

# SEINEF

SISTEMA ELECTRÓNICO  
DE INFORMACIÓN DE  
EMPRESAS FORESTALES



Instituto Nacional de Bosques -INAB-

Sistema Nacional de Información Forestal de Guatemala -SIFGUA-

## [MANUAL DE USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN DE EMPRESAS FORESTALES -SEINEF- VERSIÓN 4.0]

### PARTE 1: ELABORACIÓN DE PLANILLAS IECAI E ÍTEMAS

El siguiente documento pretende ser una guía de los servicios que presta el Instituto Nacional de Bosques a través del Sistema Electrónico de Información de Empresas Forestales -SEINEF-, por medio de la ruta <http://seinef.inab.gob.gt/> para la presentación de informes trimestrales. El sistema tiene como objetivo la digitalización de la información de ingresos, transformación y salidas de productos de las empresas que se dedican a las actividades forestales en Guatemala.

Versión del documento 4.0

Elaborado por:

Jorge Steve García Muralles  
Coordinador SIFGUA

Revisado por:

Martir Vásquez  
Jefe de Fiscalización Forestal

Lis Regina Lima Córdón  
Jefe de Capacitación y Extensión Forestal

2013

**2013**  
**MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA**

INSTITUCIÓN	REPRESENTANTE
Ministro de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-	Elmer López Rodríguez José Juventino Gálvez Ruano
Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN-	Marco Antonio Gutierrez Montúfar Aníbal Giovanni Echeverría de León
Asociación Nacional de Municipalidades -ANAM-	Rubelio Recinos Corea Selvin Geovani Santizo López
Escuela Nacional Central de Agricultura -ENCA-	Rolando Corado Montepeque Gustavo Adolfo Mendizábal Gálvez
Cámara de Industria Gremial Forestal	Oscar Enrique Staackmann Álvarez Walter Raul Aguirre Spika
Universidades	Byron Ottoniel Villeda Padilla Marcedonio Cortave
Asociación Nacional de Organizaciones No Gubernamentales de los Recursos Naturales, Ecología y el Medio Ambiente -ASOREMA-	Mario Humberto Rivera Ordoñez Edwin Josué Castellanos López
Secretario de Junta Directiva	Josué Iván Morales Dardón (Gerente) Amauri Rendolfo Molina Álvarez (Subgerente)



## ACRÓNIMOS

<b>CONAP:</b>	Consejo Nacional de Áreas Protegidas
<b>FR:</b>	Factor de rendimiento por producto y especie
<b>IA:</b>	Información general de la empresa
<b>IASI:</b>	Informe de Aserradero de Carga Inicial
<b>IECAI:</b>	Informe Electrónico de Carga Inicial
<b>IMP:</b>	Ingreso de materia prima
<b>IMAS:</b>	Ingresos provenientes de empresa-empresa
<b>IMAI:</b>	Ingresos provenientes de origen de importación.
<b>INAB:</b>	Instituto Nacional de Bosques
<b>INPRO:</b>	Detalle de inventario para la carga inicial
<b>ITEMAS:</b>	Informe Trimestral de Empresas Forestales.
<b>NEA:</b>	Sección para anular notas de envío de la empresa.
<b>RNF:</b>	Registro Nacional Forestal
<b>SEINEF:</b>	Sistema Electrónico de Información de Empresas Forestales
<b>SIFGUA:</b>	Sistema Nacional de Información Forestal de Guatemala
<b>SPE:</b>	Detalla las salidas o egresos de productos del inventario mediante notas de envío de empresa o factura.
<b>TRANS:</b>	Sección donde se realizan los movimientos de traslado o transformación a lo interno del inventario de la empresa.

# SEINEF

SISTEMA ELECTRÓNICO  
DE INFORMACIÓN DE  
EMPRESAS FORESTALES



## INTRODUCCIÓN

Un objetivo prioritario para el Instituto Nacional de Bosques -INAB- es promover y fomentar el desarrollo forestal del país, principalmente en la industria, donde las empresas que trabajan en el sector se desarrollen y busquen incorporar un valor agregado a sus productos.

