

PROCESO: REGISTRO NACIONAL FORESTAL

INSTRUCTIVO PARA LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS DE INSCRIPCIÓN/ACTUALIZACIÓN A TRAVES DEL SERNAF

Código: RF-IN-002 Versión: 1 Número de páginas: 6

Revisó	Revisó	Aprobó
Ing. Nery David Sandoval Díaz Director de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional	Inga. Ana Paula Espinoza García Jefa de Gestión de la Calidad	Ing. Bruno Enrique Arias Rivas Gerente



I. OBJETIVO

Describir los pasos a seguir para la emisión de informes técnicos de inscripción/actualización a través del SERNAF.

II. ALCANCE

Aplica a la emisión de informes técnicos de inscripción/actualización a través del SERNAF, de las diferentes actividades técnicas y económicas en materia forestal.

III. RESPONSABLE

- Registrador (a) Nacional Forestal
- Director (a) de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional

IV. NORMATIVA APLICABLE

- Ley de lo Contencioso Administrativo. Decreto 119-96.
- Ley Forestal, Decreto No. 101-96. Artículo 88.
- Ley Reguladora del Registro, Autorización y Uso de Motosierras. Decreto 122-96.
- Reglamento de la Ley Forestal. Resolución JD.01.43.2005.
- Reglamento del Registro Nacional Forestal. Resolución JD.01.19.2023.
- Reglamento para el Manejo Sostenible del Recurso Forestal del Ecosistema Manglar. Acuerdo Gubernativo 8-2019.
- Reglamento para el Manejo de Plantaciones y Áreas Reproductoras de Semilla de Pinabete. Acuerdo Gubernativo 198-2014.
- Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques. Resolución JD.06.46.2023.
- Reglamento para la Implementación de Comunicaciones, Notificaciones y Firma Electrónica. Resolución JD.03.30.2021.
- Manual de Parámetros y Lineamientos Técnicos para inscripción de PV y SAF ante el RNF. Resolución JD.02.09.2021.

V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Termino	Definición
RNF	Registro Nacional Forestal
SERNAF	Sistema Electrónico del Registro Nacional Forestal

VI. DESCRIPCIÓN DE LOS PASOS PARA LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS DE INSCRIPCIÓN/ACTUALIZACIÓN A TRAVES DEL SERNAF

PASO 1: INGRESO A LA PLATAFORMA DEL SERNAF.

Ingresar al enlace https://sernaf.inab.gob.gt/Login/AccesoColaborador y con usuario y contraseña acceder al SERNAF.

Iniciar Sesión				
Instituto flacional de Bosques Más bosques, Más vida	ERGANIZACION HITEMACIONAL DE LAS MADERAS TROPICALES			
Correo electrónico				
Contraseña				
ACCEDE	R			

PASO 2: SELECCIONAR OPCIÓN "BANDEJA".

Al ingresar al sistema SERNAF, ubicarse en el menú superior, icono "Bandeja" al desplegar la lista de opciones debe Seleccionar nuevamente Bandeja, tal como aparece en la siguiente imagen:

	Seguridad	Configuració	n de flujo Ca	irga Mapas / Regiones	Bandeja Actualiz	zación de contraseña	Reportes S	alir			
0.00.0000	0.0.0	00	0.00	0000	Bandeja	0000	E	Bienvenid	o: Adm	inistrador	Calixt
0000000					Historial	000					000
/Gest_EtapaSolicitud/Index	10.00	10%	50%	23°0°0°3	Inscripciones	2000	0.00	625	0202	500	201
Bandeja d	de soliciti	udes			Expedientes de oficio						
0101	/Gest_EtapaSoli	citud/IndexPa	arams?fecha_	inicio=2025-03-22&fect	Degreese store	ombre_Etapa_Parar	m=&Pendiente	es=1			
	Pendie	entes		Fir	Regresar etapa		Etapa de	la Solicitud			
000							Todos				~
	Fecha de Inicio)		Fecha de	Fin						
	22/03/2025			21/04/20	25	t					
	Número	Fecha de la solicitud	Fecha de la etapa	Acción requerida		Tipo de solicitud	Solicitante	Procesar etapa	Historial	Revisar solicitud	Estado
	11-04733-3.2.1- 2025 Ref.25083	21/04/2025 16:37:46	21/04/2025 16:39:19	Análisis técnico de ex	pediente	Solicitud de Inscripción de Plantaciones forestales - Plantaciones Forestales - Plantaciones Voluntarias	Personal Interno: Calixto Belzaí López Mérida	ß	20	Ê.	

PASO 3: SELECCIONAR LA OPCIÓN "PROCESAR ETAPA".

11-04733-3.2.1- 2025 Ref.25083	21/04/2025 16:37:46	21/04/2025 16:39:19	Análisis técnico de expediente	Solicitud de Inscripción de Plantaciones forestales - Plantaciones Forestales - Plantaciones Voluntarias	Personal Interno: Calixto Belzaí López Mérida	ß		Ê.	•	
--------------------------------------	------------------------	------------------------	--------------------------------	---	--	---	--	----	---	--

PASO 4: REALIZAR EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS.

