



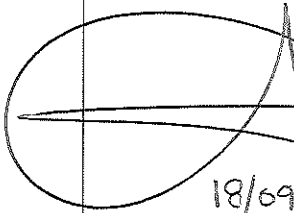
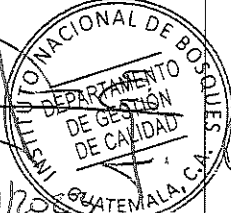
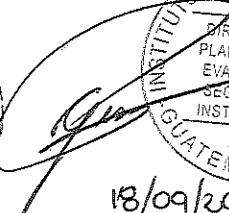
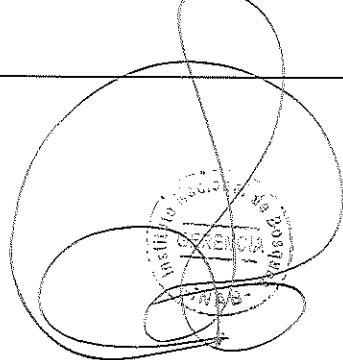
PROCESO: GESTIÓN DE LA CALIDAD

PROCEDIMIENTO DE SALIDAS NO CONFORMES

Código: GC-PR-104

Versión: 01

Número de páginas: 6

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ing. Ana Paula Espinoza Jefe Gestión de la Calidad	Ing. Adeldo Revolorio Director de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional	Ing. Rony Granados Gerente
  18/09/2023 (Fecha, firma y sello)	  18/09/2023 (Fecha, firma y sello)	  (Fecha, firma y sello)

	PROCEDIMIENTO DE SALIDAS NO CONFORMES	Código	GC-PR-104
		Versión	01
		Fecha	Septiembre 2023
	PROCESO: Gestión de la Calidad	Página	1 de 6

I. OBJETIVO

Dar los lineamientos a seguir cuando se detecte una salida no conforme en las actividades de Licencias de Aprovechamiento Forestal, Registro Nacional Forestal y Aval para las Exportación de Productos Forestales.

II. ALCANCE

Aplica para los procesos Misionales del SGC-INAB siendo, Licencias de Aprovechamiento Forestal (LI), Registro Nacional Forestal (RNF) y Aval para la Exportación de Productos Forestales.

III. RESPONSABLE

- Director (a) de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional.
- Jefe de Gestión de la Calidad

IV. NORMATIVA APLICABLE

- Ley Forestal.

V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Salida No Conforme (SNC)	Cualquier salida que se detecte durante la ejecución de las actividades de los procesos misionales del SGC-INAB o al final de los mismos, que no cumple con los requisitos especificados, del SGC ISO 9001 del INAB.
Expediente Administrativo	Es el conjunto ordenado de documentos y actuaciones en formato físico o electrónico, generado por una solicitud del usuario, los cuales sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.
Licencia de Aprovechamiento Forestal	Es la facultad que el estado otorga mediante Licencia provista por el Instituto Nacional de Bosques, INAB, a personas individuales o jurídicas, para que por su cuenta y riesgo realicen aprovechamientos de los recursos forestales, incluyendo la madera, semillas, resinas, gomas y otros productos no maderables, en terrenos de propiedad privada, cubiertos de bosque. Conformar un proceso Misional del SGC ISO 9001 del INAB.
Aval para las Exportaciones	Garantía de cumplimiento de requisitos para la exportación de productos forestales de procedencia lícita a través de firma electrónica del delegado INAB ante la VUPE en los

	PROCEDIMIENTO DE SALIDAS NO CONFORMES	Código	GC-PR-104
		Versión	01
		Fecha	Septiembre 2023
	PROCESO: Gestión de la Calidad	Página	2 de 6

	documentos DEPREX (Declaración para registro y control de exportaciones) o DUCA (Declaración Única Centroamericana)
Plan de Manejo Forestal	Es un programa de acciones desarrolladas técnicamente, que conducen a la ordenación silvicultural de un bosque, con valor de mercado o no, asegurando la conservación, mejoramiento y acrecentamiento de los recursos forestales.
Plan Operativo Anual	Es el documento de ejecución, monitoreo y supervisión anual del plan de manejo forestal aprobado, para la emisión de Licencias de Aprovechamiento Forestal, y que contendrá la información de acuerdo a los procedimientos correspondientes del INAB.
RNF	Registro Nacional Forestal. Es el ente del INAB, encargado de regular, aplicar y controlar los procesos de inscripción y actualización de las actividades técnicas y económicas en materia forestal, de conformidad con el Artículo 88 del Decreto Número 101-96 del Congreso de la República, Ley Forestal y demás disposiciones legales aplicables. Conformar un proceso Misional del SGC ISO 9001 INAB.
VUPE	Ventanilla única para las Exportaciones: Dependencia del INAB ante al Departamento de Comercio Forestal – conforma el proceso Misional del SGC.

VI. DESARROLLO

1. NORMAS

- a) Las Salidas no conformes son detectadas para los procesos del Registro Nacional Forestal, Licencias de Aprovechamiento Forestal y Aval para la Exportación de Producto Forestales, las mismas se pueden dar: (a) durante el proceso, (b) finalizado el proceso, consignado por expediente administrativo.

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A Continuación, se describe el procedimiento para identificar y controlar las Salidas no Conformes para los procesos de Licencias de Aprovechamiento Forestal y Registro Nacional Forestal, los cuales se operativizan en las Direcciones Subregionales.