El objetivo de este sistema es poder brindar un mejor servicio a las empresas forestales del país, brindando un espacio de automatización que permita no solo cumplir con la presentación de informes trimestrales ante el INAB, sino también brindar un sistema eficiente que permita a los usuarios administrar sus inventarios por medio de esta herramienta. Brindar un medio de consulta para las empresas sobre la procedencia de productos forestales, ya sea por medio de Notas de Envío emitidas por el INAB, las Guías de transporte emitidas por el CONAP o bien notas de envío de empresas forestales.

Además el sistema les da acceso a las empresas a un “mercado electrónico”, donde podrán publicar anuncios de oferta y demanda de productos y servicios de manera gratuita, esto con el fin de que puedan realizar encadenamientos de negocios locales o internacionales.

El Sistema Electrónico de Información de Empresas Forestales está integrado con el Registro Nacional Forestal -RNF-, por lo que el principal requisito para poder usar el sistema es: estar inscrito y actualizado.

Este manual está comprendido de dos partes, la primera que contempla los aspectos importantes a considerar para un efectivo uso del sistema, así como la guía para la elaboración de las planillas IECAI e ITEMAS; y una segunda parte donde se desarrollan los otros servicios del sistema, como el mercado electrónico e impresión de notas de envío de empresa.

**SEINEF**

SISTEMA ELECTRÓNICO  
DE INFORMACIÓN DE  
EMPRESAS FORESTALES



## **CAPITULO 1**

# ASPECTOS IMPORTANTES RESPECTO AL PROCESAMIENTO DE LAS PLANILLAS IECAI E ÍTEMAS



1. El SEINEF está disponible para todas las empresas forestales que estén inscritas y activas en el Registro Nacional Forestal -RNF- a través del dominio web <http://seinef.inab.gob.gt/>.

**IMPORTANTE:** el sistema trabaja mucho mejor a través de los exploradores Mozilla Firefox o Google Chrome.



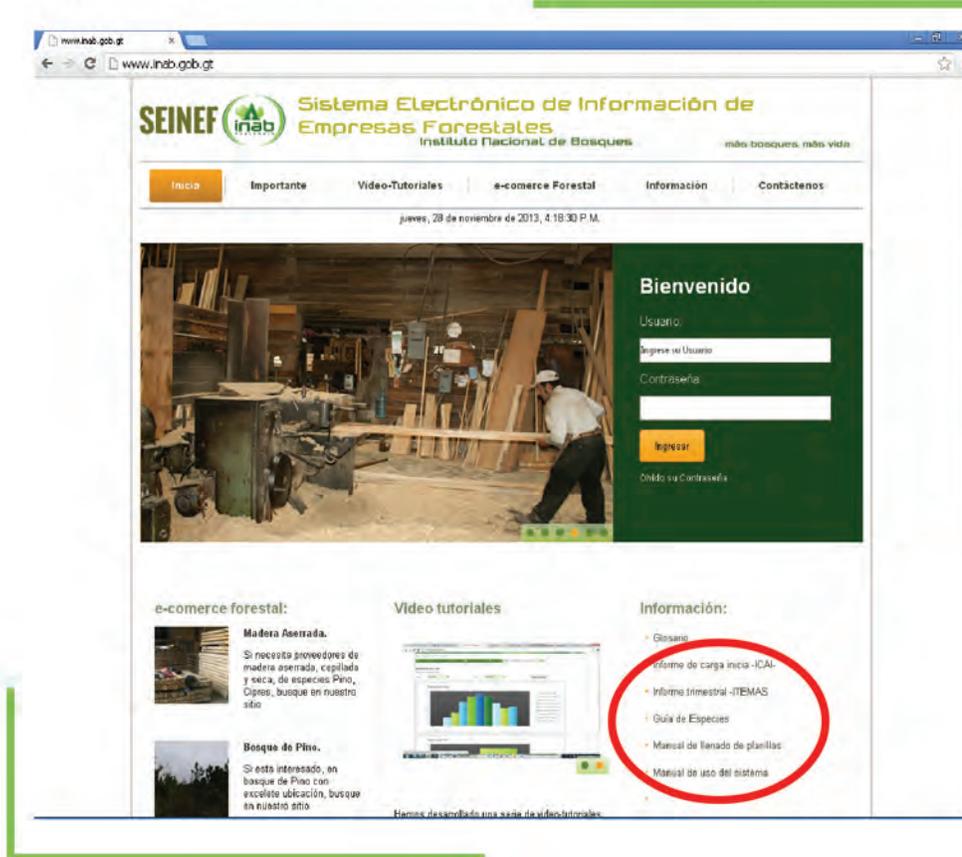
2. El ingreso al sistema es únicamente a través de un usuario y contraseña proporcionada por el INAB a través de la carga inicial.
3. La planilla IECAI (antes conocida como IASI) servirá para la carga inicial de la información de las empresas forestales, la cual será llenada por el propietario de la empresa y presentada una única vez a la dirección subregional del INAB.
4. La planilla ITEMAS sustituye a los informes trimestrales que actualmente se presentan a la dirección subregional del INAB.
- 5.