A continuación, procede a realizar evaluación y análisis de los datos (coordenadas y datos dasométricos) presentados en la gestión y validar su aceptación, denegación o sugerir enmiendas. Así como el llenado de la boleta de decisión.

ANÁLISIS DE ÁREAS	Evaluación aún
Presione el boton para realizar la revisión de áreas.	No realizada Realizar evaluación
ANÁLISIS DE DATOS DASOMETRICOS Presione el link inferior para realizar la revisión de datos dason	Evaluación aún No realizada netricos.
BOLETA DE DECISIÓN	Evaluación aún
Presione el boton para realizar la revisión de formulario.	No realizada Realizar evaluación
ANÁLISIS DE CENTRO DE PARCELA Presione el boton para realizar la revisión de centro de parcela.	Acceso para nar los datos de centro de Realizar evaluación parcela

PASO 5: EMISIÓN DEL INFORME TÉCNICO.

En la misma pantalla que se muestra en el paso 4 podrá visualizar las siguientes opciones:



Al seleccionar la opción de "aprobar" despliega pantalla para describir argumentos (porque considera que la inscripción debe aprobarse), la opción de seleccionar documento de anexo (Plano del área a inscribir generado en el paso 4), vista previa del documento y campos vacíos para consignar credenciales de firma electrónica, tal como se muestra en la siguiente imagen:

Dictamen técnico	Análisis técnico	
/UploadFiles/	UploadedAnexos?Guid_id=917585F3-D884-4C82-BD49-3CA809551393	
Documentos a	anexar (Como la boleta técnica de campo)	
Documento a ser anexo	Seleccionar archivo Subir Documento	
	/UploadFiles/IndexEspecificoAnexo? id=19&solicitudid=25083	
Tipos de archivos solicit	iados(.doc, .docx, .pdf, .jpg, .png, .bmp, .gif)	
Recuadro de argument (Limitantes a considera	tos (Porque considera que la inscripción debe aprobarse) r.)	
Datos para la firma ele	ectrónica	
Usuario	Password	
/Gest_EtapaSolicitud_Do 3CA809551393&etapa_id= /Gest_EtapaSolicitud/em	cumento/DocumentoCreate?GuidEtapa_id=640B6A8B-6745-45F0-A14E-C5AF5DF9E2EB&Guid_id=917585F3-D884-4C82-BD49- =14&etaparuta_id=2&correlativoetapa_id=7 ptyView	
BD49-3CA809551393η	oAprobacion/GestionarAprobacionRespuesta/Guidetapa_id=64086A88-6745-45F0-Ai4e-CSAFSDF9E2EB&Guid_id=97585F3-D884-4C82- apa_id=14&etaparuta_id=2&correlativoetapa_id=7	
/Form_FormularioTecnico	oAprobacion/GestionarAprobacionRespuesta?GuidEtapa_id=640B6A8B-6745-45F0-A14E-C5AF5DF9E2EB&Guid_id=917585F3-D884-4C82-	
Vista previa	aba_la=i4&etabaruta_la=2&correlativoetaba_ld=/	

Al seleccionar la opción de "enmienda" despliega pantalla para llenar campo vacío describiendo la(s) enmienda(s) y agregarla(s), al completar la información, se tiene la opción de vista previa del documento, opción de enviar a revisión previo a formalizar enmienda y campos vacíos para consignar credenciales de firma electrónica, tal como se muestra en la siguiente imagen:

Tipos de archivos solici	ados(.doc, .docx, .pdf, .jpg, .png, .bmp, .gif)				
/Form_FormularioTecn 8306-7A54F5C3BF1E	coOficioTecnico_Enmienda/Create?Guid_id=F6895	58DD-136F-426D-9C28-D94C8EE	3D998A&EtapaSolicitudGuid=DFAF9CA0-9D5F-4BA8-		
Agregar Enmienda	Corregir los d				
		Agregar			
/Form_FormularioTecn D94C8EBD998A&Etapa	/Form_FormularioTecnicoOficioTecnico_Enmienda/ListaEnmiendasOficioTecnico_Enmienda?Guid_id=F68958DD-136F-426D-9C28- D94C8EBD998A&EtapaSolicitudGuid=DFAF9CA0-9D5F-4BA8-8306-7A54F5C3BF1E				
Enmienda	Observación		Accion		
Datos para la firma el	ectrónica				
Usuario		Password			
Usuario Vista previa		Password			

Al seleccionar la opción de "denegar" despliega pantalla para llenar campo vacío describiendo el motivo de la denegación, al completar la información, se tiene la opción de vista previa del documento, y campos vacíos para consignar credenciales de firma electrónica, tal como se muestra en la siguiente imagen:

No cumple con los req			
Datos de la firma electró	nica	2	

***Nota:** En caso de firmar documentos con datos erróneos, el Técnico(a) Forestal del INAB debe solicitar al Director(a) Subregional, la reasignación de tarea para emitir nuevo informe técnico.

------ FIN DEL INSTRUCTIVO------

VII. DOCUMENTOS RELACIONADOS

• Ninguno.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS						
Versión actualizada	Descripción del cambio	Fecha de aprobación del cambio				
	N/A					