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Secretaria I Subregional	Recepción de papelería del usuario. Recibe y revisa que la papelería que se pide para el trámite tanto de	Expediente Administrativo de Licencias o Registro

	PROCEDIMIENTO DE SALIDAS NO CONFORMES	Código	GC-PR-104
		Versión	01
		Fecha	Septiembre 2023
	PROCESO: Gestión de la Calidad	Página	3 de 6

		Licencias como del Registro esté completa. Si la papelería está incompleta, solicita al usuario que complete la documentación requerida para poder iniciar el trámite. Al completarse la papelería se recibe y se asigna número de Expediente Administrativo y traslada a O simultáneamente el Expediente Administrativo a Técnico Forestal y Delegado Jurídico.	
2	Técnico Forestal	Realiza visita de campo para verificar que los datos consignados en el Expediente Administrativo estén correctos. Si se encuentran contradicciones en el Expediente Administrativo, elabora informe técnico y notifica a Director Subregional. Continúa con el paso 4.	Informe Técnico
3	Delegado Jurídico	Revisa Expediente Administrativo y verifica que haya cumplimiento de los requisitos legales aplicables y notifica a Director Subregional.	Dictamen Jurídico
4	Director Subregional	Revisa informe técnico y dictamen jurídico, de existir inconsistencias, solicita a Secretaria Subregional I elabore oficio de enmiendas y notifique al usuario. Si no se presentan en el plazo notificado, el Expediente Administrativo se archiva, elaborando para el efecto una resolución de archivo y abandono. Cuando se entregan las enmiendas, la secretaria Subregional, traslada Expediente Administrativo al Director Subregional.	Oficio de Solicitud de Enmienda. Resolución de archivo y abandono de Expediente Administrativo Dictamen Subregional

	PROCEDIMIENTO DE SALIDAS NO CONFORMES	Código	GC-PR-104
		Versión	01
		Fecha	Septiembre 2023
	PROCESO: Gestión de la Calidad	Página	4 de 6

		Director Subregional revisa Expediente Administrativo, si encuentra alguna inconsistencia regresa al paso 2-3 para la revisión y solución correspondiente.	
5	Director Regional	Revisa Expediente Administrativo, para asegurar que no existan inconsistencias En caso detectara inconsistencias, regresa el Expediente Administrativo a secretaria subregional I, solicitando se atiendan las mismas.	Expediente Administrativo
6	Secretaria Subregional	Verifica lo solicitado y gestiona la corrección. Al ser atendidas las correcciones notifica a secretaria Regional para continuar con el trámite correspondiente.	

A Continuación, se describe el procedimiento para identificar y controlar las Salidas no Conformes del proceso de Aval para la Exportación de productos forestales.

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Delegado del INAB ante la VUPE	Recibe papelería electrónicamente y revisa que la misma cumpla con los requisitos solicitados. Si no cumple con los requisitos emite un comunicado al usuario mediante el sistema SEADEx Web para que atienda la inconsistencia. Cuando el usuario corrige la inconsistencia, se verifica y continua con trámite. Una vez recibida la papelería ya no se pueden presentar inconsistencias, ya que el Sistema tramita el Aval con los elementos solicitados (requisitos de entrada)	Comunicado del Seadex Web para solicitud de corrección de inconsistencias.

	PROCEDIMIENTO DE SALIDAS NO CONFORMES	Código	GC-PR-104
		Versión	01
		Fecha	Septiembre 2023
	PROCESO: Gestión de la Calidad	Página	5 de 6

A Continuación, se describe el procedimiento para identificar y controlar las Salidas no Conformes en la revisión de Expediente Administrativos de Licencias de Aprovechamiento Forestal y de Registro Nacional Forestal.

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Responsable de Monitoreo Forestal y Obligaciones de Repoblación Forestal	Revisa que el Expediente Administrativo esté debidamente conformado, realizando inspección de campo. De encontrarse inconsistencias se elabora informe y traslada al Jefe de Monitoreo y Obligaciones de Repoblación Forestal.	Informe de Monitoreo Forestal
2	Jefe de Monitoreo Forestal y Obligaciones de Repoblación Forestal	Solicita mediante oficio al Director Subregional, con copia a Director Regional y Líder del proceso, que resuelva las inconsistencias encontradas.	Oficio
3	Director Subregional	Resuelve las inconsistencias encontradas y envía oficio al Jefe de Monitoreo Forestal y Obligaciones de Repoblación Forestal indicando la resolución de las inconsistencias.	Oficio

A continuación, se describe el procedimiento para identificar y controlar las Salidas no Conformes en la evaluación de informes técnicos para los procesos de Licencias de Aprovechamiento Forestal y Registro Nacional Forestal, por el proceso de Monitoreo Forestal.

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Coordinador Técnico Regional	Realiza muestreo a los informes técnicos aprobados en las direcciones Subregionales para su revisión.	Informe

	PROCEDIMIENTO DE SALIDAS NO CONFORMES	Código	GC-PR-104
		Versión	01
		Fecha	Septiembre 2023
	PROCESO: Gestión de la Calidad	Página	6 de 6

		De detectarse inconsistencias, el Coordinador Técnico emite informe y entrega al Director Regional y al Jefe de Monitoreo Forestal.	
2	Director Subregional	Resuelve según los tiempos establecidos, y traslada oficio al Director Regional y Jefe de Monitoreo y Obligaciones de repoblación forestal	Oficio

VII. DOCUMENTOS RELACIONADOS

N/A

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
	Descripción del cambio	Fecha de aprobación del cambio

IX. ANEXOS.

N/A