

## ACTA NÚMERO: JD.30.2021

EL INFRASCRITO SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES, CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL ACTA DE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES No. JD.30.2021, DE FECHA DOS DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO, LA CUAL TRANSCRITA EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

**ACTA NÚMERO: JD.30.2021... CUARTO: PUNTOS CENTRALES: 4.3. Aprobación de la propuesta de Reglamento de Comunicaciones, Notificaciones y Firma Electrónica.** Seguidamente, los miembros de Junta Directiva del Instituto nacional de Bosques, deliberaron el asunto sometido a su conocimiento y emiten la RESOLUCIÓN siguiente:

**JD.03.30.2021**

### REGLAMENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE COMUNICACIONES, NOTIFICACIONES Y FIRMA ELECTRÓNICA

#### CONSIDERANDO

Que el Decreto número 101-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Forestal, establece que el Instituto Nacional de Bosques es una entidad estatal, autónoma, descentralizada, con personalidad jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa; es el órgano de dirección y autoridad competente del Sector Público Agrícola, en materia forestal.

#### CONSIDERANDO

Que la Ley Forestal establece que la Junta Directiva es el órgano superior del Instituto Nacional de Bosques y entre sus atribuciones dicta las disposiciones necesarias para el funcionamiento eficiente de la institución, el cumplimiento de sus fines y aprueba sus reglamentos internos.

#### CONSIDERANDO

Que el desarrollo de las nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación permiten realizar notificaciones por medios electrónicos, para modernizar la forma en que estas se realizan, con igual eficacia y valor probatorio que las realizadas de conformidad con las normas procesales correspondientes, permitiendo de una forma ágil que las personas puedan enterarse de las distintas resoluciones y documentos emitidos por el INAB, para poder hacer valer sus derechos y cumplir con sus obligaciones.

#### CONSIDERANDO

Que es necesario regular la implementación de Comunicaciones, Notificaciones y Firma en forma electrónica, para optimizar el funcionamiento y cumplimiento de los objetivos del INAB, a través de la integración de nuevas tecnologías que empaten con los Módulos Electrónicos que actualmente se utilizan para mejorar y agilizar los procesos y procedimientos Institucionales, contribuyendo de esta forma a la modernización de los procesos administrativos.

#### POR TANTO

La Junta Directiva del INAB con base en lo anteriormente considerado y preceptuado en los Artículos: 30, 152, 153, 154 y 155 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 2, 5, 6, 9, 14, 16 y 19 del Decreto número 101-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Forestal; Artículo 1, 3, y 26 del Decreto número 119-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de lo Contencioso Administrativo; 66, 67, y 71 del Decreto Ley número 107 del Jefe de Gobierno de la República de Guatemala; 1, 11, 12 y 33 del Decreto número 47-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas; 5, 6, 7 y 9 del Acuerdo Gubernativo número 135-2009, Reglamento de la Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas;

#### RESUELVE

Aprobar el Reglamento para la Implementación de Comunicaciones, Notificaciones y Firma Electrónica del Instituto Nacional de Bosques, contenido en los artículos siguientes:

### CAPÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

### ARTICULO 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la implementación de Comunicaciones, Notificaciones y Firma Electrónica en el Instituto Nacional de Bosques, que permita mejorar y agilizar las gestiones administrativas.

### ARTICULO 2. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia general y su ámbito de aplicación se extiende a toda persona individual o jurídica que se adhiera al mecanismo de comunicaciones y notificaciones, a través de los medios electrónicos implementados para resolver las solicitudes presentadas ante el Instituto Nacional de Bosques, así como al personal autorizado para el uso, administración y funcionamiento de la firma electrónica.

### ARTICULO 3. Definiciones.

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

**Acto administrativo:** Es la declaración unilateral de voluntad emitida por el INAB, mediante la emisión de disposiciones que producen efectos jurídicos;

**Cartelera Institucional:** Es el lugar destinado en las Oficinas Institucionales en espacios visibles en las cuales se colocan comunicaciones y notificaciones que contienen resoluciones administrativas para que los usuarios tengan conocimiento de las mismas y surtan los efectos legales correspondientes.

**Comunicación Electrónica:** Es toda exposición, declaración, reclamación, aviso o solicitud que las partes hagan a través de mensaje de datos.

**Firma Electrónica:** Es el equivalente a la firma manuscrita en medios digitales, utilizando algoritmos criptográficos que permiten identificar de manera inequívoca al firmante con relación a la comunicación electrónica, e indicar que este aprueba la información recogida en la comunicación electrónica y que permite detectar cualquier alteración después de firmar el documento digital.

