

	FICHA TÉCNICA DE PROCESO	Código	GC-RE-007
		Versión	01
		Fecha	Marzo 2022
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Página	1 de 10

A. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO			
1. Nombre	Registro Nacional Forestal	4. Responsable	Registrador (a) Nacional Forestal (Líder del proceso)
2. Objetivo	Coordinar, dirigir y supervisar los procedimientos de inscripción y actualización de las actividades técnicas y económicas en materia forestal que se realizan en las Direcciones Regionales y Subregionales del INAB.	5. Requisitos:	a. Ley de lo Contencioso Administrativo. Decreto 119-96. b. Ley Forestal, Decreto No. 101-96. Artículo 88. c. Ley Reguladora del Registro, Autorización y Uso de Motosierras. Decreto 122-96. d. Reglamento de la Ley Forestal. Resolución JD.01.43.2005. e. Reglamento del Registro Nacional Forestal. Resolución JD.01.19.2023. f. Reglamento de Obligaciones de Repoblación Forestal. Resolución JD.01.33.2021. g. Reglamento de PROBOSQUE. Resolución JD.01.35.2023. h. Reglamento del PINPEP. Resolución JD.01.28.2019. i. Reglamento del Mangle. Acuerdo Gubernativo 8-2019. j. Reglamento para el Manejo de Plantaciones y Áreas Reproductoras de Semilla de Pinabete. Acuerdo Gubernativo 198-2014. k. Reglamento para el Transporte de Productos Forestales. Resolución JD.03.05.2020. l. Reglamento para la Fiscalización de Empresas Forestales. Resolución JD.05.11.2014. m. Reglamento para Técnicos y Profesionales que se dedican a la actividad forestal. Resolución JD.05.40.2017 y No. JD.03.19.2018. n. Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques. Resolución JD.06.46.2023. o. Reglamento para la Implementación de Comunicaciones, Notificaciones y Firma Electrónica. Resolución JD.03.30.2021. p. Tarifario de servicios que presta el INAB. Resolución JD.02.16.2024. q. Manual de Parámetros y Lineamientos Técnicos para inscripción de PV y SAF ante el RNF. Resolución JD.02.09.2021.

	FICHA TÉCNICA DE PROCESO	Código	GC-RE-007
		Versión	01
		Fecha	Marzo 2022
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Página	2 de 10

3. Alcance	Registro de: - Bosques naturales. - Plantaciones forestales. - Plantaciones de árboles frutales. - Sistemas agroforestales. - Empresas forestales. - Fuentes semilleras y de material vegetativo. - Técnicos y profesionales que se dedican a la actividad forestal. - Entidades relacionadas con investigación, extensión y capacitación forestal y agroforestal. - Motosierras y - Viveros forestales.	6. Clasificación	Misional
		7. Quienes participan	- Usuario/Solicitante. - Secretaria (o) I Subregional. - Técnico (a) Forestal. - Delegado (a) IV Jurídico. - Director (a) Subregional. - Director (a) Regional. - Técnico (a) IV del RNF. - Registrador (a) Nacional Forestal.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

8. Proveedores	9. Entradas	10. Sub-procesos	11. Salidas	12. Destinatario
Usuario / Solicitante.	Solicitud de inscripción en el Registro Nacional Forestal.	Procedimiento para inscripciones a petición de parte a través del SERNAF (RF-PR-012).	Constancia del Registro Nacional Forestal / Resolución de Denegación.	Usuario / Solicitante.
Titular del proyecto de Incentivos Forestales / Técnico (a) Forestal.	Expediente de Incentivos Forestales con solicitud de inscripción en el Registro Nacional Forestal.	Procedimiento para inscripciones procedentes de incentivos forestales a través del SERNAF (RF-PR-013).	Constancia del Registro Nacional Forestal.	Titular del proyecto de Incentivos Forestales.

