

PROGRAMA REGIONAL DE CONTROL DE LA LEGALIDAD DE LA MADERA COMERCIALIZADA DE LA COMUNITAT VALENCIANA



COMUNITAT VALENCIANA

Revisado y Aprobado:

El Director General del Medio
Natural y Evaluación Ambiental

PROGRAMA DE CONTROL DE LA LEGALIDAD DE LA MADERA COMERCIALIZADA DE LA COMUNITAT VALENCIANA

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS

El presente documento se elabora en cumplimiento de lo establecido en el Plan Nacional de Control de la Madera Comercializada, elaborado por el Ministerio de Agricultura, Pesca en colaboración con las comunidades autónomas, y aprobado el 8 de octubre de 2018 por la Conferencia Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural, en el cual establece que:

“Para la correcta aplicación del presente Plan se acordó en reunión del Grupo de trabajo de la madera la necesidad de cada territorio (Comunidades y ciudades autónomas) de realizar, comunicar a la Autoridad de coordinación estatal y aplicar efectivamente, un Programa regional de control con los criterios, procedimientos y cronología de los controles que se llevarán a cabo anualmente”

La elaboración del plan nacional responde a la necesidad de asegurar que los controles que se derivan de la normativa europea de comercio de madera legal se realizan de una manera coordinada y equilibrada en todo el territorio nacional. Este programa regional parte del número de controles establecido en el Plan Nacional, detallando los criterios para la elección de los agentes a controlar.

Según el Plan Nacional, en la Comunitat Valenciana se debe realizar anualmente, al menos, 35 controles que suponen el 9,94 % del total nacional, repartidos del siguiente modo:

- Controles mínimos Agentes 1 y 2: 5
- Controles mínimos Agentes 3 y 4: 26

Los otros 4 controles quedan a elección de la comunidad autónoma su asignación a los diferentes agentes.

Se considera que el número de Agentes 1 y 2 asignado es muy elevado para la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta el reducido número de propietarios forestales que comercializan los productos de madera aprovechados en sus propios montes (agentes 1) y de rematantes (agentes 2) existentes. Debido a ello, el número de controles que no pueda alcanzarse de estos grupos se realizará en agentes 3 y 4.

2. MARCO COMPETENCIAL

Las competencias vienen atribuidas en el Real Decreto 1088/2015, de 4 de diciembre, para asegurar la legalidad de la comercialización de madera y productos de la madera, en su Capítulo II, artículo 3 apartado 3: “Serán autoridades competentes en la aplicación del Reglamento EUTR los órganos competentes que designen las comunidades autónomas, a los que corresponde las funciones recogidas en el capítulo IV.”

I. AUTORIDADES COMPETENTES

El Decreto 176/2020, de 30 de octubre, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, en el artículo 12 “Dirección General de Medio Natural y de Evaluación Ambiental”, apartado d), establece que esta Dirección General desarrolla las tareas que se le encomienden en materia de legalidad de la comercialización de la madera y de los productos forestales y productos derivados.

Además, en el Real Decreto 1088/2015, de 4 de diciembre, en su Disposición adicional primera “Designación de los órganos competentes autonómicos” se establece que las comunidades autónomas comunicarán a la Dirección General de Desarrollo Rural y Política Forestal del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, en un plazo no superior a seis meses, la designación de las autoridades competentes a que se refiere el artículo 3”

II. COORDINACIÓN ENTRE AUTORIDADES COMPETENTES REGIONALES.

○ COORDINACIÓN INTERNA ENTRE AUTORIDADES COMPETENTES.

En la Comunitat Valenciana tan solo existe la Dirección General del Medio Natural y de Evaluación Ambiental como autoridad competente, por lo que no es necesaria dicha coordinación, si bien existe un equipo en cada provincia, Castellón, Alicante y Valencia, los cuales realizarán periódicamente reuniones de coordinación.

○ COORDINACIÓN CON LA GUARDIA CIVIL.

Desde el Ministerio se coordinará con las Autoridades Competentes y la Guardia Civil (SEPRONA) las campañas necesarias para el control e inspección de aquellas empresas de las que se tengan conocimiento o indicios de encontrarse al margen de la legislación de referencia.