Los formatos de las planillas electrónicas IECAI e ITEMAS ya están disponibles para descarga en el sitio web del INAB [www.inab.gob.gt](http://www.inab.gob.gt), en el “Centro de descargas” o bien a través de <http://seinef.inab.gob.gt/> en el área de INFORMACIÓN. Se puede descargar la información actualizada, además del manual de uso del sistema.

Figura 1. Descarga de archivos de IECAI e ITEMAS desde la página web de INAB.



Figura 2. Descarga de archivos de IECAI e ITEMAS desde la página de inicio del SEINEF.



## GUARDADO DE PLANILLAS

Al guardar las planillas en su equipo es importante mantener el siguiente formato:

### 1. Forma de codificar la planilla de IECAI

IECAI-26572834

El número de NIT debe de escribirse sin guiones.

### 2. Forma de codificar la planilla de ITEMAS

Código Planilla	NIT Empresa	Período del Informe	Gestión
ITEMAS	26572834	2	13

**Figura 3. Ejemplo de cómo guardar la planilla IECAI e ITEMAS en su computadora.**

**1. IECAI: Coloque el nombre de la planilla**

**2. IECAI: Coloque el número de NIT de la empresa (sin guiones) Recuerde este archivo es de carga inicial por lo que solamente se presenta una vez**

**1. ITEMAS: Coloque el nombre de la planilla**

**2. ITEMAS: Coloque el número de NIT (sin guiones)**

**3. ITEMAS: Coloque el periodo del informe (hablamos del primer, segundo, tercer y cuarto trimestre, pero en caso de que se requieran presentar varios informes en un trimestre se colocará así: ejemplo, es el segundo trimestre del año, pero es nuestro segundo informe de este trimestre, por lo que la hoja debe de ser codificada 2.2, si fuéramos a presentar un tercer informe, o más dentro de este trimestre, lo colocaríamos así: 2.3, 2.4 etc...**

**4. ITEMAS: Coloque el año en gestión.**

**PERIODO DEL INFORME**

**Importante:** se ha dividido el año en 4 trimestres para estandarizar la información:

- Enero-marzo = 1
- Abril-Junio = 2
- Julio-Septiembre = 3;
- Octubre- Diciembre = 4

**Nota:** Lo que usted ve en pantalla, es un ejemplo para codificar la planilla en sus archivos. Es importante que usted identifique su archivo así, consultando a su regente, o bien dirigirse a la oficina del INAB más cercana, para recibir asesoría de cómo codificar. El periodo del informe es de acuerdo al primer, segundo, tercer y cuarto trimestre, por lo que es importante que usted se refiera en números a los anteriores.

