

Fondo Nacional de Financiamiento Forestal

Normativa Institucional sobre la atención del derecho de petición

De acuerdo a la "Ley de Regulación del Derecho de Petición", la cual indica que todo ciudadano, independientemente de su nacionalidad, puede ejercer el derecho de petición, individual o colectivamente, en los términos y con los efectos establecidos por la normativa y sin que de su ejercicio pueda derivarse ningún perjuicio o sanción para el peticionario. Todo lo anterior, de conformidad con el precepto establecido en el artículo 27 de la Constitución Política de la República de Costa Rica.

Se dispone además que el derecho de petición podrá ejercerse ante cualquier institución, administración pública o autoridad pública, tanto del sector centralizado como descentralizado del Estado, así como aquellos entes públicos, con personalidad jurídica y capacidad de derecho público y privado, respecto de las materias de su competencia, cualquiera que sea el ámbito institucional, territorial o funcional de esta. Incluso procederá el derecho de petición ante sujetos de derecho privado cuando estos ejerciten alguna actividad de interés público, administren y/o manejen fondos públicos o ejerzan alguna potestad pública de forma temporal o permanente.

Los alcances de esta Ley conciernen a todos los(as) funcionarios(as) de la institución que como empleados públicos deben acatar y cumplir con el citado derecho de petición en los términos y bajo las condiciones que se establecen en la normativa, o caso contrario se exponen a la interposición de sanciones inclusive pecuniarias.

Aspectos de cumplimiento según la normativa:

1. Las peticiones podrán versar sobre cualquier asunto, materia o información de naturaleza pública.
2. Las peticiones se formularán por escrito, debiendo incluir, necesariamente, el nombre, la cédula o el documento de identidad, el objeto y el destinatario de la petición. Cada escrito deberá ir firmado por el peticionario o los peticionarios.
3. En el caso de peticiones colectivas, además de cumplir los requisitos anteriores, serán firmadas por todos los peticionarios, debiendo figurar, junto a la firma de cada uno de ellos, su nombre y apellidos.
4. La petición deberá incluir la traducción o resumen en español si se presenta en cualquier lengua extranjera.
5. El escrito en que se presente la petición y cualesquiera otros documentos y comunicaciones que se aporten, ante la administración pública correspondiente, obligará a la administración a acusar recibo de esta, debiendo responder en el plazo improrrogable de **diez días hábiles contado a partir del día siguiente de la recepción**, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en la ley.
6. Recibido el escrito de petición, la autoridad o el órgano al que se dirija procederá a comprobar su adecuación a los requisitos previstos por la ley, y en caso de omisión deberá declararse su inadmisión.
7. Si el escrito de petición no reuniera los requisitos establecidos en la Ley, o no reflejara los datos necesarios con la suficiente claridad, se requerirá al peticionario para que subsane los defectos advertidos en el plazo de cinco días hábiles, con el apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, notificándose entonces su archivo inmediato.

8. Se podrá requerir al peticionario la aportación de aquellos datos o documentos complementarios que obren en su poder o cuya obtención esté a su alcance y que resulten estrictamente imprescindibles para tramitar y responder la petición, en el mismo plazo de cinco días hábiles.
9. No se admitirán las peticiones cuyo objeto sea ajeno a las atribuciones o competencias de los poderes públicos, instituciones u organismos a que se dirijan, o que afecten derechos subjetivos y fundamentales de una persona o grupo de personas. Del mismo modo, **no se admitirán peticiones que sean contrarias a los principios de razonabilidad y proporcionalidad, que se consideren dilatorias de un procedimiento o proceso especial, o sean temerarias.** El rechazo de la petición en estos casos deberá darse mediante acto fundado.
10. La resolución de inadmisibilidad de una petición será siempre motivada y deberá acordarse en un plazo de diez días hábiles, a partir de la presentación del escrito de petición.
11. Cuando la petición se presente en una entidad distinta a la que ostenta la competencia para otorgar la información, esta la remitirá a la institución, administración u organismo que estime competente en el plazo de cinco días hábiles y lo comunicará así al peticionario.
12. El proceso interno de trámite de las solicitudes será realizado por la Contraloría de Servicios Institucional, de acuerdo al Procedimiento para el trámite de Gestión y Seguimiento de Consultas e Inconformidades del Fonafifo, las solicitudes se pueden presentar por correo electrónico (contraloria@fonafifo.go.cr), mediante los mecanismos habilitados en la página web: chat, formulario en línea, de forma presencial en las oficinas centrales del Fonafifo, ubicadas en San José, San Vicente de Moravia, del Mall

Plaza Lincoln 200 metros oeste, 100 metros sur, 200 metros oeste, contiguo a la Sinfónica Nacional, Edificio IFAM 1° piso o bien al teléfono: 2545-3510.

