



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida

**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES –INAB-
GUATEMALA, 05 DE SEPTIEMBRE DE 2022
RESOLUCIÓN DE GERENCIA NO. 110-2022**

**APROBACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL
DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE EMPRESAS FORESTALES DE LA DIRECCIÓN DE
INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-**

La Gerencia del Instituto Nacional de Bosques -INAB-

CONSIDERANDO

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, en el Artículo 16 regula las atribuciones del Gerente, que Consisten en: dirigir, ejecutar y ordenar todas las actividades técnicas y administrativas del INAB; con base en las políticas, lineamientos y mandatos establecidos por la Junta Directiva, siendo responsable ante ésta por el correcto y eficaz funcionamiento del Instituto.

CONSIDERANDO

Que es necesario disponer de instrumentos técnicos actualizados que permitan optimizar las actividades y procedimientos realizados dentro del Departamento de Monitoreo de Empresas Forestales del INAB, en función de incrementar la eficiencia y productividad del desempeño de los objetivos y atribuciones del Instituto Nacional de Bosques.

POR TANTO

Esta Gerencia, con base en lo considerado y con fundamento en lo preceptuado en los Artículos: 5, 6 y 16 del Decreto 101-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Forestal; Artículos 1, 3, 4, 5 y 7 del Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques Número JD.01.49.2021.

RESUELVE

- I. APROBACIÓN.** Aprobar el Manual de normas, procesos y procedimientos del Departamento Monitoreo de Empresas Forestales del INAB, versión 1, de la Dirección de Industria y Comercio Forestal del Instituto Nacional de Bosques –INAB-, que agrupa los diferentes procedimientos necesarios para llevar a cabo las funciones de dicho departamento.





- II. **REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.** Es responsabilidad del Jefe (a) del Monitoreo de Empresas Forestales, revisar periódicamente el contenido del Manual de normas, procesos y procedimientos del Departamento de Monitoreo de Empresas Forestales debiendo someter a consideración y aprobación del Director de Industria y Comercio Forestal y del Gerente, los cambios o modificaciones para su actualización; para ello contará con la orientación y el acompañamiento del Departamento de Gestión de la Calidad de la Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional.
- III. **CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN.** Todo funcionario y empleado del Departamento de Monitoreo de Empresas Forestales, está obligado a conocer, observar y cumplir la correcta aplicación del Manual de normas, procesos y procedimientos que aprueba esta resolución, lo que conlleva a asumir de conformidad a su nivel jerárquico o de competencia, la responsabilidad por el incumplimiento del mismo y las sanciones legales o administrativas que derivado a ello conlleven.
- IV. **ARCHIVO Y CUSTODIA DEL MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.** El Departamento de Gestión de la Calidad de la Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional archivará y custodiará en formato físico y digital el original del Manual de normas, procesos y procedimientos debidamente aprobado por el Gerente del INAB.
- V. **VIGENCIA.** La presente resolución entra en vigencia inmediatamente y se ordena al Jefe (a) del Departamento de Monitoreo de Empresas Forestales, hacerlo del conocimiento del personal de dicho Departamento y de las demás Direcciones y Jefaturas relacionadas.
- VI. Notifíquese.


Ing. Rony Estuardo Granados Mérida
Gerente





Instituto Nacional de Bosques
 más bosques. más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos
 Departamento de Monitoreo de Empresas Forestales
 Dirección de Industria y Comercio Forestal



**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL
 DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE EMPRESAS FORESTALES DEL
 INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-**

DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL

Versión: 1

Número de páginas: 18

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jefe (a) Departamento de Monitoreo de Empresas Forestales	Director (a) de Industria y Comercio Forestal	Gerente
 (Firma y sello)	 (Firma y sello)	 (Firma y sello)

Orientación y acompañamiento: Departamento de Gestión de la Calidad	 (Firma y sello)
---	-----------------------------



Instituto Nacional de Bosques
más bosques, más vida

PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional de Bosques –INAB- fue creado mediante el Decreto del Congreso de la República de Guatemala Número 101-96, Ley Forestal, en el año 1996, como el órgano de dirección y autoridad competente del sector público agrícola en materia forestal, teniendo como marco de acción institucional, la administración de los bosques del país fuera de áreas protegidas.

VISIÓN

El Instituto Nacional de Bosques es una Institución líder y modelo en la gestión de la política forestal nacional, reconocida nacional e internacionalmente por su contribución al desarrollo sostenible del sector forestal en Guatemala, propiciando mejora en la economía y en la calidad de vida de su población, y la reducción de su vulnerabilidad al cambio climático.

