

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXLV TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

MARTES 5 DE DICIEMBRE DEL 2023.

NUM. 36,401

Sección A

Colegio de Profesionales Forestales de Honduras (COLPROFORH) y Colegio de Ingenieros Forestales de Honduras (CIFH)

ACUERDAN

Colegio de Profesionales Forestales de Honduras (COLPROFORH) y Colegio de Ingenieros Forestales de Honduras (CIFH),

CONSIDERANDO: Que, de conformidad con la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, establece la figura del Técnico Forestal Calificado, como un mecanismo técnico administrativo con el objetivo de aplicar la ejecución de planes de manejo y planes operativos en los bosques de Honduras, debidamente colegiado y de carácter obligatorio.

CONSIDERANDO: Que la Ley Forestal establece que las personas que realicen la función de Técnico Forestal Calificado, deberán ser profesionales forestales, biólogos y ambientalistas con estudios universitarios o superiores en sus respectivas disciplinas debidamente colegiados y calificados.

CONSIDERANDO: Que, para el registro, control y monitoreo de las actividades forestales, el Técnico Forestal Calificado

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

COLEGIO DE PROFESIONALES FORESTALES DE HONDURAS (COLPROFORH) Y COLEGIO DE INGENIEROS FORESTALES DE HONDURAS (CIFH)

Acuerdan

A. 1 - 6

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRAFICAS ENAG

Fe de Errata

A. 7 - 8

Sección B
Avisos Legales
Desprendible para su comodidad

B. 1 - 28

(TFC) llevará una Bitácora Forestal, la cual emitirán los respectivos colegios.

CONSIDERANDO: Que, la Bitácora es un documento autorizado por el Colegio de Profesionales Forestales de Honduras (COLPROFORH) y el Colegio de Ingenieros Forestales de Honduras (CIFH).

POR TANTO:

EL Colegio de Profesionales Forestales de Honduras (COLPROFORH) y el Colegio de Ingenieros Forestales de Honduras (CIFH), en uso de las atribuciones que les confieren sus leyes generales.

ACUERDAN:

APROBAR en todas y cada uno de sus partes el **Reglamento Especial para el uso de la Bitácora del Técnico Forestal Calificado (TFC)** que literalmente dice:

**REGLAMENTO ESPECIAL PARA EL USO DE
LA BITÁCORA DEL TÉCNICO FORESTAL
CALIFICADO (TFC)**

SECCIÓN I

DEFINICIONES Y GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- Para el registro, control y monitoreo de las actividades forestales, el Técnico Forestal Calificado (TFC) llevará una Bitácora Forestal, la cual emitirán los respectivos colegios. La Bitácora es un documento autorizado por el Colegio de Profesionales Forestales de Honduras (COLPROFORH) y El Colegio de Ingenieros Forestales de Honduras (CIFH), debidamente encuadernado y foliado, donde los profesionales forestales responsables de la ejecución de un Plan Operativo Anual, deberán dejar constancia de su actuación profesional en el que podrán hacer anotaciones las demás personas comprendidas en el Artículo 4 de este Reglamento.

ARTÍCULO 2.- Es obligatorio el uso de la Bitácora, para todos los miembros activos y solventes del Colegio de Profesionales Forestales de Honduras (COLPROFORH) y El Colegio de Ingenieros Forestales de Honduras (CIFH), registrados como TFC en el Instituto de Conservación Forestal ICF, que de una u otra manera se encuentren involucrados

y tengan participación en la ejecución de Planes de manejo forestal y sus respectivos Planes Operativos Anuales.

ARTÍCULO 3.- Las frases y términos usados en este Reglamento, tendrán el significado que a continuación se expresa, a menos que el contexto indique claramente otra cosa.

1. **Fiscal:** Se denomina así al representante legal de los colegios, quien será el que autorice la Bitácora al TFC.
2. **Bitácora de TFC:** Se denomina así al Cuaderno debidamente foliado y sellado, que los Técnicos Forestales Calificados (TFC), utilizarán para llevar a cabo las anotaciones más relevantes durante la ejecución de los Planes Operativos.
3. **Ente Contralor del Estado:** Se denominará así a la dependencia del Estado responsable de la supervisión de las labores desarrolladas por el TFC.
4. **Plan Operativo Anual (POA):** Denominado así al documento que acredita la autorización del aprovechamiento forestal en el que se aplicará la Bitácora el TFC
5. **Administrador del Estado:** Denominados así a la persona asignada (Técnico Forestal) por los Supervisores Estatales, para que visiten los planes

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

EDIS ANTONIO MONCADA
Gerente General

ARIEL ISAAC RODRIGUEZ PAGOAGA
Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
E.N.A.G.