- 13.** La contestación recogerá, al menos, los términos en los que la petición ha sido tomada en consideración por parte de la autoridad o el órgano competente e incorporará las razones y los motivos por los que se acuerda acceder a la petición o no hacerlo.
- 14.** Por la complejidad del contenido de la petición, la Administración Pública podrá dar una respuesta parcial al peticionario indicando dicha situación, pudiéndose prorrogar de oficio un plazo adicional máximo de cinco días hábiles para su respuesta definitiva.
- 15.** El derecho de petición como derecho fundamental, de origen constitucional, será siempre susceptible de tutela judicial mediante el recurso de amparo, en los siguientes supuestos:
 - a)** Omisión del destinatario de la obligación de contestar en el plazo establecido en la ley.
 - b)** Ausencia en la contestación de los requisitos mínimos establecidos.
 - c)** Cuando la respuesta de la Administración Pública sea ambigua o parcial, sin justificación de su inexactitud o parcialidad en la entrega de la información y, se considere más bien una negativa de respuesta.
 - d)** Cuando el peticionario considere que las actuaciones materiales de la Administración, sus actos administrativos o su respuesta le estén afectando sus derechos fundamentales, en especial, su derecho de petición, derecho de debido proceso, de justicia administrativa, principio de igualdad, principio de transparencia administrativa, derecho de acceso a la información pública, entre otros.
 - e)** Aquellos otros supuestos establecidos por ley.

- 16.** El funcionario público que no responda en el plazo establecido ante una petición pura y simple de un ciudadano, **será sancionado con el cinco por ciento (5%) del salario base mensual.**

Los plazos y términos establecidos en la citada normativa aplican para las peticiones puras y simples de información, razón por la cual cuando se requiera realizar una investigación o estudio técnico para cumplir con la solicitud del peticionario.

Información sobre los Servicios Sustantivos del Fonafifo

El Fondo Nacional de Financiamiento Forestal, ofrece dos alternativas para incentivar económicamente a los pequeños y medianos propietarios de terrenos con bosque o de aptitud forestal, cuyo objetivo son financiar mediante créditos u otros mecanismos de fomento forestal, así como el Programa de Pago de Servicios Ambientales con el fin de promover el mantenimiento y la recuperación de la cobertura forestal del país.

El objetivo de la Dirección de Fomento Forestal del Fonafifo, es brindar financiamiento, promoción y seguimiento de proyectos, mediante condiciones de tasas de interés y plazos adecuados a la realidad forestal del país, convirtiéndose en una opción real de financiamiento para proyectos innovadores y con algún grado de riesgo, de esta forma, se pretende el desarrollo de proyectos competitivos y consecuentemente el bienestar de nuestros clientes.

El Artículo 46 de la Ley Forestal No. 7575 indica que el objetivo del FONAFIFO es financiar los procesos de forestación, reforestación, viveros forestales, sistemas agroforestales, recuperación de áreas denudadas y los cambios tecnológicos en aprovechamiento e industrialización de los recursos forestales para beneficio de pequeños y medianos productores, mediante créditos u

otros mecanismos de fomento del manejo del bosque, intervenido o no, para el caso de las solicitudes de crédito forestal el Departamento de Gestión Crediticia dará acuse recibo de la gestión y le informará a la persona el plazo y las condiciones en las que se atenderá su solicitud. Las solicitudes son valoradas según sea persona física o jurídica, condiciones de préstamo, garantías y otras variables posteriormente procederá a dar trámite a las mismas en los plazos establecidos en el Reglamento de Crédito Forestal ¹del Fonafifo y de la misma forma cualquier solicitud de información sobre el estado de los trámites la Dirección de Fomento Forestal deberá responder según los plazos establecidos en la Ley.