6. La información que se introduzca a las planillas IECAI e ITEMAS **deberá ser en letras mayúsculas**. Esto permitirá tener un formato de ingreso para todos los usuarios internos del sistema.
7. Recuerde que usted está ingresando información a un libro de Excel, el cual tiene sus limitaciones en cuanto al administrar bases de datos complejas, por lo que cuando tenga algún problema o se presente algún caso no contemplado en el uso de las planillas FAVOR DE REPORTARLO INMEDIATAMENTE vía correo electrónico a soporte@inab.gob.gt y llamar al número telefónico 2321-4620, para darle solución al problema.
8. Es importante mencionar que el llenado de la información es de acuerdo a lo que usted ya tiene en documentación previamente revisada y autorizada.
9. Algunas funciones de la hoja son activadas de acuerdo a la información que usted vaya ingresando, por lo que las mismas se encuentran bloqueadas, situación que usted podrá verificar al intentar escribir sobre estas celdas, **POR FAVOR NO ALTERE LA HOJA ORIGINAL, YA QUE LA MISMA ESTÁ DISEÑADA PARA SER LEÍDA POR EL SISTEMA, CUALQUIER CAMBIO O MODIFICACIÓN SERÁ MOTIVO DE RECHAZO AUTOMÁTICO DEL MISMO.**
10. La hoja está protegida con el fin de mantener el formato y las fórmulas desarrolladas para el buen funcionamiento de la misma, por lo que si su planilla presenta algún problema, favor de reportarlo inmediatamente.
11. La carga de archivos IECAI es únicamente por medio de funcionarios del INAB de su jurisdicción.
12. La carga de archivos ITEMAS debe ser realizada por las Empresas por internet en el portal <http://seinef.inab.gob.gt/> y con su usuario. Si usted no tiene acceso a internet puede dirigirse a la oficina del INAB para hacerlo desde ahí, siempre y cuando exista ese servicio y espacio para atenderle.

 **CAPITULO 2**

PLANILLA IECAI  
INFORME ELECTRÓNICO DE CARGA INICIAL



### Notas importantes:

1. La planilla IECAI tiene tres hojas, las cuales capturan la siguiente información:
  - a. IA: Información general de la empresa
  - b. FR: Información de rendimientos por producto y especie, esta hoja no aplica para depósitos forestales o bien empresas que no realizan alguna transformación primaria.
  - c. INPRO: Detalla el inventario con el cual se inicia en el sistema
2. Esta planilla tiene listas desplegables para reducir el error en el ingreso de datos, por ejemplo en los campos de departamento, al seleccionar un departamento solamente podrá seleccionar los municipios de ese departamento. También hay un listado de productos ya definidos, el cual está desarrollado con el estándar internacional FSC.
3. No está de más recordarle, que este informe digital que usted realiza es oficial, por lo que revise bien la información antes de presentarla y cargarla al sistema, cualquier cambio posterior se podrá realizar solo con orden competente.

### I.PASOS PARA EL LLENADO DE LA PLANILLA IECAI: hoja IA

**Nota:** Recuerde que esta planilla es para su carga inicial, **TODA LA INFORMACIÓN DEBE SER INGRESADA EN MAYÚSCULAS.**

INFORME DE CARGA INICIAL	
Información de Empresas Forestales -SEINEF-	
INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
DATOS GENERALES	
Fecha de ingreso de datos:	
9 Nombre Comercial:	PRUEBA SEINEF S.A.
10 Nombre Propietario Empresa:	PRUEBA SEINEF S.A.
11 Nombre Representante Legal:	JUAN PEDRO PRUEBAS
12 NIT Empresa:	23234232
13 Código RNF:	IF-2376
14 Correo Electrónico:	sifgua@inab.gob.gt
15 Página Web:	www.sifgua.org.gt
16 Teléfono(s):	23214546
País:	
GUATEMALA	
Municipio:	
SAN JOSÉ PINULA	
Código Postal:	
KM 24.5 CARRETERA A SAN JOSE PINULA	
Módulo:	
3241322	
Teléfono:	
3544412	
Módulo:	
45	

1. Ingrese la fecha de presentación del informe: es importante mencionarle que el formato es dd/mm/aaaa

2. Ingrese el comercial, tal como está en la patente.

3. Ingrese el nombre del propietario.

4. Ingrese el nombre del representante legal.

5. Ingrese el número de NIT sin guiones.

6. Ingrese el código ante el RNF de la empresa (tal como aparece en su constancia emitida por el RNF).

7. Los siguientes datos, son importantes para actualizar su información, no todos son obligatorios pero es importante colocarlos si se tienen.



