Reglamento Forestal y demás ordenamientos legales aplicables. Si el Comité lo juzga necesario, podrá disponer la realización de una nueva Visita de Inspección al predio correspondiente;

c) Autorizar el permiso de manera condicionada a su modificación o al establecimiento de medidas adicionales de prevención y mitigación de impactos ambientales;

d) Requerir al interesado, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud,

a fin de que complemente la información o documentación faltante. En este supuesto, el plazo de respuesta se suspenderá en tanto el interesado cumpla con lo requerido, una vez cumplido los requisitos solicitados, continuará el plazo de respuesta; y

e) Negar la autorización cuando se encuentre violación a la Ley 64-00, el Reglamento Forestal y demás disposiciones de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

7. El pago de los impuestos o tasas se realizará mediante cheque de administración de cualquier banco comercial o bien mediante depósito en una cuenta nacional de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales abierta para tal efecto en el Banco de Reservas de la República Dominicana.

8. De conformidad con el Acápito x) del Artículo 2 del Reglamento Forestal, una Visita de Inspección es la *“Supervisión que realiza el personal autorizado de la Subsecretaría de Estado de Recursos Forestales, para verificar que el aprovechamiento, transporte, almacenamiento y transformación de los recursos forestales, se ajuste a la Ley 64-00, el Reglamento Forestal, las normas técnicas oficiales y demás disposiciones legales aplicables”*

En el siguiente cuadro se resume el proceso de desconcentración de los Permisos Forestales:

OFICINA	1RA ETAPA (4 meses)	2DA ETAP A
Oficina Central	<ul style="list-style-type: none"> •Emitir permisos de corte de más de 50 árboles •Emitir Permisos de chapeo de más de 50 tareas 	<ul style="list-style-type: none"> •Apoyo logístico •Dar seguimiento •Evaluación •Permisos que requieren evaluación de impacto ambiental.
Gerencia Regional	<ul style="list-style-type: none"> •Emitir permisos de corte de hasta 50 árboles •Emitir permisos de chapeo de hasta 50 tareas 	<ul style="list-style-type: none"> •Emitir permisos de corte de árboles, chapeo y desmonte. •En el caso de proyectos turísticos, industriales y de otra índole que requieran Evaluación de Impacto Ambiental se hará en la Oficina Central en Santo Domingo.
Sub-gerencia	<ul style="list-style-type: none"> •Recibir solicitud de permisos •Procesar la solicitud •Realizar inspección •Elaborar informe y remitirlo a la Gerencia Regional •Entregar la solicitud aprobada supervisar la ejecución del permiso 	<ul style="list-style-type: none"> •Recibir solicitud •Procesar la solicitud •Realizar inspección •Elaborar informe •Aprobar solicitudes de hasta 50 árboles •Aprobar solicitudes de permisos de hasta 50 tareas

NOTA: Este procedimiento se aplicará en una primera etapa por un periodo que se estima en 6 meses, mientras se desarrolle un proceso de capacitación del personal de las Gerencias Forestales Regionales y Subgerencias, se deberá hacer una evaluación a los 3 meses de concluir esta etapa.

Durante la primera fase, todo el proceso de visitas de Inspección y evaluación de permisos para corte de árboles, limpieza y desmonte de terrenos será realizado por las Gerencias y Subgerencias. Se asume que para completar este proceso, los Consejos Regionales Forestales estarán debidamente conformados, de manera que pueda cumplirse el proceso denominado como 3D (Desconcentración, Descentralización y Democratización).

PARTE II

TARIFAS POR SERVICIO PARA LOS PERMISOS FORESTALES

1. INTRODUCCION

Las tarifas propuestas por concepto de autorizaciones y permisos forestales, tienen el propósito de apoyar el programa nacional de reforestación en las cuencas hidrográficas y terrenos de aptitud forestal.

Se propone que el otorgamiento de permisos forestales no penalice a los propietarios disminuyendo su margen de beneficios. La política de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, está orientada a facilitar la actividad forestal, la conservación y el uso sostenible de los recursos forestales, sin renunciar al rol fiscalizador del Estado, claramente establecido en la Ley 64-00.