Condiciones de producto, necesidad a satisfacer, tasa de interés y plazo por subprograma

SUB. PROGRAMAS	PRODUCTO	NECESIDAD A SATISFACER	PLAZO	% INTERÉS
Fomento productivo forestal	Crédito convencional	Inversión	1 a 30 años	6%
Fomento productivo forestal	Crédito especial	Capital trabajo, o inversión	1 a 5 años	6%
Industria forestal	Línea de crédito revolativa	Capital de trabajo	1 a 5 años, línea 12 meses sub.prest.	9%
Industria forestal	Crédito convencional	Inversión	1 a 8 años	9%
Fomentando desarrollo	Crédito convencional.	Capital trabajo, o inversión	1 a 12 años	9%
Organizaciones	Crédito especial	Capital trabajo, o inversión	1 a 10 años	8%

¹ [Ver Reglamento de Crédito Forestal](#)

Para que una persona pueda tener acceso a un crédito forestal según sea su necesidad y subprograma, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

REQUISITOS GENERALES PARA SOLICITUD DE CRÉDITO

1. SOLICITUD DE CRÉDITO PERSONA FÍSICA O PERSONA JURÍDICA

1.1. Formulario de solicitud debidamente lleno y firmado

1.2. Documentos:

1.2.1. Persona física

- Copia de cédula de identidad del solicitante

1.2.2. Persona jurídica

- Personería Jurídica
- Copia de cédula de identidad representante legal

2. PLAN DE INVERSIÓN

- Descripción del proyecto que desea desarrollar
- Flujos de caja correspondiente.

3. GARANTIAS

Hasta \$5.000.000,00 la garantía puede ser fiduciaria y en el caso de solicitudes de Crédito que superen los \$5.000.000,00 se requiere garantía hipotecaria, para lo cual deberá presentar:

3.1. Para créditos con garantías hipotecarias

3.1.1. Copia del plano catastrado de la propiedad en garantía.

- 3.1.2. Si el solicitante no es el dueño registral, una autorización del propietario para utilizar la propiedad en garantía.
- 3.1.3. Copia de cédula del dueño registral de la propiedad en garantía.
- 3.2. Para créditos con garantía fiduciaria:
 - 3.2.1. Copia de cédula, o documento de identificación de los fiadores.
 - 3.2.2. Constancia salarial, orden patronal o certificación de ingresos que podrá ser elaborada por un contador privado.
4. Otros documentos que se consideren necesario para el análisis y formalización del proyecto.

REQUISITOS PARA CRÉDITO DE ESTABLECIMIENTO DE PLANTACIONES FORESTALES

1. Copia del plano catastrado de la finca en donde se desarrollará el proyecto.
2. Elaborar un mapa de la unidad de la plantación, identificando el área efectiva de la plantación o las unidades de manejo, en caso de ser más de una, así como otros elementos presentes dentro de esta (caminos, quebradas, ríos, infraestructura, zonas de protección, otros).

REQUISITOS PARA CRÉDITO EN EL MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE PLANTACIONES

1. Informe diagnóstico del estado silvicultura actual de la plantación emitido por un ingeniero forestal incorporado al colegio de ingenieros agrónomos. En el cual deberá de indicar la especie, edad de la plantación, número de individuos/ha, densidad de siembra, labores silviculturales que se han ejecutado y que requiere, altura, diámetro, volumen, estado fitosanitario, calidad de la plantación, entre otros aspectos técnicos que considere pertinentes al proyecto; así como el número de colegiado, número de cédula, venir debidamente sellado y firmado.
2. Copia del plano catastrado de la finca en donde se desarrolla el proyecto.
3. Elaborar un mapa de la unidad de la plantación, identificando el área efectiva de la plantación o las unidades de manejo, en caso de ser más de una, así como otros elementos presentes dentro de esta (camino, quebradas, ríos, infraestructura, zonas de protección, otros).