	FICHA TÉCNICA DE PROCESO	Código	GC-RE-007
		Versión	01
		Fecha	Marzo 2022
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Página	3 de 10

Titular de la Licencia Forestal / Técnico (a) Forestal.	Expediente de Licencia Forestal con solicitud de inscripción en el Registro Nacional Forestal.	Procedimiento para inscripciones de plantaciones obligatorias y bosques naturales procedentes de obligaciones de repoblación forestal a través del SERNAF (RF-PR-014).	Constancia del Registro Nacional Forestal.	Titular de la Licencia Forestal .
Usuario / Solicitante.	Solicitud de actualización en el Registro Nacional Forestal.	Procedimiento para actualización de registros a través del SERNAF (RF-PR-015).	Constancia del Registro Nacional Forestal Resolución de Denegación.	Usuario / Solicitante.
Usuario / Solicitante.	Solicitud para actualización de la vigencia en el Registro Nacional Forestal.	Procedimiento para la actualización de la vigencia de un registro por medio de ratificación de datos en el SERNAF (RF-PR-016).	Constancia del Registro Nacional Forestal.	Usuario / Solicitante.
Usuario / Solicitante / Técnico (a) Forestal / Juez competente (Organismo Judicial).	Solicitud de Cancelación Informe técnico de cancelación de registro Documento de Orden Judicial Resolución de cancelación de registro.	Procedimiento para la cancelación de registros (RF-PR-017).	Resolución de Cancelación de Registro. Oficio de conocimiento de cancelación de registro.	Usuario / Solicitante Expediente, (Dirección Subregional).
Junta Directiva Gerente Director (a) Subregional Técnico (a) Forestal Juez competente (Organismo Judicial).	Informe técnico de inactivación de registro Resolución de activación de registro Documento de Orden Judicial.	Procedimiento para inactivación y activación de registros (RF-PR-018).	Resolución de inactivación o activación de registro. Anotación de Resolución en el Sistema Electrónico del Registro Nacional Forestal. Oficio de conocimiento de	Usuario / Solicitante, Expediente (Dirección Subregional).

	FICHA TÉCNICA DE PROCESO	Código	GC-RE-007
		Versión	01
		Fecha	Marzo 2022
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Página	4 de 10

			inactivación o activación de registro.	
Director (a) Subregional Técnico (a) Forestal Junta Directiva Gerente.	Informe técnico de inactivación de registro Resolución de activación de registro.	Procedimiento para inactivación y activación de registros de técnicos y profesionales que se dedican a la actividad forestal, por sanciones administrativas (RF-PR-019).	Resolución de inactivación o activación de registro. Anotación de Resolución en el Sistema Electrónico del Registro Nacional Forestal. Oficio de conocimiento de inactivación o activación de registro.	Usuario / Solicitante, Expediente (Dirección Subregional).
Sistema Electrónico del Registro Nacional Forestal Técnico (a) IV del Registro Nacional Forestal	Lista de registros a monitorear	Procedimiento para el monitoreo de inscripciones y actualizaciones de las actividades técnicas y económicas en materia forestal en el SERNAF (RF-PR-020).	Informe del monitoreo de registros. Oficio de conocimiento del monitoreo de registros. Plan de acción para solventar inconformidades y mejoras en el proceso.	Registrador (a) Nacional Forestal. Director (a) Regional. Director (a) Subregional.

C. RECURSOS CRÍTICOS DEL PROCESO

13. Controles	14. Recursos
• Constancias de recepción de documentos. • Boletas de inspección de campo (cuando aplique). • Boletas de decisión (cuando aplique). • Informes técnicos (cuando aplique). • Dictámenes jurídicos (cuando aplique). • Control de tiempos (Inscripciones, Actualizaciones, Cancelaciones, Inactivaciones y Activaciones de Registros). • Procedimiento para el monitoreo de inscripciones y actualizaciones de las actividades técnicas y económicas en materia forestal en el SERNAF (RF-PR-020).	• Personal administrativo del RNF • Personal de la Dirección Regional • Personal de la Dirección Subregional • Equipos de computo • Scanner • Servicio de internet • Sistema Electrónico del Registro Nacional Forestal –SERNAF– • Vehículos • Equipos de medición forestal • Guías técnicas • Manuales • Reglamentos • Leyes