Con el propósito de inducir el procesamiento de la madera en las propias comunidades donde se realizan los aprovechamientos, se establece la siguiente tarifa por servicio:

2. TARIFA POR SERVICIO A PAGAR POR PERMISOS PARA CORTE Y TRANSPORTE DE PRODUCTOS FORESTALES

Especie	Unidad	Tarifa actual		Tarifa propuesta (RD\$/unidad)	
		(RD\$/unidad)	Localidad	Gerencia Regional	Fuera de la Gerencia
Cabirma	Pie tablar	2.00	0.67	1.33	2.00
Caoba	Pie tablar	3.00	1.00	2.00	3.00
Carbón	Saco	10.00	3.33	6.67	10.00
Cedro	Pie tablar	3.00	1.00	2.00	3.00
Corte de árbol*	Pie tablar	100.00	25.00	25.00	25.00
Estantes	Unidad	0.50	0.17	0.33	0.50
Horcones	Unidad	6.00	2.00	4.00	6.00
Juan Primero	Pie tablar	0.50	0.17	0.33	0.50
Junque	Unidad	0.25	0.08	0.17	0.25
Madera dura**	Pie tablar	1.05	0.35	0.70	1.05
Madrinas	Unidad	3.00	1.00	2.00	3.00
Pino	Pie tablar	0.75	0.25	0.50	0.75
Poste	Unidad	2.00	0.67	1.33	2.00
Puntales	Unidad	3.00	1.00	2.00	3.00
Roble	Pie tablar	2.00	0.67	1.33	2.00
Sabina	Pie tablar	3.00	1.00	2.00	3.00
Travesía	Unidad	10.00	3.33	6.67	10.00
Tutores	Unidad	0.25	0.08	0.17	0.25
Varas	Unidad	0.25	0.08	0.17	0.25

NOTAS:

* **Corte de árbol:** para aquellos árboles cuyo producto resultante no tenga un valor comercial y el corte se realice (para fines urbanísticos, turísticos e industriales) se aplicará una tarifa de RD\$100.00 por árbol. Esto no aplica para corte de árboles con fines agropecuarios.

** **Madera dura:** que pueda aserrarse como almendrillo, hueso de chivo, cola, calla, cigua, laurel, hojanca, nisperillo, aguacatillo, gri-gri, algarrobo, capá prieto y otras características similares.

PARTE III

DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LOS PERMISOS FORESTALES

1. SOLICITUDES PARA CORTE DE ARBOLES QUE PRESENTAN RIESGO PARA VIDAS Y PROPIEDADES

A. Propiedad Privada

1. Carta de solicitud firmada por el solicitante y/o propietario.
2. Certificado de título de propiedad.
3. Cuando el (los) árbol (es) se encuentra (n) en terrenos que no son propiedad del solicitante se requiere de una carta poder que autorice a éste a dar curso a la solicitud.

B. Propiedad Pública

1. Carta de solicitud.
2. En caso de que se trate de áreas comunes como por ejemplo áreas verdes, el solicitante debe anexar una carta de autorización o no objeción del Ayuntamiento y una carta firmada por la junta de vecinos, y si es un edificio de apartamentos, carta de los propietarios de los apartamentos.
3. Carta de autorización u opinión de la Comisión Nacional de Asuntos Urbanos si éstos se encuentran en la zona de impacto del Cinturón Verde de la ciudad de Santo Domingo.

4. Carta de autorización u opinión de la Subsecretaría de Estado de Areas Protegidas y Biodiversidad en caso de que el predio se encuentre en zonas de amortiguamiento de áreas protegidas.

5. Carta de autorización u opinión de la Subsecretaría de Estado de Suelos y Aguas, cuando aplique.

6. Carta de autorización u opinión de la Subsecretaría de Estado de Gestión Ambiental sobre los requerimientos de estudio de impacto ambiental, cuando aplique.

7. Carta de autorización u opinión de la Subsecretaría de Estado de Recursos Costeros y Marinos en caso de que la solicitud se encuentre en terrenos costeros.