REQUISITOS PARA CRÉDITO DE APROVECHAMIENTO EN BOSQUE NATURAL

1. Constancia del regente forestal que ejecutará el plan de manejo aprobado, en la cual deberá de indicar número de colegiado, número de cédula y venir debidamente sellada y firmada.
2. Plano catastrado de la finca en donde se ubica el área a manejar.
3. Mapa del bosque a manejar identificando la unidad de manejo o las unidades de manejo, en caso de ser más de una, ubicado claramente dentro de la poligonal de la finca (debidamente georeferenciada). Debe ser elaborado por un profesional en Ciencias Forestales debidamente acreditado.

4. Presentar la Resolución de Aprobación del Plan de Manejo que cumple con los criterios de sostenibilidad oficialmente, emitida por la oficina regional del SINAC-MINAET, la cual fungirá como permiso de aprovechamiento forestal, por la vigencia del documento.

REQUISITOS DE CRÉDITO DE ESTUDIO DE PLAN DE MANEJO EN BOSQUE NATURAL

1. Constancia del regente forestal que elaborará el estudio plan de manejo de acuerdo a los criterios oficialmente aprobados y a los contenidos mínimos definidos en la Guía Metodológica para el Manejo Poli cíclico en Bosques Naturales. En la cual deberá de indicar número de colegiado, número de cédula y venir debidamente sellada y firmada.
2. Plano catastrado de la finca en donde se ubica el área a manejar.
3. Certificación de ingresos realizada por un contador autorizado que demuestre la capacidad de pago.
4. Una vez finalizado el estudio, presentar una copia del recibido del Plan de Manejo por parte del área de conservación correspondiente.

Programa de Pago de Servicios Ambientales

El Programa de Pago de Servicios Ambientales, consiste en un reconocimiento financiero por parte del Estado, a través del Fonafifo a los(las) propietarios(as) y poseedores(as) de bosques y plantaciones forestales por los servicios ambientales que éstos proveen y que inciden directamente en la protección y mejoramiento del medio ambiente, en lo que respecta a las solicitudes de personas que gestionen la incorporación de sus fincas en el programa de pago por servicios ambientales, deben considerar las fechas indicadas en el Decreto de Pago de

Servicios Ambientales N° 37660-MINAE², publicado en Gaceta del 23 de abril del 2013, para la recepción de documentación así como los plazos dispuestos y lo estipulado en el Manual de Procedimientos³, publicado en Gaceta del 06 de marzo del 2009, Ley Forestal 7575 y el procedimiento⁴ que conllevan estas, procurando la administración responder cualquier solicitud de información sobre los trámites de las mismas según lo normado, notificar al solicitante cualquier inconsistencia durante el proceso y brindarle el plazo conforme a la Ley.

Trámites y Requisitos para ingreso al Programa de Pago de Servicios Ambientales.

Las personas interesadas en someter sus propiedades al Programa de Pago de Servicios Ambientales, deben de presentar una presolicitud en la oficina regional de Fonafifo más cercana de donde se encuentre ubicada la propiedad.

Las siguientes son las Oficinas Regionales del Fonafifo.

Oficinas Regionales del Fonafifo	Teléfono
Oficina Regional Limón	2795-1555
Oficina Regional Caribe Norte	2710-1421
Oficina Regional Caribe Norte	2766-7202
Oficina Regional San Carlos	2461-0331
Oficina Regional Cañas	2668-6058
Oficina Regional Nicoya	2686-6876
Oficina Regional San José Oriental	2545-3586
Oficina Regional San José Occidental	2545-3895
Oficina Regional Palmar Norte	2786-6551

La presentación de la Presolicitud se realiza en forma individual y se requieren presentar los siguientes requisitos, según sea finca inscrita o en posesión.