	FICHA TÉCNICA DE PROCESO	Código	GC-RE-007
		Versión	01
		Fecha	Marzo 2022
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Página	5 de 10

• Procedimiento para la revisión de expedientes y monitoreo de campo de licencias de aprovechamiento forestal y del registro nacional forestal (Proceso de apoyo MF-PR-001). • Procedimiento de evaluación de informes técnicos de licencias de aprovechamiento forestal y de inscripción en el registro nacional forestal (Proceso de apoyo MF-PR-002).	• Videotutoriales • Teléfonos
15. Documentos	16. Registros
• Procedimiento para inscripciones a petición de parte a través del SERNAF (RF-PR-012). • Procedimiento para inscripciones procedentes de incentivos forestales a través del SERNAF (RF-PR-013). • Procedimiento para inscripciones de plantaciones obligatorias y bosques naturales procedentes de obligaciones de repoblación forestal a través del SERNAF (RF-PR-014). • Procedimiento para actualización de registros a través del SERNAF (RF-PR-015). • Procedimiento para la actualización de la vigencia de un registro por medio de ratificación de datos en el SERNAF (RF-PR-016). • Procedimiento para la cancelación de registros (RF-PR-017). • Procedimiento para inactivación y activación de registros (RF-PR-018). • Procedimiento para inactivación y activación de registros de técnicos y profesionales que se dedican a la actividad forestal, por sanciones administrativas (RF-PR-019). • Procedimiento para el monitoreo de inscripciones y actualizaciones de las actividades técnicas y económicas en materia forestal en el SERNAF (RF-PR-020).	• Solicitud de inscripción de oficio (RF-RE-060) • Solicitud de inscripción de plantaciones forestales (RF-RE-061). • Solicitud de inscripción de plantación de árboles frutales (RF-RE-062). • Solicitud de inscripción de sistemas agroforestales (RF-RE-063). • Solicitud de inscripción de empresas forestales (RF-RE-064). • Solicitud de inscripción de fuentes semilleras y de material vegetativo (RF-RE-065). • Solicitud de inscripción de técnicos y profesionales que se dedican a la actividad forestal (RF-RE-066). • Solicitud de inscripción de entidades relacionadas con investigación, extensión y capacitación forestal y agroforestal (RF-RE-067). • Solicitud de inscripción de motosierras (RF-RE-068). • Solicitud de inscripción de comercializadoras y arrendadoras de motosierras (RF-RE-069) • Solicitud de inscripción de viveros forestales (RF-RE-070). • Solicitud de inscripción/actualización polígono y coordenadas del área a registrar (RF-RE-071). • Solicitud de inscripción/actualización datos dasométricos a registrar (RF-RE-072). • Solicitud de inscripción/actualización datos dasométricos a registrar para fuentes semilleras y de material vegetativo (RF-RE-073). • Solicitud de actualización de bosques bajo manejo forestal (RF-RE-074). • Solicitud de actualización de plantaciones forestales (RF-RE-075). • Solicitud de actualización de plantación de árboles frutales (RF-RE-076). • Solicitud de actualización de sistemas agroforestales (RF-RE-077). • Solicitud de actualización de empresas forestales (RF-RE-078).

	FICHA TÉCNICA DE PROCESO	Código	GC-RE-007
		Versión	01
		Fecha	Marzo 2022
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Página	6 de 10