8. En caso de terrenos con manglares consultar Decreto 531-90.

C. Corte con Fines de Construcción de Viviendas, Anexos, Verjas, Parqueos, entre otras

1. Carta de solicitud firmada por el solicitante y/o propietario.

2. Certificado de título de propiedad o acto de venta.

3. “Carta poder” que autorice dar curso a la solicitud, cuando el (los) árbol (es) está (n) en terrenos que no son propiedad del solicitante.

4. Autorización del Ayuntamiento para el uso de la tierra, en caso de construcción.

5. Carta de autorización de los propietarios, si el (los) árbol (es) está (n) dentro de dos propiedades.

6. Carta de autorización u opinión de la Comisión Nacional de Asuntos Urbanos si estos se encuentran en las zonas

de impacto del Cinturón Verde de la ciudad de Santo Domingo.

D. Construcción de Proyectos Urbanísticos

1. Carta de solicitud firmada por el solicitante autorizado por la firma del proyecto y/o propietario del proyecto o compañía urbanizadora.

2. Certificado de título de propiedad o acto de venta.

3. Carta de autorización del Ayuntamiento sobre uso del suelo.

4. Certificación de no objeción de la Comisión Nacional de Asuntos Urbanos si estos se encuentran en las zonas de impacto del Cinturón Verde de la ciudad de Santo Domingo.

5. Permiso o licencia ambiental de la Subsecretaría de Estado de Gestión Ambiental, cuando aplique.

6. Certificación de no objeción de la Subsecretaría de Estado de Recursos Costeros y Marinos en caso de que la solicitud se encuentre en terrenos costeros.

7. Certificación de no objeción de la Subsecretaría de Estado de Areas Protegidas y Biodiversidad.

E. Construcciones y Ampliaciones de Proyectos Turísticos

1. Carta de solicitud firmada por el solicitante autorizado por la firma del proyecto y/o propietario del mismo.

2. Certificado de título de propiedad o acto de venta.

3. Carta de autorización del Ayuntamiento sobre uso del suelo.

4. Certificación de no objeción de la Comisión Nacional de Asuntos Urbanos si estos se encuentran en las zonas de impacto del Cinturón Verde de la ciudad de Santo Domingo.

5. Permiso o licencia ambiental de la Subsecretaría de Estado de Gestión Ambiental, cuando aplique.

6. Certificación de no objeción de la Subsecretaría de Estado de Recursos Costeros y Marinos en caso de que la solicitud se encuentre en terrenos costeros.

7. Certificación de no objeción de la Secretaría de Estado de Turismo.

8. En caso de terrenos con manglares consultar Decreto 531-90.

9. Certificación de no objeción de la Subsecretaría de Estado de Areas Protegidas y Biodiversidad.

F. Lotificación de Terrenos

1. Carta de solicitud firmada por el solicitante autorizado por la firma del proyecto y/o propietario del proyecto de venta.

2. Planos de trazado de calles y/o avenidas con sus aprobaciones correspondientes y/o certificación de uso de suelos del Ayuntamiento.

3. Certificado de título de propiedad o acto de venta.

4. Certificación de no objeción de la Comisión Nacional de Asuntos Urbanos si estos se encuentran en las zonas de impacto del Cinturón Verde de la ciudad de Santo Domingo.

5. Permiso o licencia ambiental de la Subsecretaría de Estado de Gestión Ambiental, cuando aplique.

6. Certificación de no objeción de la Subsecretaría de Estado de Recursos Costeros y Marinos, en caso de que la solicitud se encuentre en terrenos costeros.

7. En caso de terrenos con manglares consultar Decreto 531-90.

8. Certificación de no objeción de la Subsecretaría de Estado de Areas Protegidas y Biodiversidad.

G. Construcciones Industriales

1. Carta de solicitud firmada por el solicitante autorizado por la firma del proyecto y/o propietario del proyecto industrial.

2. Planos de construcción con sus aprobaciones correspondientes y/o certificación de uso de suelos del Ayuntamiento.

3. Certificado de título de propiedad o acto de venta.

4. Certificación de la Comisión Nacional de Asuntos Urbanos si estos se encuentran en las zonas de impacto del Cinturón Verde de la ciudad de Santo Domingo.

5. Permiso o licencia ambiental de la Subsecretaría de Estado de Gestión Ambiental, cuando aplique.

6. Certificación de la Subsecretaría de Estado de Recursos Costeros y Marinos, en caso de que la solicitud se encuentre en terrenos costeros.