Fincas que corresponden a un folio real inscrito en el Registro Público

² [Ver decreto de Pago de Servicios Ambientales](#)

³ [Ver Manual de Procedimientos para el Pago de Servicios Ambientales](#)

⁴ [Ver procedimiento para el Pago de Servicios Ambientales](#)

- Presolicitud por escrito ante la Oficina Regional respectiva para el ingreso al PSA (utilizar formulario de Presolicitud de PSA).
- Con los siguientes datos: nombre completo del propietario (a) y/o copropietarios (as); calidades legales tales como: estado civil completo, número de cédula de propietarios (as), profesión u oficio y domicilio de todos los copropietarios (as).
- Indicar además, si dispone de un poder especial. También, si el trámite de pago lo realizará directamente con Fonafifo o con la intermediación de una organización.
- Incluir la modalidad de PSA a someter (Protección, Reforestación y/o SAF), el área o árboles a someter, datos registrales de la finca (número de folio (s) real (es) y número de plano (s)), ubicación administrativa de la finca (provincia-cantón-distrito) y lugar para oír notificaciones (preferiblemente teléfono, fax y/o correo electrónico) del solicitante.
- También indicar si tiene limitaciones con el I.D.A. o alguna deuda con bancos estatales o privados.
- En caso de sociedades anónimas indicar también las calidades del representante legal: nombre completo (s), estado civil completo, número de cédula (s), profesión u oficio y domicilio de todos los representantes legales.
- Fotocopia visible de la cédula física vigente del propietario (a) y/o copropietarios (as). O bien, fotocopia visible de la cédula jurídica y también la fotocopia del representante legal.
- Copia por ambos lados del plano catastrado.
- Por cada modalidad de PSA ya sea (Protección y/o Reforestación) o SAF debe presentar la solicitud por separado.

Fincas en Posesión de acuerdo a la Ley No. 8640, artículo 9, La Gaceta No 138, del jueves 3 de julio 2008.

- Presolicitud por escrito ante la Oficina Regional respectiva para el ingreso al PSA (utilizar formulario de Presolicitud de PSA).
- En este formulario se escriben los siguientes datos: nombre completo del propietario (a) y/o copropietarios (as); calidades legales tales como: estado civil completo, número de cédula de propietarios (as), profesión u oficio y domicilio de todos los copropietarios (as).
- Indicar además, si dispone de un poder especial. También, si el trámite de pago lo realizará directamente con Fonafifo o con la intermediación de una organización.
- En caso de sociedades anónimas indicar también las calidades del representante legal: nombre completo (s), estado civil completo, número de cédula (s), profesión u oficio y domicilio de todos los representantes legales.
- También indicar si tiene limitaciones con el I.D.A. o alguna deuda con bancos estatales o privados.
- También indicar si tiene limitaciones con el I.D.A. o alguna deuda con bancos estatales o privados.
- En estas condiciones, solo la modalidad de PSA - Protección se puede aplicar, indicando el área a someter, datos registrales de la finca (número de plano (s)), ubicación administrativa de la finca (provincia-cantón-distrito) y lugar para oír notificaciones (preferiblemente teléfono, fax y/o correo electrónico del solicitante).
- Fotocopia visible de la cédula física vigente del propietario (a) y/o copropietarios (as). O bien, fotocopia visible de la cédula jurídica y también la fotocopia del representante (s) legal (es).
- Copia por ambos lados del plano catastrado.
- Certificado del plano catastrado del inmueble en posesión o plano elaborado por el Instituto de Desarrollo Agrario (IDA). Sin excepción alguna, los planos catastrados que

se aporten deberán ser certificados por el MINAET, por medio del SINAC, el cual dará fe de si el inmueble se encuentra dentro de áreas silvestres protegidas o fuera de ellas.

- Carta de venta protocolizada ante notario público con fecha cierta de adquisición del inmueble, si tal fue el modo de adquisición o ser poseedores censados por el IDA, declarados beneficiarios y adjudicatarios. En caso de que el poseedor sea originado o no tenga los documentos de traspaso con las formalidades establecidas, deberá presentar la declaración jurada de tres testigos que documenten en forma detallada, el origen y las actividades de la posesión ejercida. Estas declaraciones deberán constar en escritura pública. También podrá presentar cualquier otro documento sobre procesos judiciales o ante instituciones públicas que demuestren con claridad la posesión del terreno.
- Declaración jurada ante notario público del poseedor solicitante que contenga; descripción de la naturaleza del inmueble, ubicación por; provincia, cantón, caserío población local, indicación de los nombre completos de todos los colindantes actuales, número de plano catastrado, medida, tiempo de poseerlo, modo de adquisición y descripción de los actos posesorios.
- Declaración jurada, autenticada por abogados, de al menos tres de los colindantes del inmueble, en la que indiquen conocer de la posesión con el colindante, y no tener conflicto ni disputa por dicha colindancia o sus mojones, cerca o similares. En los casos en que el límite sea natural o un camino público, no se requiere presentar declaración. Cuando el limitante sea una entidad pública, bastará una nota oficial por parte de la autoridad que corresponda, donde se indique lo estipulado en este artículo. Si la colindancia es con un área protegida, solo procederá la presentación de una nota emitida por el director del área de conservación respectiva.