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-2520, 2230-1821
Administración: 2230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

operativos y les informen de los sucesos ocurridos durante la ejecución del mismo.

6. **Técnico Forestal Calificado:** Es el profesional forestal o afines con formación forestal, áreas protegidas y vida silvestre quien en el ejercicio de su profesión y en el desempeño técnico y administrativo, garantizará el manejo y desarrollo sostenible de los bosques por intermedio de los Planes de Manejo o Planes Operativos Anuales aprobados en bosques públicos o privados, éste en función de sus facultades profesionales será Ministro de Fe Pública.
7. **Propietario y/o Representantes:** Se denomina así al dueño del Plan Operativo Anual o a la persona que ha contratado los servicios de un profesional TFC, para la ejecución, supervisión sobre cualquier trabajo relacionado con el Plan Operativo Anual. El propietario puede ser de índole público o privado. En el caso del sector público el dueño será la dependencia del Estado para el cual se ejecute el Plan Operativo Anual.

ARTÍCULO 4.- Podrán hacer observaciones en compañía del TFC, sobre aspectos relacionados con la ejecución del Plan Operativo Anual: El propietario y/o su representante, el Administrador del Estado o el supervisor, representante municipal o estatal, los entes contralores del Estado y que en razón de sus funciones deban dejar observaciones relativas al cumplimiento de las disposiciones enmarcadas en las normativas legales y reglamentarias vigentes, de acuerdo con las leyes del Estado de Honduras, que se relacionen con la buena ejecución de los trabajos encomendados y también con la buena administración y sana práctica de los TFC. Dichas observaciones podrán ser plasmadas en la Bitácora única y exclusivamente por el TFC.

ARTÍCULO 5.- La Bitácora del TFC, deberá ser adquirida en el lugar que designe el Colegio de Profesionales Forestales de Honduras (COLPROFORH) y el Colegio de Ingenieros Forestales de Honduras (CIFH), así mismo para su autorización el TFC deberá presentar: Solvencia del Colegio, Copia del Carné de TFC vigente o su recibo de pago de la renovación del carné TFC, Copia de la resolución del Plan Operativo Anual para el cual se autorizará la Bitácora. Una vez autorizada la Bitácora quedará bajo la custodia y responsabilidad del TFC responsable. Una vez iniciadas las actividades del POA, el TFC la llevará al sitio de aprovechamiento para realizar las diferentes anotaciones y deberá proteger para evitar su deterioro.

ARTÍCULO 6.- La Bitácora del TFC tendrá un original y dos copias contenidas en el Cuaderno: El original permanecerá en la Bitácora y será obligación del profesional responsable hacer el cierre de la misma una vez concluidas las actividades del POA, donde se sellará el último folio usado y quedará bajo la custodia del profesional responsable durante un mínimo de cinco años. La primera copia será para el ICF que administra el POA y que deberán guardar en sus archivos locales y una segunda copia será para el propietario.

SECCIÓN II

DE LOS FINES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 7.- El uso de la Bitácora tiene los siguientes fines:

- a) Contar con un documento oficial emitido por el Colegio de Profesionales Forestales de Honduras (COLPROFORH) y el Colegio de Ingenieros Forestales de Honduras (CIFH)

a los TFC, donde se debe dejar constancia de la actuación del profesional responsable de la ejecución de un Plan Operativo Anual y la de aquellos otros profesionales que estén vinculados con la misma, en razón de su función o bien en cumplimiento de Leyes y Reglamentos específicos.

- b) Contar con un documento que sirva de respaldo a la actuación del profesional responsable, de todas las etapas involucradas en la ejecución de los POAS, en el caso eventual que se presente acusación en su contra por incumplimiento de la Ley Orgánica, sus Reglamentos y disposiciones del Código de Ética Profesional del Colegio respectivo o si fuera el caso en asuntos de orden legal o de carácter judicial, ajenos a la intervención de su Colegio.