### III. PASOS PARA EL LLENADO DE LA PLANILLA IECAI: hoja INPRO

INFORME DE CARGA INICIAL  
Sistema Electrónico de Información de Empresas Forestales -SEINEF-

DETALLE DE INVENTARIO PARA LA CARGA INICIAL

Producto	Especie	Volumen (m <sup>3</sup> )
MADERA ASERRADA	PINUSP	2547.41
MADERA ASERRADA	QUERSP	452.47
MADERA EN TROZA	PINUSP	41.2
MADERA EN TROZA	QUERSP	45.5
PARTES DE MUEBLES	CEDROD	25.6
LEPA	SPP	10.2
ASERRIN	SPP	10
TABLEROS AGLOMERADOS LISOS	SPP	100

18. Ingrese el volumen en metros cúbicos, de los productos, por especie.

16. Seleccione el tipo de producto

17. Coloque la especie en código MIRASILV, utilizando el documento de "Guía de especies forestales desarrollado por el SIFGUA".

Nota: Existen algunos productos que han sido elaborados con varias especies (ejemplo: el Plywood, los tableros aglomerados o fibras de madera). Para los productos que tienen esta descripción, puede utilizar la codificación "SPP", como aparece en la guía de especies cuando se refiere a varias especies.

**SEINEF**

SISTEMA ELECTRÓNICO  
DE INFORMACIÓN DE  
EMPRESAS FORESTALES



Instituto Nacional de Bosques  
Más Bosques. Más Vida

## CAPITULO 3

# PLANILLA ITEMAS INFORMES TRIMESTRALES DE EMPRESAS FORESTALES



1. Es importante mencionar que la última versión, contiene el logo del INAB y la leyenda del SEINEF en ambos lados de cada una de las hojas.
2. Se han desarrollado listas desplegables para un mejor control sobre los datos que usted ingresa, ejemplo: Entidad emisora del documento, tipo de nota de envío, también hay un listado de productos definidos en el estándar FSC, en orden alfabético.
3. Recuerde que este informe digital que usted realiza es oficial, por lo que revise bien la información antes de cargarla al sistema, cualquier cambio posterior se podrá realizar solo con orden competente emitida por INAB.
4. Este libro de Excel contiene las siguientes hojas:
  - a. IMP: ingreso de materia prima (todos los ingresos a la empresa respaldados por medio de “Notas de Envío” emitidas por INAB, o bien “Guías de Transporte emitidas por CONAP.)
  - b. IMAS: ingresos provenientes de otras empresas (todos los ingresos respaldados mediante nota de envío de empresa o factura)
  - c. IMAI: ingresos provenientes de importación.
  - d. TRANS: sección donde se realizan los movimientos de inventario internos.
  - e. SPE: detalla las salidas o egresos de productos del inventario mediante notas de envío de empresa o factura.
  - f. NEA: sección para anular notas de envío de la empresa, que por algún motivo sea necesario.

### I. PASOS PARA EL LLENADO DE LA PLANILLA ITEMAS: hoja IMP

Fecha final del informe: (dd/mm/aaaa):

1. Ingrese el nombre de la empresa (tal y como aparece ante el RNF y su patente)

2. Ingrese el número de NIT, sin guiones

3. Ingrese el número de registro, ante el RNF, tal y como aparece en la constancia emitida.

4. Coloque el periodo del informe (hablamos del primer, segundo, tercer y cuarto trimestre, pero en caso de que se requieran presentar varios informes en un trimestre se colocará así: ejemplo, es el segundo trimestre del año, pero es nuestro segundo informe de este trimestre, por lo que la hoja debe de ser codificada 2.2, si fuéramos a presentar un tercer informe, o más dentro de este trimestre, lo colocaríamos así: 2.3, 2.4 etc.