Condiciones de Admisibilidad o rechazo de solicitudes.

De acuerdo al Decreto Ejecutivo N° 37660-MINAE, las condiciones de admisibilidad de las solicitudes para el ingreso al Programa de PSA, se dan mediante un proceso de calificación del bien inmueble respecto a la matriz de evaluación adjunta, la cual valora la ubicación cartográfica del inmueble respecto a la Prioridades de Protección establecidas por la institución.

“MATRIZ DE EVALUACIÓN PARA PRESOLICITUDES PROTECCIÓN 2012”

N° de criterio	PRIORIDADES MODALIDAD PROTECCIÓN	Puntos para priorizar	
1	<ul style="list-style-type: none"> Bosques en fincas ubicadas en áreas definidas dentro de Vacíos de conservación. Bosques dentro de los Territorios Indígenas del país. 	85	
2 ⁵	<ul style="list-style-type: none"> Bosques en fincas ubicados dentro de Corredores Biológicos oficialmente establecidos. Bosques que protegen el recurso Hídrico (con nota de ASADA, A y A, municipios, FONAFIFO o del MINAET, donde se ponga de manifiesto la importancia de proteger el bosque. 	80	
3	<ul style="list-style-type: none"> Bosques en fincas ubicadas dentro de las Áreas Silvestres Protegidas y que aún no han sido compradas o expropiadas por el Estado 	75	
4	<ul style="list-style-type: none"> Bosques fuera de cualquiera de las prioridades anteriores 	55	
I	Bosques para protección que cumplan con lo establecido en los puntos anteriores, donde se hayan suscrito contratos de pago de servicios ambientales en años anteriores, siempre que cumplan con los demás requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos para el Pago de Servicios Ambientales y concluya su periodo de vigencia en el mismo año en que se presente la nueva presolicitud. La vigencia de los nuevos contratos iniciara al día siguiente de la fecha de vencimiento del contrato anterior.	10 puntos adicionales	
II	Bosques en fincas ubicadas en los distritos con Índice Desarrollo Social (IDS) menor a 40 % según la determinación realizada por MIDEPLAN (2007)	10 puntos adicionales	
III	Bosques en cualquiera de las prioridades anteriores, con solicitud de ingreso al PSA en áreas menores a 50 hectáreas. Estos puntos solo aplican si el área de la finca es igual o menor de 50 hectáreas.	25 puntos adicionales	
	TOTAL		

⁵ La puntuación de cada criterio será excluyente en estas prioridades

	Modalidad	
--	------------------	--

Ingeniero
Jefe Oficina Regional FONAFIFO-

El FONAFIFO contratará las fincas con la calificación más alta que cumplan con los requisitos establecidos y hasta ejecutar el presupuesto aprobado.

En caso de de calificaciones iguales se tramitará según el orden de presentación de las presolicitudes.

El Fonafifo como institución pública debe resguardar los recursos implementando mecanismos para que los recursos destinados al Programa de Pago de Servicios Ambientales sean recibidos por las personas que cumplan con los requisitos oficializados e indicados en la normativa existente, asegurando la inversión realizada.

La información aportada por el solicitante es trascendental para iniciar el procedimiento de verificación y control documental de pre solicitudes, con el fin de salvaguardar la transparencia del proceso de ingreso al Programa de PSA.

Cuando una persona solicitante incumple con los plazos establecidos por la normativa, su solicitud de ingreso al Programa de Pago de Servicios Ambientales no continúa el trámite, por no conformidad o carencia de requisitos, al encontrarse discrepancias entre la información suministrada, problemas legales, por lo que lo que procede es el archivo de las mismas.