

CONTRATO DE REPOBLACIÓN FORESTAL CON GARANTÍA FIDUCIARIA:

- Copia del Documento Personal de Identificación -DPI- del titular de la Resolución y -DPI- del Fiador, misma debe de ser legible. Si el titular de la Resolución actúa a través del mandatario, debe adjuntarse copia del Documento Personal de Identificación -DPI- de este, así como copia del mandato debidamente inscrito en el Registro Electrónico de Poderes.
 - En caso de minutas en las cuales personas jurídicas figuren como titular de la Resolución forestal, deberá adjuntarse copia del acta notarial donde conste el nombramiento de un mandatario, deberá adjuntarse copia del mandato y las razones de inscripción en los Registros correspondientes.
 - Si el fiador es una persona jurídica, debe adjuntar Certificación del punto de acta celebrada por la Asamblea General de la entidad, en la cual se faculta al representante leal comparecer en tal calidad.
- Copia de documento que acredite la propiedad o posesión del bien inmueble (Certificación extendida por el Registro General de la Propiedad; si es posesión, no se admitirá certificación municipal).
- Resolución de Aprobación del Plan de Manejo Forestal.
 - Si se tratare para la implementación de segundo turno de operación o subsiguientes, deberá de incluirse el informe técnico que aprueba la ejecución de dicho turno.
- Estado patrimonial del Titular y del Fiador.
- Aval emitido por el Departamento del Monitoreo Forestal, el cual tiene que ser favorable.

CONTRATO DE REPOBLACIÓN FORESTAL CON GARANTÍA HIPOTECARIA:

- Copia del Documento Personal de Identificación -DPI- del titular de la Resolución, misma que debe ser legible, si el titular de la Resolución actuara a través de mandatario, deberá adjuntarse copia del Documento Personal de Identificación -DPI- de este, así como copia del mandato debidamente inscrito en el Registro Electrónico de Poderes.
 - En el caso de minutas en las cuales personas jurídicas figuren como titular de la Resolución Forestal, deberá adjuntarse copia del acta notarial donde conste el nombramiento del representante legal debidamente inscrito; si la entidad ha nombrado un mandatario, deberá adjuntarse copia del mandato y las razones de inscripción en los Registros correspondientes.
- Copia de Certificación extendida por el Registro General de la Propiedad.

- Si el inmueble que se da en hipoteca es distinto al inmueble sobre el cual recae la Resolución Forestal, deberán adjuntarse ambas Certificaciones.
- Resolución Forestal, en caso de haberse aprobado modificaciones a esta, deberán adjuntarse las Resoluciones respectivas.
 - Si se tratare para la implementación de segundo turno de operaciones o subsiguientes, deberá incluirse el informe técnico que aprueba la ejecución de dicho turno.
- Avalúo comercial del inmueble que se hipoteca, elaborado por Valuador autorizado en el Ministerio de Finanzas Públicas.

MODIFICACIÓN/AMPLIACIÓN A CONTRATOS DE REPOBLACIÓN FORESTAL CON GARANTÍA FIDUCIARIA Y/O HIPOTECARIA

Quando se trate de modificación o ampliación de Contrato de Repoblación Forestal, ya sea con garantía fiduciaria o hipotecaria, se deberá presentar la misma documentación requerida para el trámite de revisión correspondiente a una misma nueva (toda la documentación debidamente actualizada), además de la documentación siguiente:

- Copia del Contrato de Repoblación Forestal principal, es decir, el que se modifica.
- Resolución que apruebe la modificación o ampliación a realizar.
- Aval que apruebe la modificación o ampliación, emitido por el departamento de Monitoreo Forestal.

CONTRATO DE REPOBLACIÓN FORESTAL CON GARANTÍA DE EMPRESA DEDICADA A LA ACTIVIDAD DE REPOBLACIÓN FORESTAL.

- Copia del Documento Personal de Identificación -DPI- del titular de la Resolución y del representante legal o mandatario de la Empresa Repobladora, misma que debe ser legible. Si el titular de la Resolución actúa a través de mandatario, deberá adjuntarse copia del Documento Personal de Identificación -DPI- de este, así como copia del mandato debidamente inscrito en el Registro Electrónico de Poderes.
 - En el caso de minutas en las cuales personas jurídicas figuren como titular de Resolución forestal, deberá adjuntarse copia del acta notarial donde conste el nombramiento del representante legal debidamente inscrito; si la entidad ha nombrado un mandatario, deberá adjuntarse copia del mandato y las razones de inscripción en los Registros correspondientes.

- Copia de documento que acredite la propiedad o posesión del bien inmueble (Certificación extendida por el Registro General de la Propiedad; si es posesión, no se admitirá certificación municipal).
- Constancia de inscripción en el Registro Nacional Forestal en la categoría de Empresa Forestal y subcategoría de Repoblación Forestal.
- Acta Notarial de declaración jurada en la que se haga constar los años de experiencia de la Empresa Repobladora.
- Resolución Forestal.

CARTA DE PAGO TOTAL

- Copia del Documento Personal de Identificación -DPI- del titular de la Resolución.
- Certificación extendida por el Registro General de la Propiedad, en la cual conste la inscripción de la hipoteca que se pretende liberar.
- Copia de la escritura pública que contiene el Contrato de Repoblación Forestal a través del cual se constituyó la hipoteca.
- Resolución Forestal.
- Finiquito emitido por el Departamento de Monitoreo Forestal.

Cabe resaltar que, los documentos detallados anteriormente son requisitos indispensables para el trámite de revisión de minutas y escrituras públicas, por lo que la omisión de alguno de ellos dará margen a la interposición de previos o en su defecto, el rechazo del expediente. (De preferencia enviar la documentación de soporte en formato PDF).

Al momento de consignar las especies forestales en las minutas y escrituras, se deberá colocar el nombre científico completo (no abreviaturas), con letra cursiva.

Es importante señalar que las minutas se encuentran disponibles para su descarga en la pagina web de INAB: www.inab.gob.gt, específicamente en el botón denominado "Descargas".

Cuando la revisión corresponda a minuta, esta deberá enviarse junto con la documentación de soporte, en forma digital, al correo electrónico: minutas@inab.gob.gt; cuando se trate de escrituras públicas, la documentación se deberá adjuntar de forma física al momento de remitir la escritura a oficinas central del INAB.