SECCIÓN III

DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA ANOTAR

ARTÍCULO 8.- El profesional responsable está obligado a dejar constancia escrita conforme con su mejor criterio, de sus observaciones en incidencias acontecidas durante los procesos de administración, al menos dos veces por mes o con mayor regularidad según su criterio profesional. Estas anotaciones deben hacerse en el sitio de ubicación del POA y pueden contener eventualmente aclaraciones mediante notas. Deberá registrar los siguientes aspectos: protección forestal, aprovechamiento, mitigación de impacto ambiental, combate de plagas, caminos, vida silvestre, aspectos sociales, comunicaciones oficiales al propietario y a la autoridad forestal, registro de finiquitos parciales y finiquito total, control de guías de movilización y otros.

ARTÍCULO 9.- El propietario o su representante, podrá hacer observaciones de carácter general o específico a los procesos administrativos según su mejor criterio, si no contravienen ninguna disposición legal o reglamentaria, ni el Código de Ética Profesional del Colegio de Profesionales Forestales de Honduras (COLPROFORH) y el Colegio de Ingenieros Forestales de Honduras (CIFH), en estas circunstancias, para hacer efectiva o llevar a la práctica la acción correspondiente, el TFC deberá de consignar su aceptación y responsabilidad consiguientes en la Bitácora.

ARTÍCULO 10. Representantes o funcionarios de los entes contralores del Estado, de las municipalidades o de otros entes públicos, siempre y cuando estén acreditados por la misma institución para la cual laboran, podrán hacer observaciones de carácter general o específico que se deriven de las funciones propias de su cargo en el cumplimiento de sus deberes y en compañía del TFC.

SECCIÓN IV

DE LA FINALIZACIÓN DE LA BITÁCORA DEL TFC

ARTÍCULO 11.- A más tardar treinta días después de terminado el POA, o de practicarse el cierre correspondiente, el TFC debe de presentar la copia de la Bitácora en las oficinas de ICF que administra el corte para que este último establezca a efecto de hacer el registro de su finalización. El TFC conservará por un período no menor de cinco años el original de la Bitácora y deberá presentarlo al Colegio cuando sea requerido para ello en un plazo que no debe de exceder de diez días hábiles para registrar su cierre.

SECCIÓN V DE LAS ANOTACIONES

ARTÍCULO 12.- Se da libertad completa al TFC, para incluir los aspectos que considere de trascendencia en la Bitácora. No obstante, deberá dedicar el tiempo necesario para describir con claridad todas las actividades a desarrollar en el POA a su cargo.

ARTÍCULO 13.- La Bitácora proporciona una serie de formatos a ser llenados por el TFC con información del POA, sin embargo, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en las normas técnicas del MANUAL DE LINEAMIENTOS Y NORMAS PARA UN MEJOR MANEJO FORESTAL. debe registrar los siguientes aspectos: protección forestal, aprovechamiento, mitigación de impacto ambiental, combate de plagas, caminos, vida silvestre, aspectos sociales, comunicaciones oficiales al propietario y a la autoridad forestal, registro de finiquitos parciales y finiquito total, control de guías de movilización y otros.

Monitoreo, Seguimiento y Evaluación:

- a. Se deben recopilar datos sobre las condiciones existentes de los recursos naturales que sirvan de línea de base para el futuro monitoreo de la efectividad.
- b. Hay que realizar el monitoreo de la implementación y efectividad durante y después de la cosecha para asegurar que se siguen las normas y los requerimientos.
- c. Se debe usar un formulario para poder llevar un registro de la aplicación eficaz de las normas y pautas.
- d. La reforestación hecha en los lotes de tala rasa será evaluada anualmente. Si la supervivencia en el primer año está en menos del 80%, se requerirá de la plantación

manual de arbolitos adicionales u otros métodos apropiados. Al finalizar el segundo año la sobrevivencia mínima aceptable será de 80%. Este porcentaje deberá mantenerse por un período no menor de 5 años.