	• Solicitud de actualización de fuentes semilleras y de material vegetativo (RF-RE-079). • Solicitud de actualización de técnicos y profesionales que se dedican a la actividad forestal (RF-RE-080). • Solicitud de actualización de entidades relacionadas con investigación, extensión y capacitación forestal y agroforestal (RF-RE-081). • Solicitud de actualización de motosierras (RF-RE-082). • Solicitud de actualización de comercializadoras y arrendadoras de motosierras (RF-RE-083). • Solicitud de actualización de viveros forestales (RF-RE-084). • Solicitud para actualización de la vigencia de registro, por medio de ratificación de datos de empresas forestales (RF-RE-085). • Solicitud para actualización de la vigencia de registro, por medio de ratificación de datos de técnicos y profesionales que se dedican a la actividad forestal (RF-RE-086). • Solicitud para actualización de la vigencia de registro, por medio de ratificación de datos de entidades relacionadas con investigación, extensión y capacitación forestal y agroforestal (RF-RE-087). • Solicitud para actualización de la vigencia de registro, por medio de ratificación de datos de motosierras (RF-RE-088). • Solicitud para actualización de la vigencia de registro, por medio de ratificación de datos de comercializadoras y arrendadoras de motosierras (RF-RE-089). • Solicitud para actualización de la vigencia de registro, por medio de ratificación de datos de viveros forestales (RF-RE-090). • Constancia de recepción de documentos (RF-RE-091). • Providencia de traslado de expediente (RF-RE-092). • Informe técnico de cancelación de registro (RF-RE-093). • Dictamen jurídico (RF-RE-094). • Dictamen jurídico con enmiendas (RF-RE-095). • Informe técnico para inscripción de plantaciones forestales (RF-RE-096). • Boleta de decisión para inscripción de plantaciones voluntarias (RF-RE-097). • Informe técnico para inscripción de plantaciones de árboles frutales (RF-RE-098).
--	--

	FICHA TÉCNICA DE PROCESO	Código	GC-RE-007
		Versión	01
		Fecha	Marzo 2022
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Página	7 de 10

	• Informe técnico para inscripción de sistemas agroforestales (RF-RE-099). • Boleta de decisión para inscripción de sistemas agroforestales (RF-RE-100). • Informe técnico para inscripción de empresas forestales (RF-RE-10). • Boleta de inspección para inscripción de empresas forestales (RF-RE-102). • Informe técnico para inscripción de fuentes semilleras y de material vegetativo (RF-RE-103). • Informe técnico para inscripción de viveros forestales (RF-RE-104). • Boleta de inspección para inscripción de viveros forestales (RF-RE-105). • Informe técnico de inscripción/actualización polígono y coordenadas del área a registrar (RF-RE-106). • Informe técnico de inscripción/actualización datos dasométricos a registrar (RF-RE-107). • Informe técnico de inscripción/actualización datos dasométricos a registrar para fuentes semilleras y de material vegetativo (RF-RE-108). • Informe técnico para actualización de plantaciones forestales, RF-RE-109. • Informe técnico para actualización de plantaciones de árboles frutales (RF-RE-110). • Informe técnico para actualización de sistemas agroforestales (RF-RE-111). • Informe técnico para actualización de fuentes semilleras y de material vegetativo (RF-RE-112). • Informe técnico para actualización de bosques naturales bajo manejo forestal (RF-RE-113). • Resolución de cancelación de registro (RF-RE-114). • Resolución de inscripción (RF-RE-115). • Resolución de denegación (RF-RE-116) . • Oficio de enmiendas requeridas al usuario (RF-RE-117). • Oficio de conocimiento de cancelación (RF-RE-118). • Informe técnico de inactivación de registro (RF-RE-119). • Resolución de inactivación de registro (RF-RE-120). • Resolución de archivo de expediente (RF-RE-121). • Constancia de registro bosques naturales (RF-RE-122).
--	---

	FICHA TÉCNICA DE PROCESO	Código	GC-RE-007
		Versión	01
		Fecha	Marzo 2022
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Página	8 de 10