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SOMETIDAS A CONTROL

Las empresas que serán sometidas a control se seleccionarán según se establece en los siguientes criterios, que se aplicarán hasta alcanzar, como mínimo, el objetivo fijado en el Plan Nacional de control de la legalidad de la madera comercializada:

*Campaña de información y control coordinada con la Guardia Civil. Se realizarán los controles establecidos conjuntamente con la Guardia Civil según lo dispuesto en el Plan Nacional de control de la legalidad de la madera comercializada.

*Se realizarán controles cuando la administración general del Estado comunique información de preocupaciones justificadas, falsedad en la Declaración Responsable o cualquier otro tipo.

*Empresas sometidas a control el año anterior y que tuvieran documentación incompleta, informe No conforme o informe No Conforme con Medidas Correctoras.

*Empresas que aparecen en la lista del SOIVRE. Se utilizará la relación de empresas importadoras de madera por los puertos de la Comunitat Valenciana que ha facilitado el Servicio Oficial de Inspección, Vigilancia y Regulación de las Exportaciones, para controlar a las que, siendo importadoras, y por tanto agentes según la normativa EUTR, no hayan presentado la Declaración Responsable a la que están obligadas.

*Empresas que aparecen en la lista de importadores facilitada por el Ministerio. Se utilizará la relación de empresas importadoras de madera con licencia FLEGT y certificado CITES facilitada por el MITECO, para controlar a las que, siendo importadoras, y por tanto agentes según la normativa EUTR, no hayan presentado la Declaración Responsable a la que están obligadas.

*Agentes que hayan presentado declaración responsable incorrecta, o no la hayan presentado.

*Empresas que hayan presentado declaración responsable y que del correspondiente análisis de riesgo resulte riesgo no despreciable o superior.

* Controles sobre aquellas Entidades de Supervisión establecidas en territorio autonómico.

4. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

Una vez seleccionadas las empresas, comienza el procedimiento de control, que se inicia con una fase de solicitud de información, continúa con el análisis de la información recibida y un control *in situ* si procede. Posteriormente se elabora un informe de control tras el cual se finaliza el procedimiento con una comunicación de finalización de las actuaciones de control y, en ocasiones el inicio de un procedimiento sancionador.

En la Solicitud de información a la empresa, se establece un plazo de 10 días para contestar y remitir la información solicitada.

Durante el Estudio de la información recibida, en el caso de que sea:

I. Comerciante;

- Si está todo correcto se realiza un informe EUTR conforme.
- Si no está todo claro se solicitan las aclaraciones pertinentes hasta que se realiza el informe EUTR.

II. Agente;

- Si se considera que no está completa la documentación recibida se solicitan las consiguientes aclaraciones y posteriormente se cita para realizar el control *in situ* (a ser posible en la semana siguiente)
- Si está correcta la información recibida se cita para realizar el control *in situ* (a ser posible en la semana siguiente)

Tras la realización del control *in situ* se redacta el Acta de visita con resultado:

- I. En estudio documental: se obtienen documentos que se trasladan a la oficina para estudiar y comprobar detenidamente la idoneidad y veracidad de los mismos.
- II. Conforme: todo está correcto y se elabora el informe EUTR como conforme y se cierra el control, notificándolo al interesado.
- III. No conforme: se encuentran deficiencias leves y se da un plazo de 10 días para su corrección o aporte de documentación complementaria.
- IV. Notificación de medidas correctoras: se encuentran deficiencias graves y se establece un plazo de 10 días para subsanar las deficiencias.

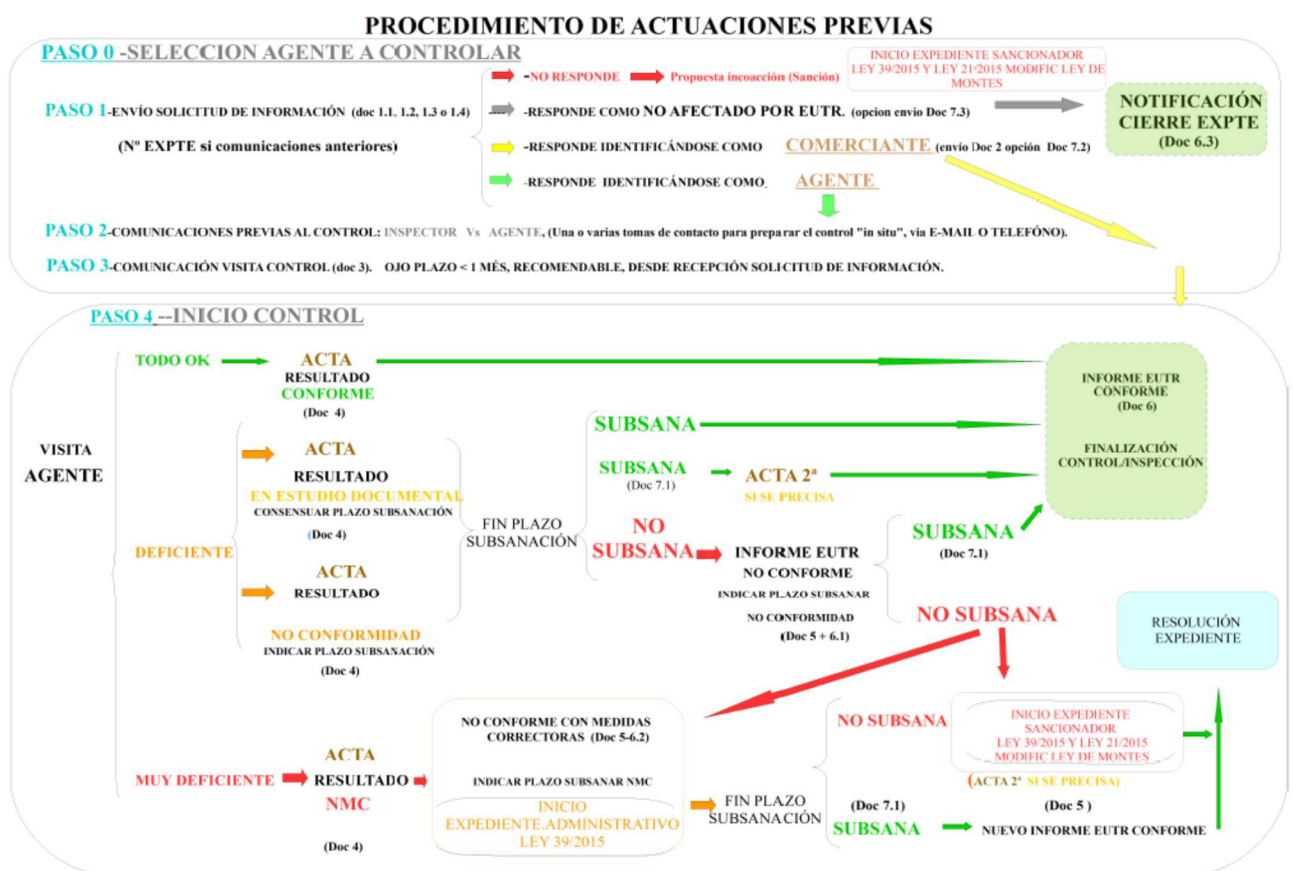
Una vez revisada y analizada la documentación recopilada se emite el informe EUTR correspondiente, con resultado Conforme/No Conforme/No Conforme con Medidas Correctoras. Dicho informe se remite a la empresa objeto de control junto al documento de notificación de fin de control, indicando el resultado del control (Conforme/No Conforme/No Conforme con Medidas Correctoras) y el plazo establecido para poder subsanar las deficiencias detectadas. En caso de que el resultado del informe sea No conforme o No Conforme con Medidas Correctoras, dicho plazo oscilara entre los 2-6 meses en función de

la gravedad de las mismas y a contar a partir del día siguiente de su notificación, como norma general.

En función del resultado del informe emitido, se puede incurrir en infracción, lo cual conlleva el inicio de expediente sancionador.

A continuación, se presenta un esquema con el procedimiento que se empleará para la realización de los controles.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIONES PREVIAS





RELACIÓN DE DOCUMENTOS

NUMERO Y TITULO DOCUMENTO	FIRMA	ENVÍO	OBSERVACIONES
1. Carta solicitud información EUTR	Jefe Servicio / Jefe Sección	Notificación electrónica	Sin identificar Técnico de Inspección. Según el caso: Modelo 1.1, 1.2, 1.3 o 1.4 (posible llamada telefónica en los 10 días inmediatos)
1.1. Carta_SI sin DR_ EUTR- C	Jefe Servicio / Jefe Sección	Notificación electrónica	Sin identificar Técnico de Inspección. Solicitud de información dirigida a empresas que no han presentado DR
1.2. Carta_SI con DR_ EUTR- C	Jefe Servicio / Jefe Sección	Notificación electrónica	Sin identificar Técnico de Inspección. Solicitud de información dirigida a empresas que han presentado DR
1.3. Carta_SI Personalizada EUTR-C	Jefe Servicio / Jefe Sección	Notificación electrónica	Sin identificar Técnico de Inspección. Solicitud de información dirigida a empresas con antecedentes EUTR
1.4. Carta SI sin DR_ EUTR- SOIVRE- FLEGT-CITES	Jefe Servicio / Jefe Sección	Notificación electrónica	Sin identificar Técnico de Inspección. Solicitud de información dirigida a empresas procedentes de listas SOIVRE- FLEGT-CITES
2. Carta solicitud proveedores (COMERCIAN TES)	Jefe Servicio / Jefe Sección	Notificación electrónica	Solicitud dirigida a Comerciantes
3. Carta-correo aviso visita control empresa	Técnico Inspección	E-mail	Para formalizar fecha control consensuada previamente
4. Acta EUTR	Técnico Inspección + Agente	En mano (Dos copias)	Se generan tantas actas como visitas a la empresa se hagan. Copia para el Agente, con aceptación del contenido o no.
5. Informe EUTR/Portal EUTR	Técnico Inspección	E-mail aplicación EUTR y Adjunto a NFC	Enviar al AGENTE O COMERCIANTE, acompañando a la Notificación de Finalización del Control si el resultado es No Conforme o No Conforme con Notificación de Medidas Correctoras. Redacción en oficina



NUMERO Y TITULO DOCUMENTO	FIRMA	ENVÍO	OBSERVACIONES
6.Notificación Finalización Control	Jefe Servicio / Jefe Sección	Notificación electrónica	Para finalizar en toda la casuística con resultado negativo final o no procedente
6.1.NFC_DR_EUTR_NO	Jefe Servicio / Jefe Sección	Notificación electrónica	Resultado NO CONFORME/No Conforme con Notificación de Medidas Correctoras
6.2. NFC_NMC	Director General del Medio Natural y E.A.	Notificación electrónica	INICIO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. Informe resultado NO CONFORME CON MEDIDAS CORRECTORAS.
6.3.NFC_EUTR Alternativas	Jefe Servicio / Jefe Sección	Notificación electrónica	Empresas sin Domicilio Social en la Comunitat Valenciana u otras alternativas
7.1-Instancia generica	Representante de la empresa	Por registro telemático	Declaración que deben registrar, además de cualquier documentación que estimen oportuna.
7.2-Declaración Comerciante	Representante de la empresa	Por registro telemático	Declaración que deben registrar en el caso de identificarse como COMERCIANTES, adjuntando LISTA DE PROVEEDORES
7.3-Declaración No AFECTA EUTR	Representante de la empresa	Por registro telemático	Declaración que deben registrar en el caso de empresas NO AFECTADAS por el reglamento EUTR.

GENERALIDADES

*-SE REDACTAN TANTAS ACTAS COMO VISITAS A LA EMPRESA SE REALICEN, DE LAS CUALES SIEMPRE QUEDA COPIA EN LA EMPRESA (FORMATO AUTOCOPIATIVO O SE FOTOCOPIA PREVIO A FIRMA).

*-INFORME EUTR CUMPLIMENTADO EN OFICINA, NO FIRMA EL AGENTE, SÓLO EL TÉCNICO DE INSPECCIÓN, TAMBIÉN EN EL CASO DE COMERCIANTES.

*-EXISTEN FICHAS APOYO DE EJECUCIÓN DEL CONTROL NO INCLUIDAS EN EL PROGRAMA.

5. CRONOGRAMA DE ACTUACIONES

	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Análisis y determinación empresas a controlar												
Solicitud de información												
Estudio documentación												
Visita/Control empresa												
Acta EUTR												
No conformidades												
No Conforme Medidas correctoras												
Memoria actividad												
Envío Notas informativas Formativas												
Campaña Formativa	A determinar, En función de las necesidades, disponibilidad de los interesados											

6. COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

Durante los primeros meses y antes de finalizar el plazo de presentación de la DR, se realizarán comunicaciones informativas a las empresas, recordando las obligaciones del reglamento EUTR.

Por otra parte, se realizarán jornadas formativas a las empresas en función de sus necesidades y demanda, tratando de realizarse en la medida de lo posible antes de la finalización del primer trimestre del año.

7. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente plan se mantendrá vigente de manera indefinida salvo cambios en el Plan Nacional o normativa que le afecte.

Anualmente se redactará una memoria resumen de las actuaciones realizadas.