MISIÓN

Ejecutar y promover los instrumentos de política forestal nacional, facilitando el acceso a los servicios forestales que presta la institución a los actores del sector forestal, mediante el diseño e impulso de programas, estrategias y acciones que generen un mayor desarrollo económico, ambiental y social del país.



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	
I. OBJETIVOS	4
II. ALCANCE	4
III. RESPONSABLE	4
IV. NORMATIVA APLICABLE	5
V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE EMPRESAS FORESTALES	6
VII. RED DE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE EMPRESAS FORESTALES	6
VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	7
1. Procedimiento para la elaboración del plan de monitoreo y fiscalización de empresas forestales, aduanas y puertos de Guatemala	7
2. Procedimiento para la revisión y monitoreo de expedientes de empresas forestales	9
3. Procedimiento para acompañamiento y asistencia técnica a direcciones subregionales en monitoreo y fiscalización de empresas forestales	11
4. Procedimiento para la elaboración de informe cuatrimestral de avance de monitoreo y fiscalización forestal	13
5. Procedimiento para la atención a requerimientos de instancias internas y externas, sobre la trazabilidad de procedencia lícita de productos forestales reportadas a través del sistema seinef	15
6. Procedimiento para la atención de peritaje para verificación de la procedencia lícita de productos forestales a requerimiento de instancias internas y externas	17
IX. CONTROL DE CAMBIOS	18



INTRODUCCIÓN

El presente manual de normas, procesos y procedimientos es un instrumento formal que constituye una guía para la correcta aplicación de las normas y procedimientos del Departamento de Monitoreo de Empresas Forestales del Instituto Nacional de Bosques; muestra la relación, articulación e interacción que prevalece en el marco funcional y los métodos de trabajo del departamento con otras unidades administrativas del INAB, para alcanzar los objetivos estratégicos institucionales.

I. OBJETIVOS

- ✓ Formalizar los procedimientos que actualmente se ejecutan en el Departamento de Monitoreo de Empresas Forestales del Instituto Nacional de Bosques consolidando y documentando las acciones que se realizan, para facilitar la ejecución y el seguimiento.
- ✓ Disponer de una herramienta de apoyo técnico administrativo que permita la realización de los procedimientos del Departamento de Monitoreo de Empresas Forestales precisando las actividades, los responsables de su ejecución y definiendo la interrelación entre ellos.
- ✓ Servir de base para la orientación del personal de nuevo ingreso, al proveerle la herramienta técnica que facilite su incorporación al puesto de trabajo.
- ✓ Cumplir con las normas que regulan el control interno administrativo, mediante la ejecución de procesos, la observancia de normas y logro de objetivos, que conduzcan a la eficiencia y eficacia institucional.

II. ALCANCE

El presente manual de normas, procesos y procedimientos abarca las actividades que realiza el personal del Departamento de Monitoreo de Empresas Forestales, para el buen desempeño y cumplimiento de sus atribuciones, y las actividades que por transversalidad realizan otras unidades administrativas del INAB en el marco de monitoreo y fiscalización de empresas forestales, aduanas y puertos de Guatemala.

III. RESPONSABLE

- Jefe (a) del Departamento de Monitoreo de Empresas Forestales
- Director (a) de Industria y Comercio Forestal