7. Certificación de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio.

8. Certificación de la Defensa Civil si el caso lo amerita.

9. Certificación del Cuerpo de Bomberos si es necesario.

10. Certificación de no objeción de la Subsecretaría de Estado de Areas Protegidas y Biodiversidad si es necesario.

H. Solicitud de Aprovechamiento, Levante, Transporte y Aserrío de Madera

1. Carta de solicitud firmada por el solicitante y/o propietario

2. Certificado de título de propiedad o acto de venta.

3. “Carta poder notarial” que autorice al solicitante, cuando la solicitud es en terrenos que no son propiedad del solicitante.

I. Corte con Fines Agrícolas

1. Carta de solicitud firmada por el solicitante y/o propietario.
2. Justificar derecho de propiedad mediante certificado de título de propiedad o acto de venta, acto de donación, certificado del Alcalde Pedáneo, certificado provisional del Instituto Agrario Dominicano (IAD).
3. Certificación del Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI), para agricultura bajo riego.
4. Certificación de la Subsecretaría de Estado de Gestión Ambiental, sobre los requerimientos de estudio de impacto ambiental.
5. Certificación del Departamento de Café y Cacao de la Secretaría de Estado de Agricultura, en caso de manejo de dichos cultivos.

Formularios

**SECRETARIA DE ESTADO DE MEDIO
AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**
Subsecretaría de Estado de Recursos Forestales

Formulario de Solicitud de Permiso para Corte de Arboles,
Limpieza de Terrenos y Desmontes

Fecha de la solicitud: _____
Oficina Forestal de: _____ _____
Nombre del solicitante: Cédula de Identidad y Electoral No.: Dirección: Teléfono: _____
Objetivo de la solicitud (lo que desea hacer y para qué) _____ _____ _____
Ubicación del predio o finca: Paraje: Sección Municipio: Provincia: _____
Firma del solicitante: _____

**SECRETARIA DE ESTADO DE MEDIO
AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**
Subsecretaría de Estado de Recursos Forestales

Formulario de Recepción de Solicitud de Permiso para
Corte de Arboles, Limpieza de Terrenos y Desmontes

Expediente No.:
Oficina Forestal de:
Fecha de Entrada:
Hora de Entrada:
Documentos Recibidos:
Objetivo de la Solicitud:
Recibido por:

**SECRETARIA DE ESTADO DE MEDIO
AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**
Subsecretaría de Estado de Recursos Forestales

Formulario de Inspección para Evaluar Solicitudes de
Corte de Árboles, Desmontes y Limpieza de Terrenos

EXPEDIENTE No.:

FECHA DE INGRESO:

1. INFORMACION GENERAL:

1.1 Nombre del Solicitante: _____

1.2 Nombre del Proyecto: _____

1.3 Nombre del Propietario _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

1.4 Localización: _____

Paraje: _____ Sección: _____

Municipio: _____ Provincia: _____

1.5 Datos de la propiedad:

Parcela No. _____ D.C. No. _____ Superficie _____

1.6 Ubicación en la hoja topográfica:

2.- OBJETIVO DE LA SOLICITUD:

3.- OPINION LEGAL:

4.- DESCRIPCION GENERAL DEL AREA:

5.- FACTORES ED AFOCLIMATICOS:

- 5.1 Altitud (msnm):
- 5.2 Temperatura media anual:
- 5.3 Pluviometría anual (mm):
- 5.4 Zona de vida (según Holdridge):
- 5.5 Suelo:
- 5.6 Topografía:

6.- VEGETACION EXISTENTE:

7.- ESPECIES A DESPLAZAR:

8.- OBSERVACIONES:

9.- RECOMENDACION:

10.- INSPECCION REALIZADA POR:

11.- FECHA DE INSPECCION:

12.- CROQUIS DE LA FINCA:

SECRETARÍA DE ESTADO DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

Normas y procedimientos para los permisos forestales

Diseño y Diagramación:

Miguelina Frith y Frank Ubiera U.

Impreso en Editora Búho

Junio de 2001

Santo Domingo,

República Dominicana