**Firmante:** Persona que posee la autorización para el uso de la firma electrónica y la plasma en un documento.

**Formulario de Adhesión:** Documento proporcionado por el INAB al usuario para que de manera expresa manifieste su voluntad de adherirse al mecanismo de comunicaciones y notificaciones electrónicas.

**Notificación:** Acción por medio de la cual se comunica formalmente al solicitante o interesado el resultado de un acto administrativo.

**Notificación Electrónica:** Procedimiento por el cual se comunica al interesado el resultado de un acto administrativo por medios electrónicos, produciendo los mismos efectos legales que la notificación realizada por medios impresos.

**Resolución Administrativa:** Es el acto administrativo por medio del cual la autoridad respectiva del INAB, con base a todas las actuaciones administrativas, técnicas y jurídicas, resuelve aprobar o denegar una solicitud.

## CAPÍTULO II COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

### ARTICULO 4. Comunicaciones electrónicas.

El INAB implementará mecanismos de comunicación electrónica, entre las que se encuentran citaciones y avisos, las cuales se implementarán en los procedimientos administrativos que realice el INAB y en cualquier publicación de interés institucional.

### ARTICULO 5. Comunicaciones escritas.

Cuando cualquier normativa institucional requiera que una información o comunicación consten por escrito, en papel o en cualquier medio físico, o prevea consecuencias en el caso de que eso no se cumpla, una comunicación electrónica suplirá este requisito, si la información consignada en su texto es accesible para su posterior consulta.

## ARTICULO 6. Clases de Notificaciones.

En todos los procesos administrativos y solicitudes de cualquier gestión que se tramiten en el Instituto Nacional de Bosques, se hará de conocimiento de sus incidencias y resultados por los medios siguientes:

- a) **Notificación Personal:** Se realizará al usuario en la Sede del INAB correspondiente o en el lugar señalado para recibir notificaciones, de conformidad con lo que establecen las normas supletorias aplicables.
- b) **Notificación por medio de la cartelera institucional:** Se hará en el caso que el interesado no se haya apersonado después de haber sido citado o cuando no se encuentre el lugar señalado para recibir notificaciones, cuando no haya señalado lugar para recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de la Dirección Regional correspondiente, o cuando el interesado así lo solicite.
- c) **Notificación Electrónica:** Se realizará utilizando medios electrónicos, cuando el usuario se adhiera a este mecanismo.

Toda notificación se hará del conocimiento del interesado a través de una comunicación electrónica.

## ARTICULO 7. Notificación Electrónica.

En todos los procesos administrativos y solicitudes de cualquier gestión que se tramiten en el Instituto Nacional de Bosques, el resultado se comunicará a los usuarios por medio de notificación electrónica. Las notificaciones tendrán los mismos efectos legales y validez que las realizadas conforme las normas supletorias correspondientes.

Se exceptúan de esta disposición las resoluciones administrativas que, por disposición de la ley, deban notificarse en forma personal, las cuáles se harán al usuario citándolo para el efecto, en la oficina institucional del INAB correspondiente, por medio de la cartelera institucional del INAB o en la dirección señalada para recibir notificaciones.

## ARTICULO 8. Casillero electrónico.

La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, estará a cargo de la administración del casillero electrónico creado para el efecto en el portal web del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, en el cual se almacenarán las comunicaciones y notificaciones electrónicas de todos los procesos administrativos de los usuarios que se hayan adherido al sistema.

Las comunicaciones y notificaciones electrónicas podrán ser consultadas en cualquier momento por el usuario; en el caso de notificaciones electrónicas nuevas, se enviará oportunamente un aviso por correo electrónico y/o mensaje de texto.

## ARTICULO 9. Contenido de las notificaciones electrónicas.

La notificación electrónica contendrá la cédula de notificación y la documentación pertinente a cada caso. La cédula de notificación deberá contener lo siguiente:

- a) Lugar y fecha;
- b) Nombres y apellidos de la persona individual o en su caso razón social, si se trata de persona jurídica;
- c) Identificación del acto administrativo a notificar;
- d) Firma electrónica del notificador.

Las notificaciones electrónicas se tendrán por válidas y bien hechas al momento de ser incorporadas en el casillero electrónico del usuario, para los efectos del cómputo de los plazos legales.

## **ARTICULO 10. Autenticidad y certeza de las comunicaciones y notificaciones electrónicas.**

Toda información presentada en forma de comunicación electrónica, surtirá los efectos jurídicos de conformidad con los criterios reconocidos por la legislación para la valoración de la prueba.