IV. NORMATIVA APLICABLE

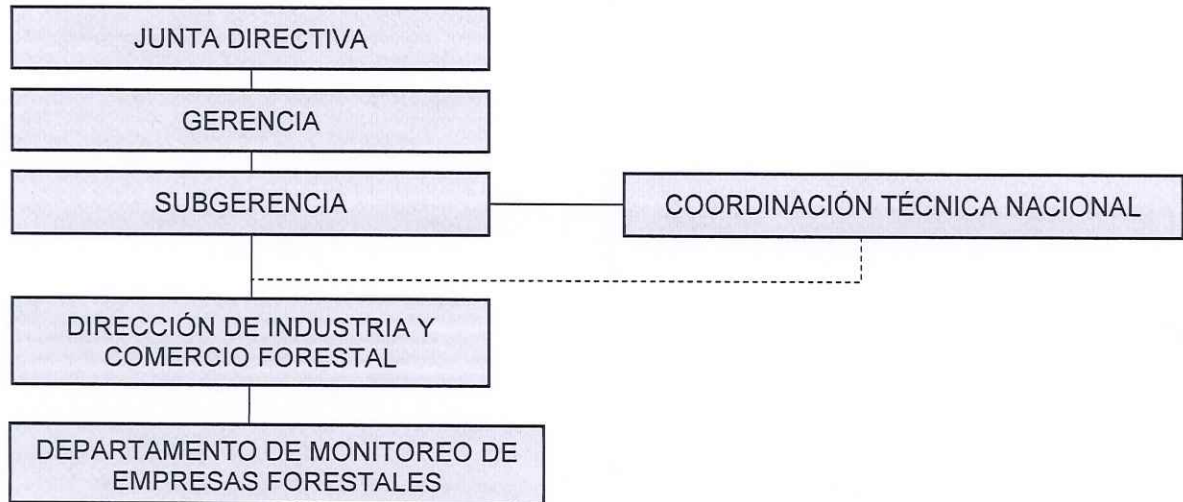
- Decreto número 101-96, Ley Forestal y su Reglamento
- Reglamento de Fiscalización de Empresas Forestales
- Reglamento de Transporte de Productos Forestales
- Reglamento de Registro Nacional Forestal
- Guía de Cubicación Forestal
- Acuerdo de Gerencia 42-2003
- Acuerdo de Gerencia 52-2001
- Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques

V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

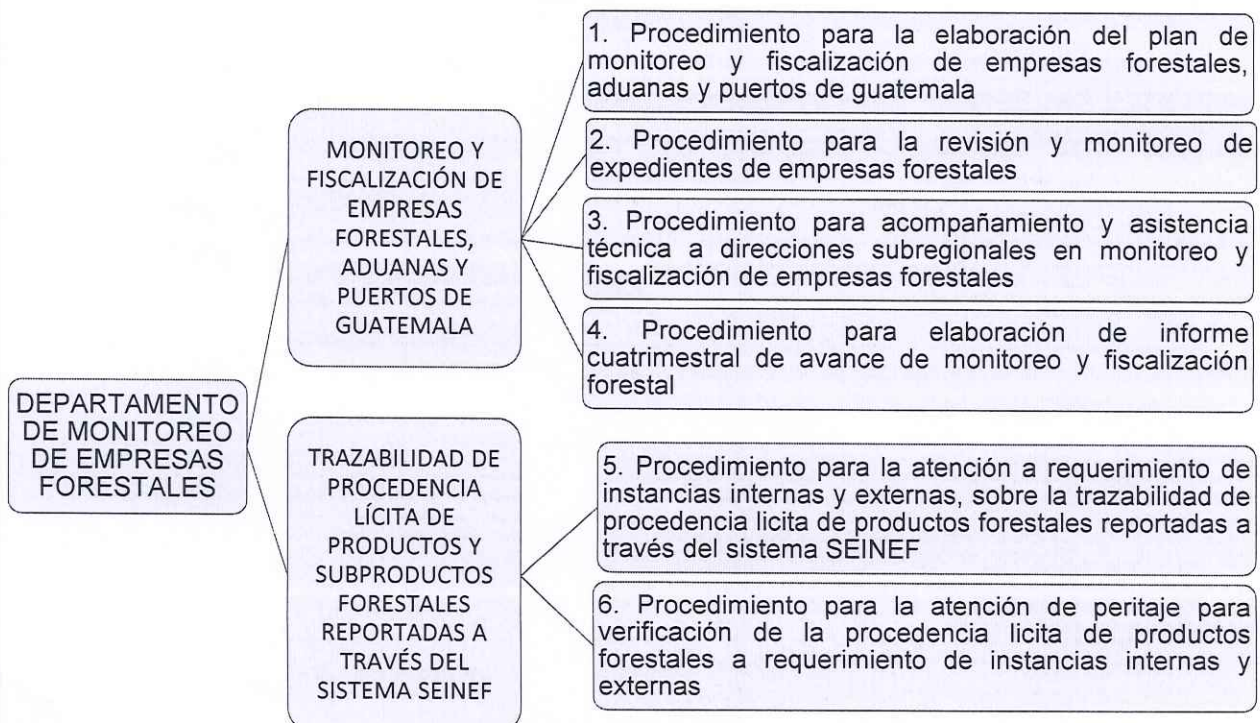
Término	Definición
DESI	Departamento de Evaluación y Seguimiento Institucional
DMEF	Departamento de Monitoreo de Empresas Forestales
DPI	Departamento de Planificación Institucional
DSR	Dirección Sub-Regional
INAB	Instituto Nacional de Bosques
MANEFOR	Sistema de Manejo Forestal
POA	Plan Operativo Anual
RNF	Registro Nacional Forestal
SEINEF	Sistema Electrónico de Información de Empresas Forestales
SURVEY 123	Aplicación para el Registro de Monitoreo de Empresas forestales Inactivas y no inscritas en el RNF
SIFGUA	Sistema de Información Forestal de Guatemala
SIG-INAB	Sistemas de Información Geográfica, INAB
TICs	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación
VUPE	Ventanilla Única para las Exportaciones



VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE EMPRESAS FORESTALES



VII. RED DE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE EMPRESAS FORESTALES





VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE EMPRESAS FORESTALES		
PROCESO: MONITOREO Y FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS FORESTALES, ADUANAS Y PUERTOS DE GUATEMALA		
No. 1	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MONITOREO Y FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS FORESTALES, ADUANAS Y PUERTOS DE GUATEMALA	
<p>Objetivo: Definir los pasos para elaborar el plan de monitoreo y fiscalización de empresas forestales, aduanas y puertos del país para promover la legalidad y competitividad en el comercio de productos forestales de las empresas forestales inscritas en el Registro Nacional Forestal.</p>		
<p>Normas:</p> <ol style="list-style-type: none"> A requerimiento del Jefe (a) del Departamento de Monitoreo de Empresas Forestales, las unidades administrativas (TICs, RNF, DPI, DESI) proveerán información sobre la planificación y ejecución de metas de todas las DSR en materia de monitoreo y fiscalización de empresas. El Responsable de Monitoreo de Empresas Forestales debe elaborar un diagnóstico de avance al cumplimiento del POA de todas las Direcciones Subregionales. El responsable de Monitoreo de Empresas Forestales debe elaborar diagnóstico del número de empresas activas en RNF y operando en el SEINEF. El responsable de Monitoreo de Empresas Forestales debe elaborar informe cuatrimestral por región del avance de ejecución de las actividades de control forestal contemplado en plan de Monitoreo y fiscalización de empresas forestales, aduanas y puertos; con visto bueno del Jefe (a) del DMEF. El DMEF deberá de interactuar con las líneas de acción y/o ejes de trabajo del plan con sus respectivos indicadores y responsable. 		
Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe (a) Monitoreo de Empresas Forestales	<p>Solicita información a las siguientes unidades administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Departamento de Planificación Institucional: el POA de las DSR del INAB.



		<ul style="list-style-type: none"> • Departamento de Evaluación y Seguimiento Institucional: Consolidado de la ejecución del POA de las DSR. • RNF: reporte de empresas forestales inscritas. • TICs: reporte de fiscalización forestal. <p>Traslada la información al Responsable de Monitoreo de Empresas Forestales.</p>
2	Responsable de Monitoreo de Empresas Forestales	Integra la información del Plan Operativo Anual de las Direcciones Subregionales del INAB y elabora propuesta del Plan de Monitoreo y Fiscalización de Empresas Forestales, Aduanas y Puertos del País. Traslada al Jefe (a) DMEF.
3	Jefe (a) Departamento de Monitoreo de Empresas Forestales	Revisa y traslada el Plan de Monitoreo y Fiscalización de Empresas Forestales, Aduanas y Puertos al Director (a) de Industria y Comercio Forestal.
4	Director (a) de Industria y Comercio Forestal	Recibe documento por oficio, emite visto bueno de traslado a Coordinador (a) Técnico Nacional.
5	Coordinador (a) Técnico Nacional	Recibe y socializa Plan de Monitoreo y Fiscalización de Empresas Forestales, Aduanas y Puertos del País a direcciones regionales y subregionales.
6	Director (a) Regional	Solicita a Directores (as) Subregionales del INAB, que planifiquen y realicen las actividades de control forestal según Plan de Monitoreo y Fiscalización de Empresas Forestales, Aduanas y Puertos del País.
7	Director (a) Subregional	Nombra a Técnico (a) Forestal para efectuar las actividades de control forestal según Plan de Monitoreo y Fiscalización de Empresas Forestales, Aduanas y Puertos del País.
8	Técnico (a) Forestal	Realiza Monitoreo, fiscalización de empresas forestales y revisión de productos forestales en puestos en aduanas y puertos. Reporta resultados de las actividades a través del sistema y aplicación correspondiente.
9	Responsable de Monitoreo de Empresas Forestales	Genera del sistema correspondiente y/o Solicita a TIC's, SIG-INAB, reporte de monitoreo y fiscalización a empresas forestales, aduanas y puertos.