- e. Realizar una evaluación anual de las actividades contempladas en los planes operativos en los aspectos relacionados con: protección forestal, aprovechamiento, mitigación de impacto ambiental, combate de plagas, caminos, vida silvestre, aspectos sociales.
- f. Mantener vigilancia para prevenir y controlar los incendios y plagas durante el establecimiento de la regeneración, así como de los rodales que se consideren con alto grado de susceptibilidad.
- g. Mantener vigilancia con el propósito de controlar la cacería furtiva y el uso ilegal de la vida silvestre, particularmente en áreas abiertas.
- h. Mantener vigilancia con el propósito de detener el aprovechamiento y transporte ilegal de la madera.

SECCIÓN VI DE LA ADQUISICIÓN DE LA BITÁCORA

ARTÍCULO 14.- La Bitácora tendrá un precio único que será establecido por la administración del Colegio de Profesionales Forestales de Honduras (COLPROFORH) y el Colegio de Ingenieros Forestales de Honduras (CIFH), en función del costo de elaboración de la misma y el costo administrativo. Dicha Bitácora se elaborará con un original fijo y dos copias, las que serán desprendibles; el documento deberá ser presentable y de material resistente. Las Juntas Directivas de los colegios (COLPROFORH y CIFH), quedan facultadas para hacer revisiones periódicas, a fin de actualizar el valor de la Bitácora y el contenido de las misma.

ARTÍCULO 15.- A cada Bitácora se le asignará un número correlativo de control. En caso de requerirse Bitácora(s) adicional(es) para el mismo POA, bastará la presentación de la Bitácora anterior llena, en la oficina asignada por los Colegios, donde se anotará su número en el libro de registro. La forma de pago y de la presentación de la Bitácora adicional, será de acuerdo a lo establecido en el Artículo 14 de este Reglamento.

ARTÍCULO 16.- Para adquirir la Bitácora el TFC deberá presentar lo siguiente:

- a) Copia de la Solvencia del respectivo colegio que acredita el cumplimiento de sus obligaciones administrativas.
- b) Copia del carné de TFC vigente o el recibo de pago de renovación del carné.
- c) Copia de la resolución de aprobación del POA al que se asignará la Bitácora.

La bitácora deberá ser retirada de manera personal por el TFC.

ARTÍCULO 17.- En caso de extravío o daño parcial o total de la Bitácora, ya sea antes, durante o al final del proceso de ejecución del POA, el TFC, solicitará por escrito al Colegio de Profesionales Forestales de Honduras (COLPROFORH) y el Colegio de Ingenieros Forestales de Honduras (CIFH), su sustitución, que se considerará como Bitácora adicional, debiendo cumplir lo establecido en los artículos anteriores (14, 15 y 16). En el caso del extravío de la Bitácora el TFC deberá acompañar a su solicitud la copia de la denuncia ante la DPI y en caso de daño entregar la Bitácora dañada.

SECCIÓN VII

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 18.- La Junta Directiva del Colegio de Profesionales Forestales de Honduras (COLPROFORH) y

del Colegio de Ingenieros Forestales de Honduras (CIFH) están facultadas, para administrar de acuerdo a la Ley y a los intereses de ambos Colegios, los productos financieros provenientes de los ingresos y egresos que genere la aplicación de este Reglamento, que, en todo caso, deberán ser destinados a los gastos ocasionados por la elaboración de la Bitácora y a las actividades encaminadas a vitalizar el ejercicio profesional.

ARTÍCULO 19.- La Junta Directiva del Colegio de Profesionales Forestales de Honduras (COLPROFORH) y del Colegio de Ingenieros Forestales de Honduras (CIFH), quedan facultadas para realizar consultas y llegar a un acuerdo con las autoridades de otros Colegios, para que se implemente un mismo Reglamento y Bitácora para todos los Colegios afines al Sector Forestal. Asimismo, quedan facultados para gestionar ante el Instituto de Conservación Forestal ICF, la aplicación de este Reglamento y la Bitácora, para los TFC que administren actividades de Planes Operativos Anuales.

ARTÍCULO 20.- El presente Reglamento entrará en vigencia desde el día de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

MARIA MAGDALENA MELENDEZ MONCADA

Presidenta COLPROFORH JD 2023-2024

SAUL EDGARDO MARTINEZ CASTELLON

Presidente CIFH JD 2022-2024