5. Ingrese la fecha de final del periodo del informe, formato dd/mm/aaaa. Y el año de la gestión.

6. Seleccione la opción "Activo" cuando haya tenido movimiento en cualquiera de las hojas del informe. O bien seleccione "Sin Movimientos" cuando no haya tenido movimiento alguno en este periodo.

INFORME DE EMPRESA  
Sistema Electrónico de Información de Empresas Forestales -SEINEF-

INGRESO MATERIA PRIMA (Ingresos de bosque)

EMPRESA PRUEBAS S.A.  
23234232  
IF-2376  
1.1  
30/03/2013  
Activo  
2013

7. Ingrese la fecha de ingreso de las notas de envío a su inventario.

8. Seleccione la entidad emisora del documento de transporte, las cuales solo pueden ser INAB y CONAP

Fecha	Entidad Emisora de Documento Transporte	Tipo de documento de transporte	Número de: Nota de Envío/Guía Transporte	Producto
10/01/2013	INAB	NOTA DE ENVÍO LICENCIA	324125	MADERA EN TROZA
10/01/2013	INAB	NOTA DE ENVÍO LICENCIA	324125	TROCILLA
14/01/2013	INAB	NOTA DE ENVÍO LICENCIA	457412	MADERA EN TROZA
17/01/2013	CONAP	GUIA DE TRANSPORTE	3121853	MADERA EN TROZA
17/01/2013	CONAP	GUIA DE TRANSPORTE	3121853	TROCILLA
17/01/2013	CONAP	GUIA DE TRANSPORTE	3121853	LEÑA

9. Para el caso de INAB, existen dos tipos de notas de envío, una para licencias y otra para exentos de licencia, por lo que es importante que usted especifique de qué tipo de licencia es (NOTA DE ENVÍO LICENCIA o NOTA DE ENVÍO EXENTO). En el caso de CONAP es solamente la GUÍA DE TRANSPORTE.

10. Ingrese el correlativo de la nota de envío o guía de transporte.

**IMPORTANTE:** El detalle de la información depende mucho de los tipos de productos y especies. Por lo que se debe de repetir estos datos según esta información. Tal como se ven en estos ejemplos.

11. Proceda a seleccionar el tipo de producto que detalla el documento de transporte.

12. Ahora ingrese las especies de los productos, para este procedimiento debe de utilizarse el documento "Guía de especies forestales" generado por el SIFGUA, donde usted colocará el código MIRASILV que aparece en dicho documento. Si tiene dudas o algún problema para el ingreso del código por favor contacte a la oficina más cercana del INAB.

Tipo de documento de transporte	Número de: Nota de Envío/Guía Transporte	Producto	Especie	Volumen (m³)
NOTA DE ENVIO LICENCIA	324125	MADERA EN TROZA	PINUSP	9
NOTA DE ENVIO LICENCIA	324125	TROCILLA	PINUSP	2.5
NOTA DE ENVIO LICENCIA	457412	MADERA EN TROZA	PINUSP	14
GUIA DE TRANSPORTE	3121853	MADERA EN TROZA	CEDROD	11
GUIA DE TRANSPORTE	3121853	TROCILLA	CEDROD	2.5
GUIA DE TRANSPORTE	3121853	LEÑA	CEDROD	1.2

13. Ingrese el volumen de los productos en metros cúbicos, según las especies de los mismos.

## II. PASOS PARA EL LLENADO DE LA PLANILLA ITEMAS: hoja IMAS

Fecha (dd/mm/aaaa)	Nro Nota de Envío Empresa o Factura	Número de NIT (emisor)	Producto
20/02/2012	214	18262878	PARTES DE MUEBLES
18/03/2012	74	15474718	MADERA ASERRADA
21/03/2012	151	35412255	TABLEROS AGLOMERADOS LISOS