10	Responsable de Monitoreo de Empresas Forestales	Elabora informe por Dirección Regional sobre la implementación y cumplimiento de ejecución del Plan de Monitoreo y Fiscalización de Empresas Forestales, Aduanas y Puertos de Guatemala. Traslada informe al Jefe (a) de DMEF.
11	Jefe (a) Departamento de Monitoreo de Empresas Forestales	Recibe informe, revisa, emite visto bueno y traslada a Director (a) de Industria y Comercio para su conocimiento y seguimiento.
12	Director (a) de Industria y Comercio Forestal	Recibe informe, revisa y traslada a Coordinador (a) Técnico Nacional.
13	Coordinador (a) Técnico Nacional.	Recibe informe y traslada a la Dirección Regional y Subregional para su conocimiento y efectos procedentes.
Termina procedimiento.		

Documentos relacionados:

- POA Direcciones Subregionales
- Base datos de Fiscalización Forestal -SEINEF-
- Base datos de monitoreo de empresas forestales-SIG-INAB- Survey123
- Base datos de empresas forestales inscritas en el -RNF-
- Diagnóstico de avance al cumplimiento del POA
- Diagnóstico de número de empresas inscritas en RNF y operando en el SEINEF

DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE EMPRESAS FORESTALES		
PROCESO: MONITOREO Y FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS FORESTALES, ADUANAS Y PUERTOS DE GUATEMALA		
No. 2	PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN Y MONITOREO DE EXPEDIENTES DE EMPRESAS FORESTALES	
Objetivo: Definir los pasos para la revisión y monitoreo de expedientes de empresas forestales en cumplimiento a lo preceptuado en el reglamento para la Fiscalización Empresas Forestales.		
Normas: Para desarrollar este procedimiento se debe cumplir lo siguiente:		



- a) El Jefe (a) de DMEF mediante oficio coordina la revisión y monitoreo de expedientes con las DSR.
- b) Las DSR deberán proporcionar los expedientes de conformidad al requerimiento del Jefe (a) de DMEF.
- c) Para el proceso de revisión y monitoreo de expedientes el Jefe (a) de DMEF solicita a TICs, la siguiente información:
 - Reporte de fiscalizaciones efectuadas a la fecha de la revisión.
 - Reporte de ingresos y egresos de productos forestales cargados al sistema SEINEF.
 - Reporte de transformaciones de productos forestales cargados al sistema SEINEF.
 - Reporte de empresas sin presentar informes trimestrales en los tiempos establecidos.
- d) El Responsable de Monitoreo de Empresas Forestales debe generar y utilizar boletas para realizar la revisión y monitoreo de expedientes con lo establecido en la normativa correspondiente, incluyendo trazabilidad en sistema SEINEF, respecto información reportado por las empresas.
- e) El Responsable de Monitoreo de Empresas Forestales, es quién determina el número de expedientes a revisar de empresas forestales inscritas en el RNF por DSR.
- f) En el informe de revisión y monitoreo de expedientes de empresas forestales se debe indicar las empresas forestales que deben fiscalizarse, en caso lo hubiere.

Paso	Responsable	Actividad
1	Responsable de Monitoreo de Empresas Forestales	Genera lista de expedientes a revisar y monitorear, mediante muestreo aleatorio simple de empresas forestales operando en sistema SEINEF.
2	Jefe (a) de Monitoreo de Empresas Forestales	Coordina la visita y agenda la actividad de revisión y monitoreo de expedientes de empresas forestales con las Direcciones Regionales y Subregionales.
3	Jefe (a) de Monitoreo de Empresas Forestales	Nombra a Responsable de Monitoreo de Empresas Forestales para que efectúe la visita a la Dirección Subregional.
4	Responsable de Monitoreo de Empresas Forestales	Se presenta en la Dirección Subregional, entrega lista de expedientes y los solicita para revisar y monitorear.
5	Director (a) Subregional	Entrega los expedientes de conformidad a la lista recibida.



6	Responsable de Monitoreo de Empresas Forestales	<p>Recibe expedientes.</p> <p>revisa y monitorea documentación contenida en expediente.</p> <p>Revisa y analiza informes trimestrales, (documentos de ingresos, egresos y transformación primaria) a través del sistema SEINEF.</p> <p>Elabora informe y presenta boletas de resultados de revisión y monitoreo de expedientes y traslada a Jefe (a) DMEF para revisión y efectos procedentes.</p>
7	Jefe (a) de Monitoreo de Empresas Forestales	Recibe informe, revisa y con visto bueno lo traslada al Director (a) de Industria y Comercio Forestal.
8	Director (a) de Industria y Comercio Forestal	Recibe informe por oficio, emite visto bueno y traslada a Coordinador (a) Técnico Nacional para su conocimiento.
Termina procedimiento.		

Documentos relacionados:

- Boleta de revisión de expedientes
- Expedientes de empresas forestales
- Nombramiento de comisión
- Reporte de ingresos, egresos y transformaciones primarias-SEINEF.

DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE EMPRESAS FORESTALES		
PROCESO: MONITOREO Y FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS FORESTALES, ADUANAS Y PUERTOS DE GUATEMALA		
No. 3	PROCEDIMIENTO PARA ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A DIRECCIONES SUBREGIONALES EN MONITOREO Y FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS FORESTALES	
<p>Objetivo: Definir los pasos para el acompañamiento y asistencia técnica a direcciones subregionales en procedimientos de monitoreo y fiscalización de empresas forestales como fomento a la legalidad en el comercio de productos forestales.</p>		



Normas:

El procedimiento de acompañamiento, asistencia técnica en el monitoreo y fiscalización se realiza en función a lo siguiente:

- a) El Jefe (a) de DMEF coordina mediante oficio la planificación y agenda de monitoreo y fiscalización de empresas forestales con las DSR.
- b) Las DSR deben planificar la actividad de monitoreo y fiscalización forestal según oficio y agenda enviado por el Jefe (a) de DMEF.
- c) El DMEF deberá acompañar y asistir al monitoreo y fiscalización de empresas identificadas y seleccionadas en las regiones.
- d) El Director (a) Subregional es quién realiza los nombramientos a Técnicos Forestales para realizar el monitoreo y fiscalización de empresas forestales, Aduanas y Puertos del País.
- e) El responsable de monitoreo de empresas es el encargado de brindar asistencia a técnicos forestales en la redacción de actas de fiscalización.

Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe (a) de Monitoreo de Empresas Forestales	Coordina y agenda actividad de monitoreo y fiscalización de empresas forestales con las Direcciones Regionales y Subregionales. Nombra a responsable de Monitoreo de Empresas Forestales, para que efectúe visita de acompañamiento.
2	Responsable Monitoreo de Empresas Forestales	Recibe nombramiento. Con base a expedientes revisados, según lo preceptuado en procedimiento 2, efectúa trazabilidad en el SEINEF de las empresas forestales inscritas operando en el sistema SEINEF. Coordina y se integra al equipo Técnico de la DSR para el acompañamiento en las actividades de monitoreo y fiscalización de las empresas forestales seleccionadas, así como el monitoreo de empresas forestales inscritos y estado inactivo (según base de datos generado en sistema de RNF).
3	Director (a) Subregional	Nombra a Técnico (a) Forestal para efectuar las actividades de monitoreo y fiscalización de empresas forestales, aduanas y puertos del país.
4	Técnico (a) Forestal	Recibe nombramiento y realiza Monitoreo y Fiscalización de Empresas Forestales, Aduanas y



		Puertos del País. Con el acompañamiento del Responsable de Monitoreo de Empresas Forestales. Reportan las actividades a través del sistema SEINEF.
5	Responsable Monitoreo de Empresas Forestales	Elabora informe del resultado del monitoreo y fiscalización de empresas forestales y traslada a Jefe (a) del DMEF para su revisión.
6	Jefe (a) de Monitoreo de Empresas Forestales	Recibe informe, revisa y lo traslada con visto bueno al Director (a) de Industria y Comercio Forestal.
7	Director (a) de Industria y Comercio Forestal	Recibe informe por oficio, emite visto bueno y traslada al Coordinador (a) Técnico Nacional para su conocimiento.
		Termina procedimiento.

Documentos relacionados:

- Informe de Nombramiento
- Informe de monitoreo y fiscalización de empresas forestales
- Formato de Acta de Fiscalización
- Boleta de monitoreo y asistencia técnica del proceso de fiscalización forestal
- Nombramiento de comisión
- Formato de registro de datos de campo

DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE EMPRESAS FORESTALES		
PROCESO: MONITOREO Y FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS FORESTALES, ADUANAS Y PUERTOS DE GUATEMALA		
No. 4	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME CUATRIMESTRAL DE AVANCE DE MONITOREO Y FISCALIZACIÓN FORESTAL	
Objetivo: Definir los pasos para elaborar informe cuatrimestral de avance de ejecución de las actividades de control forestal contemplado en plan de Monitoreo y fiscalización de empresas forestales.		



Normas:

- a) A requerimiento del Jefe (a) de DMEF, las unidades administrativas y colaboradores (TICs, RNF, VUPE, Analista Técnico de Fiscalización en puertos) deben proveer la siguiente información:
- TICs: reporte actualizado de fiscalización de empresas forestales.
 - Departamento de Seguimiento y Evaluación Institucional: ejecución de actividades de control forestal por DSR.
 - RNF: reporte de empresas forestales inscritas.
 - RNF-DMEF: reporte de monitoreo de empresas forestales inactivas y no inscritas mediante SURVEY 123.
- b) El informe cuatrimestral de avance de monitoreo y fiscalización de empresas forestales, deberá de contar como mínimo con lo siguiente: Antecedentes, metodología, resultados, conclusiones y recomendaciones.

Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe (a) Monitoreo de Empresas Forestales	Solicita información cuatrimestral de las actividades de control forestal las unidades administrativas y técnica (TICs, RNF, VUPE, Analista Técnico de Fiscalización en puertos). Traslada al responsable de Monitoreo de Empresas Forestales.
2	Responsable Monitoreo de Empresas Forestales	Realiza análisis del avance de monitoreo y fiscalización a empresas forestales, aduanas y puertos, según reporte del sistema SEINEF y monitoreo a Direcciones Subregionales, resultado trazabilidad en el sistema. Elabora informe de resultados y traslada al Jefe (a) de DMEF.
3	Jefe (a) de Monitoreo de Empresas Forestales	Recibe informe, lo revisa y emite visto bueno; lo traslada al Director (a) de Industria y Comercio Forestal.
4	Director (a) de Industria y Comercio Forestal	Recibe informe por oficio, emite visto bueno y traslada al Coordinador (a) Técnico Nacional para su conocimiento.
5	Coordinador (a) Técnico Nacional	Recibe informe y traslada al Director (a) Regional y Subregional para su conocimiento y efectos procedentes.
		Termina procedimiento.



Documentos relacionados:

- Reporte de fiscalización forestal por sistema SEINEF
- Reporte de empresas inscritas en el RNF
- Reporte de monitoreo de Empresas Forestales inactivas y no inscritas mediante aplicación SURVEY 123.
- Informes de Resultados de trazabilidad de procedencia lícita de productos forestales
- Base datos de revisión de productos forestales en Aduanas y Puertos.

DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE EMPRESAS FORESTALES		
PROCESO: TRAZABILIDAD DE PROCEDENCIA LÍCITA DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES REPORTADAS A TRAVÉS DEL SISTEMA SEINEF		
No. 5	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS DE INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS, SOBRE LA TRAZABILIDAD DE PROCEDENCIA LÍCITA DE PRODUCTOS FORESTALES REPORTADAS A TRAVÉS DEL SISTEMA SEINEF	
<p>Objetivo: Definir los pasos para dar respuesta a los requerimientos de las instancias internas y externas en relación a la procedencia lícita de productos forestales, en fomento de la legalidad y competitividad en el comercio de productos forestales.</p>		
<p>Normas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) El responsable de Monitoreo de Empresas Forestales debe contar con las credenciales de accesibilidad a los sistemas SEINEF, MANEFOR-SIFGUA, Módulo de Manejo Forestal y Exentos de Licencia Forestal. b) A requerimiento del Responsable Monitoreo de Empresas Forestales las unidades administrativas del INAB y colaboradores deben proporcionar la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • TICs: reportes de fiscalización de empresas forestales, ingreso/egreso de volumen de productos forestales en el sistema SEINEF. • RNF: reporte de registro de empresas forestales inscritas. • Delegado de INAB ante VUPE: expedientes de solicitud de exportación y avales autorizados. • Analistas técnicos de fiscalización de puertos: facilitar la base datos de contenedores revisados en los puertos bajo su jurisdicción e informe de revisión de los mismos. 		



c) Responsable Monitoreo de Empresas Forestales elabora informe de trazabilidad, debe de contener como mínimo lo siguiente: antecedentes, metodología, resultados, conclusiones y recomendaciones.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe (a) de Monitoreo de Empresas Forestales	Recibe el requerimiento de instancias internas o externas al INAB y nombra al responsable de Monitoreo de Empresas Forestales para realizar actividad de trazabilidad.
3	Responsable Monitoreo de Empresas Forestales	Recibe nombramiento, solicita reporte de fiscalización de empresas forestales, ingresos, ingreso y transformaciones de materia reportados a través del sistema SEINEF, a Jefe de TICs. Efectúa trazabilidad de procedencia licita de productos forestales reportados por las empresas forestales en el sistema SEINEF.
5	Responsable Monitoreo de Empresas Forestales	Coordina con las Direcciones Regionales, Subregionales, Dirección de Manejo y Restauración de Bosque, Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional, Direcciones Nacionales, Direcciones Regionales, Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación; el seguimiento y verificación de resoluciones de aprovechamientos forestales respecto procedencia licita de productos.
6	Responsable Monitoreo de Empresas Forestales	Elabora informe de trazabilidad de procedencia licita de productos forestales y traslada a Jefe (a) de DMEF.
7	Jefe (a) de Monitoreo de Empresas Forestales	Recibe informe, revisa, emite visto bueno y traslada a la instancia solicitante.
		Termina procedimiento.
Documentos relacionados: <ul style="list-style-type: none">• Reporte de fiscalización de empresas forestales, ingresos, ingreso y transformaciones de materia reportados a través del sistema SEINEF• Reporte de empresas forestales inscritas RNF• Expedientes y avales de exportación VUPE• Reporte de contenedores con producto forestal revisados previa exportación por Analistas Técnicos de Fiscalización de Puertos.		



Instituto Nacional de Bosques
más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos
Departamento de Monitoreo de Empresas Forestales
Dirección de Industria y Comercio Forestal

DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE EMPRESAS FORESTALES		
PROCESO: TRAZABILIDAD DE PROCEDENCIA LÍCITA DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES REPORTADAS A TRAVÉS DEL SISTEMA SEINEF		
No. 6	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PERITAJE PARA VERIFICACIÓN DE LA PROCEDENCIA LICITA DE PRODUCTOS FORESTALES A REQUERIMIENTO DE INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS	
<p>Objetivo: Definir los pasos para atender las solicitudes de peritajes de instancias internas y externas, para la verificación de la procedencia y comercialización legal de productos forestales.</p>		
<p>Normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El Jefe (a) de DMEF ejecuta peritajes a solicitud de instancias internas y externas del INAB. b) Las DSR deben prestar el apoyo para efectuar peritaje a solicitud de instancias internas y externas. c) El personal nombrado para efectuar peritaje debe realizar cuantificación, cualificación y establecer saldos de ingresos y egresos de productos forestales, para la verificación de procedencia licita de productos forestales. 		
Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe (a) de Monitoreo de Empresas Forestales	Recibe el requerimiento de peritaje de las instancias solicitantes. Emite nombramiento a Responsable de Monitoreo de Empresas Forestales para su atención.
2	Responsable Monitoreo de Empresas Forestales	Recibe nombramiento y realiza las acciones de verificación de la procedencia lícita de productos forestales. Elabora el informe con los resultados del peritaje, lo traslada al Jefe (a) de DMEF.
3	Jefe (a) de Monitoreo de Empresas Forestales	Recibe el informe, revisa y lo traslada con visto bueno a Director (a) de Industria y Comercio Forestal.
4	Director (a) de Industria y Comercio Forestal.	Recibe informe, revisa y envía a la instancia requirente.



		Termina procedimiento.
Documentos relacionados: <ul style="list-style-type: none">• Manual de Cubicación Forestal vigente• Boleta de campo• Acta de fiscalización forestal• Reporte sistema SEINEF• Reporte del RNF• Reporte de VUPE• Expedientes de empresas forestales de la DSR jurisdiccional.• Informe Técnico		

IX. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión actualizada	Descripción del cambio	Fecha de aprobación del cambio
No aplica	<ul style="list-style-type: none">- Por actualización del Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques (Acta de junta Directiva del INAB No. JD.33.2020 de fecha siete de diciembre de dos mil veinte), se crea el Departamento de Monitoreo de Empresas Forestales en la estructura orgánica del INAB. El presente manual se constituye en la versión 1 del manual de normas, procesos y procedimientos de dicho departamento.	Septiembre 2022