	• Constancia de registro plantaciones forestales (RF-RE-123). • Constancia de registro plantaciones de árboles frutales (RF-RE-124). • Constancia de registro sistemas agroforestales (RF-RE-125). • Constancia de registro empresas forestales (RF-RE-126). • Constancia de registro fuentes semilleras y de material vegetativo (RF-RE-127). • Constancia de registro técnico y profesional que se dedican a la actividad forestal (RF-RE-128). • Constancia de registro entidades relacionadas con investigación, extensión y capacitación forestal y agroforestal (RF-RE-129). • Constancia de registro motosierras (RF-RE-130). • Constancia de registro comercializadoras y arrendadoras de motosierras (RF-RE-131). • Constancia de viveros forestales (RF-RE-132). • Oficio de registro no procedente (RF-RE-133). • Oficio de enmiendas técnicas (RF-RE-134). • Resolución de finalización del procedimiento de inactivación de registro (RF-RE-135). • Oficio de conocimiento de inactivación de registro (RF-RE-136). • Resolución de activación de registro (RF-RE-137). • Oficio de conocimiento de activación de registro (RF-RE-138). • Informe circunstanciado (RF-RE-139). • Aviso de audiencia (RF-RE-140). • Resolución de finalización del procedimiento de inactivación de técnicos y profesionales que se dedican a la actividad forestal (RF-RE-141). • Oficio de denegación a solicitud de cancelación de registro (RF-RE-142). • Listado de registros a monitorear (RF-RE-143). • Informe del monitoreo de registros (RF-RE-144). • Oficio de conocimiento del monitoreo de registros (RF-RE-145). • Plan de acción para solventar inconformidades y mejoras en el proceso (RF-RE-146).
--	---

	FICHA TÉCNICA DE PROCESO	Código	GC-RE-007
		Versión	01
		Fecha	Marzo 2022
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Página	9 de 10

D. CICLO PHVA DEL PROCESO		
	Actividad	Responsable
Planear	- Elaboración el Plan Operativo Anual del Registro Nacional Forestal, en lo relativo a las actividades del Registro Nacional Forestal para el SGC (ISO 9001:2015 del INAB). - Plan Operativo Anual de las Direcciones Subregionales. - Planificación de cambios.	- Registrador (a) Nacional Forestal. - Director (a) Subregional.
Hacer	- Inscripciones y actualizaciones en el SERNAF. - Revisión de expedientes. - Inspecciones técnicas de campo. - Informes técnicos. - Dictámenes jurídicos. - Constancias de Registro Nacional Forestal.	- Director (a) Regional. - Director (a) Subregional. - Secretaria (o) I Subregional. - Técnico (a) Forestal. - Delegado (a) IV Jurídico.
Verificar	- Reporte de ejecución de metas del Plan Operativo Anual del Registro Nacional Forestal y Direcciones Subregionales. - Constancias de recepción de documentos. - Inspección de campo e informe técnico (cuando aplique). - Boletas de decisión (cuando aplique). - Control de tiempos (Inscripciones, Actualizaciones, Cancelaciones, Inactivaciones y Activaciones de Registros). - Procedimiento para el monitoreo de inscripciones y actualizaciones de las actividades técnicas y económicas en materia forestal en el SERNAF (RF-PR-020). - Procedimiento para la revisión de expedientes y monitoreo de campo de licencias de aprovechamiento forestal y del registro nacional forestal (Proceso de apoyo MF-PR-001). - Procedimiento de evaluación de informes técnicos de licencias de aprovechamiento forestal y de inscripción en el registro nacional forestal (Proceso de apoyo MF-PR-002). - Auditorías de calidad (internas). - Indicadores del proceso. - Indicadores de riesgos. - Evaluación de la satisfacción al cliente. - Evaluación de quejas.	- Registrador (a) Nacional Forestal. Técnico (a) IV del RNF. - Director (a) Regional. - Director (a) Subregional. - Coordinación de Monitoreo Forestal y Obligaciones de Repoblación Forestal. - Departamento de Gestión de la Calidad.

	FICHA TÉCNICA DE PROCESO	Código	GC-RE-007
		Versión	01
		Fecha	Marzo 2022
	PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Página	10 de 10

Actuar	• Implementación de planes de acción (acciones correctivas y correcciones). • Identificación e implementación de oportunidades de mejora. • Tratamiento de riesgos. • Seguimiento y cierre de quejas. • Seguimiento a evaluación de la satisfacción del cliente. • Monitoreos de expedientes. • Inactivaciones y cancelaciones con resolución administrativa.	• Registrador (a) Nacional Forestal. • Técnico (a) IV del RNF. • Director (a) Regional. • Director (a) Subregional. • Coordinación de Monitoreo Forestal y Obligaciones de Repoblación Forestal. • Departamento de Gestión de la Calidad.
----------------------	---	--