1. Ingrese la fecha de ingreso de la nota de envío de empresa o factura a su inventario.

2. Coloque el correlativo de la nota de envío de empresa o factura

3. Ingrese número de NIT de la empresa donde proviene la nota de envío o factura, sin guiones.

4. Seleccione el producto del listado.



### IV. PASOS PARA EL LLENADO DE LA PLANILLA ÍTEMAS: hoja TRANS

**Importante:** Esta sección resta de su inventario los productos que se ingresan a producción, o los que son sujetos a alguna transformación. Ejemplo: de madera en troza a madera aserrada, aserrín, lepa, etc. O también aplica para productos como madera aserrada, la cual puede resultar a muebles, viruta, aserrín, etc.

	A	B	C	D	E	F
1	Instituto Nacional de Bosques					
2	TRANSFORMACIÓN DE PRODUCTOS					
3						
7		Producto original				Pro
8	(dd/mm/aaaa)	Producto	Especie	Volumen (m3)		Fecha (dd/mm/aaaa)
8	12/02/2011	MADERA EN TROZA	PINUSP	12		12/02/2011
9	12/02/2011	MADERA EN TROZA	CEDROD	9		12/02/2011
10	13/03/2011	AGLOMERADO	SPP	17.4		12/02/2011
11	13/03/2011	MADERA ASERRADA	PINUSP	2.8		13/03/2011
12						
13						
14						
21						
22						

1. Ingrese la fecha del movimiento (dd/mm/aaaa)

2. Seleccione el tipo de producto (recuerde que el mismo debe contar con saldo en su inventario)

3. Coloque la especie del producto, con el código MIRASILV.

4. Ingrese el volumen de los productos según las especies de los mismos.

E F G H I

### CIÓN DE PRODUCTOS

Productos resultantes de la transformación			
Fecha (dd/mm/aaaa)	Producto	Especie	Volumen (m3)
12/02/2011	MADERA ASERRADA	PINUSP	7.2
12/02/2011	RESIDUOS DE MADERA	PINUSP	3.4
12/02/2011	ASERRIN	PINUSP	1.2
13/03/2011	MUEBLES DE COCINA	SPP	17

A continuación, en la sección de “Productos resultantes de la transformación”; se procederá a hacer los detalles más exactos posibles, de los productos resultantes de algún proceso de transformación dentro de su industria.

El ejemplo en pantalla, marca que para el día 12 de febrero, usted transformo 12 metros de madera en troza de PINUSP, para los cuales el resultado fue el siguiente: 7.2 metros de madera aserrada, 3.4 de residuos de madera, y 1.2 de aserrín.

Esto depende del tipo de industria, pero veamos el otro ejemplo, donde 17.4 metros cúbicos de aglomerado y 2.8 de madera aserrada de pino se convirtieron en 17 mt3 de Muebles de cocina.

Esto quiere decir que usted puede obtener de un producto, varios productos; o bien, de varios productos, obtener al final un solo producto. El objetivo es que usted detalle su información a fin de que los informes que usted requiera del sistema sean lo más apegados a la realidad posible.

### V. PASOS PARA EL LLENADO DE LA PLANILLA ITEMS: HOJA SPE

1. Ingrese el correlativo de la nota de envío de empresa o factura, es importante resaltar que ningún campo de esta hoja puede ir en blanco.