El Instituto Nacional de Bosques brindará a los usuarios, certeza en cuanto a la autenticidad e integridad de los actos administrativos que se comuniquen o notifiquen de forma electrónica, por medio del casillero electrónico y a través de los medios que el usuario proporcione para el efecto, así como la fecha y hora de realización de los mismos, los cuales estarán refrendados a través de la firma electrónica.

## **ARTICULO 11. Formulario de Adhesión.**

El Instituto Nacional de Bosques para realizar las comunicaciones y notificaciones electrónicas elaborará y facilitará el formulario de adhesión, en forma digital, el que debe ser aceptado por el usuario, por una sola vez, a través del sistema.

La adhesión a este mecanismo conlleva, que en todas las gestiones que el usuario realice ante el INAB, a partir de la aceptación, se le notificará de forma electrónica.

# **CAPÍTULO III FIRMA ELECTRÓNICA**

## **ARTICULO 12. Firma Electrónica.**

La firma electrónica se insertará en toda actuación administrativa del INAB y proporciona la misma validez legal que los documentos firmados de manera manuscrita.

El INAB contratará a una entidad autorizada para la prestación del servicio de certificación de la firma electrónica en la Institución.

## **ARTICULO 13. Seguridad.**

Para considerar que el uso de una firma electrónica goza de seguridad, se tendrán que incorporar como mínimo las características siguientes:

- a) Que los datos de creación de la firma, en el contexto en que son utilizados, corresponden exclusivamente al firmante;
- b) Que los datos de creación en el momento de la firma, estén bajo el control exclusivo del firmante;
- c) Que sea posible detectar cualquier alteración de la firma electrónica hecha después del momento de la firma; y,
- d) Cuando uno de los objetivos del requisito legal de la firma consista en dar seguridad en cuanto a la integridad de la información a que corresponde, que sea posible detectar cualquier alteración de esa información hecha después del momento de la firma.

## **ARTICULO 14. Puestos autorizados para el uso de Firma Electrónica.**

Los puestos autorizados para el uso de la firma electrónica son los siguientes:

- a) Gerente;
- b) Sub Gerente;
- c) Coordinador Técnico Nacional;
- d) Directores Nacionales;
- e) Jefes de Unidad;

- f) Directores Regionales;
- g) Jefes de Departamento;
- h) Directores Subregionales;
- i) Coordinadores Técnicos;
- j) Coordinadores de Programas de Incentivos Forestales;
- k) Delegados Jurídicos;
- l) Delegados Administrativos;
- m) Técnicos Forestales;
- n) Secretarías Regionales;
- o) Secretarías Subregionales; y,
- p) Otros puestos que se implementen dentro de la estructura administrativa del INAB.

El Gerente del INAB tendrá la facultad de priorizar al personal que hará uso de la firma electrónica, dentro de los puestos mencionados anteriormente, con base a la participación en los procesos administrativos que se desarrollan en forma electrónica, y al requerimiento realizado por las Direcciones o Unidades Administrativas.

#### **ARTICULO 15. Responsabilidad.**

El personal autorizado para el uso de la firma electrónica en forma individual, será responsable de su utilización, así como de la confidencialidad de acceso a la misma. La firma electrónica es intransferible e indelegable.

### **CAPÍTULO IV REGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **ARTICULO 16. Régimen disciplinario.**

El personal del INAB que incumpla las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, será sancionado de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo del INAB y demás disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de incurrir en responsabilidades civiles, penales o de cualquier otra índole.

### **CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTICULO 17. Casos no previstos.**

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

#### **ARTICULO 18. Manual de Procedimientos, Formularios y Formatos.**

La Junta Directiva del INAB faculta al Gerente para que apruebe el Manual de Procedimientos, Formularios y Formatos aplicables para el presente Reglamento.

#### **ARTICULO 19. Vigencia.**

El presente Reglamento se publicará en el Diario de Centro América y entrará en vigencia sesenta (60) días hábiles después de su publicación, el que es estrictamente de interés social para el Estado de Guatemala, para dar certeza jurídica a los habitantes de la Republica en todo tipo de comunicación electrónica, transacción o acto jurídico público o privado relacionado al cumplimiento de la función constitucional de la reforestación del país.

Y PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN CINCO HOJAS DE PAPEL CON EL MEMBRETE DE LA INSTITUCIÓN, IMPRESAS SÓLO EN EL ANVERSO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL TREINTA DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

**ING. RONY ESTUARDO GRANADOS MÉRIDA**

SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA