

## **1. OBJETIVO**

Establecer la composición y funciones básicas del Consejo Local de Certificación de Leña (COCEL).

## **2. RESPONSABILIDAD DE APLICACIÓN**

El responsable de aplicar este reglamento es el COCEL y de ejecutarlo la Secretaría Técnica COCEL.

## **3. CONTENIDO**

1. El COCEL está abierto a toda institución interesada en participar.
2. El COCEL es presidido por uno de sus miembros, electo democráticamente.
3. El COCEL se debe reunir al menos una vez al mes, sesionando válidamente con un quórum del 50% más uno de sus miembros.
4. Las funciones del COCEL son las siguientes:
  - ❖ Administrar el SNCL a nivel local.
  - ❖ Coordinar y promover la certificación de leña a nivel local.
  - ❖ Certificar a los comerciantes de leña que cumplan con los requisitos mínimos de certificación.
  - ❖ Coordinar las auditorías realizadas por el CONACEL.
  - ❖ Velar por el buen funcionamiento de la Secretaría Técnica COCEL contratada.
  - ❖ Monitorear el uso del sello de certificación por parte de evaluadores acreditados y comerciantes de leña certificados.
  - ❖ Retirar el sello de certificación cuando no se cumpla con lo establecido en los reglamentos del SNCL.
  - ❖ Solicitar la modificación de los estándares de certificación de leña u otros aspectos del sistema.
  - ❖ Solicitar auditorías selectivas con el fin de evaluar el trabajo de los evaluadores.
  - ❖ Participar en el CONACEL.
  - ❖ Gestionar recursos para la implementación del SNCL a nivel local.
  - ❖ Generar un informe anual de gestión en base al cumplimiento de sus funciones.

5. Para generar las condiciones de implementación exitosa del SNCL, los Consejos Locales deben promover:

Programas de sensibilización e información al consumidor.

Programas de asistencia técnica a productores de leña (manejo forestal y comercialización).

Programas de capacitación y posicionamiento de comerciantes de leña certificados.

Programas de fiscalización (carretera – locales de venta urbanos).

6. El COCEL debe elaborar un reglamento interno para su funcionamiento el cual no podrá contravenir lo estipulado en el presente reglamento general.

7. La Secretaría Técnica COCEL tiene las siguientes funciones:

- ❖ Velar por el cumplimiento de los procedimientos, reglamentos y contratos del SNCL.

- ❖ Citar a reuniones del COCEL.

- ❖ Tomar acta de las reuniones y de los acuerdos alcanzados al interior del COCEL.

- ❖ Apoyar la búsqueda de financiamiento para fortalecer el trabajo del COCEL.

- ❖ Realizar todas las actividades encomendadas por el COCEL.

- ❖ Mantener informado al COCEL de los acontecimientos relacionados con el SNCL, tanto interna como externamente.

8. Además de las funciones mencionadas, la Secretaría Técnica COCEL debe cumplir con los Términos de Referencia establecidos en el contrato con la Secretaría Técnica Nacional, representante de la Corporación.

9. La Secretaría Técnica COCEL no puede tomar decisiones autónomas que afecten al COCEL ni al SNCL. Todas las decisiones se toman en el seno del COCEL.

10. Intervención o pérdida del reconocimiento del COCEL: el CONACEL dispondrá la intervención o el retiro del reconocimiento de un COCEL, cuando éste no reúna los quórum necesarios para sesionar dentro del término de tres meses continuos.

Para hacer efectiva alguna de las medidas señaladas en el párrafo anterior, la Secretaría Técnica Nacional controla permanentemente el funcionamiento de los COCEL, informando sobre su normal funcionamiento en las reuniones ordinarias del CONACEL.

Constatada la ocurrencia de lo señalado en el párrafo primero de este número, el CONACEL discutirá y decidirá la adopción de las medidas de intervención o cancelación del reconocimiento, en la primera sesión ordinaria posterior a tal constatación.