Nro Nota de Envío Empresa o factura	Fecha de Envío	Producto	Especie	Volumen (m³)	Código RNF (cuando aplique)
2351	03/01/2012	PARTES DE MUEBLES	PINUSP	2.5	
2352	03/01/2012	PARTES DE MUEBLES	PINUSP	2	IF-2021
2353	03/01/2012	PARTES DE MUEBLES	PINUSP	1.8	IF-2021
2354	03/01/2012	MADERA ASERRADA	PINUSP	16	
2355	03/01/2012	MADERA ASERRADA	PINUSP	16	
2356	04/01/2012	MADERA ASERRADA	PINUSP	16	
2357	04/01/2012	MADERA ASERRADA	PINUSP	15	
2358	04/01/2012	MADERA ASERRADA	PINUSP	16	
2359	04/01/2012	MADERA ASERRADA	PINUSP	16	
2360	04/01/2012	MADERA ASERRADA	PINUSP	16	
2361	04/01/2012	MADERA ASERRADA	PINUSP	16	
2362	04/01/2012	PARTES DE MUEBLES	PINUSP	2.85	
2363	04/01/2012	LEPA	SPP	14.5	DP-1820
2364	04/01/2012	MADERA ASERRADA	PINUSP	16	
2365	04/01/2012	MADERA ASERRADA	PINUSP	20	
2366	05/01/2012	MADERA ASERRADA	PINUSP	22	
2367	05/01/2012	MADERA ASERRADA	PINUSP	16	
2368	05/01/2012	MADERA ASERRADA	PINUSP	17	
2369	05/01/2012	MADERA ASERRADA	PINUSP	22	

2. Ingrese la fecha de la nota de envío de la empresa, en formato dd/mm/aaaa.

4. Ahora ingrese las especies de los productos, para este procedimiento debe de utilizarse el documento "Guía de especies forestales" generado por el SIFGUA, donde usted colocará el código MIRASILV que aparece en dicho documento. Si tiene dudas o algún problema para el ingreso del código por favor contacte a la oficina más cercana del INAB.

5. Ingrese el volumen de los productos según las especies de los mismos.

Informe de Empresa - Ingreso de Productos

Volumen (m³)	Código RNF (cuando aplique)	Nombre del comprador	Destino Tipo de venta	Departamento	Municipio
2.5		JUAN PEREZ	NACIONAL	El Progreso	Guastatoya
2	IF-2021	RIO ESCONDIDO	NACIONAL	Guatemala	Guatemala
1.8	IF-2021	RIO ESCONDIDO	NACIONAL	Guatemala	Guatemala
16		MARK CO	INTERNACIONAL		
16		MARK CO	INTERNACIONAL		
16		MARK CO	INTERNACIONAL		
15		MARK CO	INTERNACIONAL		
16		MARK CO	INTERNACIONAL		
16		MARK CO	INTERNACIONAL		
16		MARK CO	INTERNACIONAL		
16		MARK CO	INTERNACIONAL		
2.85		OL	INTERNACIONAL		
14.5	DP-1820	DE	INTERNACIONAL		
16		MARK CO	INTERNACIONAL		

7. Ingrese el nombre del comprador ejemplo: JUAN PEREZ, DISTRIBUIDORA LA ECONOMICA, etc.

8. Seleccione el tipo de venta:

- a) Si la venta es nacional, debe seleccionar el departamento y municipio
- b) Si la venta es internacional no se seleccionan las otras columnas.

6. IMPORTANTE: la columna "Código RNF", es para las salidas que tienen las empresas hacia otras empresas que cuenten con su registro en el RNF (inscritas en el INAB), si la venta es para clientes finales, esa columna va en blanco.

## PASOS PARA EL LLENADO DE LA PLANILLA ÍTEMAS: hoja NEA

Sistema electrónico de información de Empresas Forestales -SEINEF-	
INFORME DE EMPRESA	
INGRESO DE NOTA DE ENVÍO ANULADA DE EMPRESA	
Nro Nota de Envío Empresa	Motivo de Anulación de Nota de Envío
2350	MAL LLENADO DE DATOS
2380	CLIENTE RECHAZO LA MADERA
2384	NOTA EXTRAVIADA, SEGÚN DENUNCIA AL MP NO. 1241233
2390	MAL LLENADO DE DATOS

1. Esta sección es para que usted reporte las notas de envío de su empresa que han sido anuladas, en pantalla se ven algunos ejemplos, pero usted puede colocar otros. Este apartado se hace con el fin de que los documentos que usted anule no sean mal utilizados por otras personas.

# SEINEF

SISTEMA ELECTRÓNICO  
DE INFORMACIÓN DE  
EMPRESAS FORESTALES

con **SEINEF**  
más competitivo



Instituto Nacional de Bosques  
Más Bosques. Más Vida