



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida



**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-
GUATEMALA, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2025
RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 119-2025**

**APROBACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL
DEPARTAMENTO DE SEMILLAS Y RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES 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 Instituto Nacional de Bosques -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 Semillas y Recursos Genéticos Forestales del Instituto Nacional de Bosques -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 aprobado mediante Acta Número JD.14.2025 y Resolución No. JD.04.14.2025, de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida



RESUELVE:

- I. Aprobar el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Semillas y Recursos Genéticos Forestales, versión 6, de la Dirección de Manejo y Restauración de Bosques, del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, que agrupa los diferentes procedimientos necesarios para llevar a cabo su gestión.
- II. Es responsabilidad del Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales, revisar periódicamente el contenido del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Semillas y Recursos Genéticos Forestales, debiendo someter a consideración y aprobación del Director (a) de Manejo y Restauración de Bosques 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. Los empleados del Departamento de Semillas y Recursos Genéticos Forestales, y demás unidades administrativas del INAB que participan en los procesos y procedimientos, están obligados a conocer, observar y cumplir la correcta aplicación del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos que aprueba esta resolución, lo que conlleva asumir de conformidad a su nivel jerárquico o de competencia, la responsabilidad por el incumplimiento del mismo y las sanciones legales y administrativas que derivado a ello conlleven.
- IV. 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. Se ordena al Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales, hacer de conocimiento al personal de dicho Departamento y de las demás Direcciones y Jefaturas relacionadas, al Manual de Normas, Procesos y Procedimientos, aprobado con la presente resolución.
- VI. La presente resolución es de vigencia inmediata, dejando sin efecto la Resolución de Gerencia No. 077-2024, de fecha 28 de mayo de 2024, que aprueba el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Semillas y Recursos Genéticos Forestales.
- VII. Notifíquese.

Ing. Bruno Enrique Arias Rivas
Gerente



Página 2 | 2



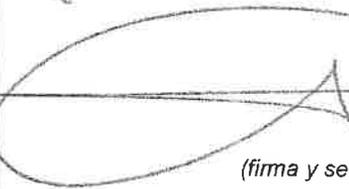


MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE SEMILLAS Y RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-

DIRECCIÓN DE MANEJO Y RESTAURACIÓN DE BOSQUES

Versión: 6

Número de páginas: 37

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Ariel Estuardo Nieves Antillón Jefe de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	Ing. Wylisson Adiel Martínez Gómez Director de Manejo y Restauración de Bosques	Ing. Bruno Enrique Arias Rivas Gerente
  (firma y sello)	  (firma y sello)	  (firma y sello)
Orientación y acompañamiento: Departamento de Gestión de la Calidad.		  (firma y sello)

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 -INAB-, 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.



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
I. OBJETIVOS	4
II. ALCANCE.....	4
III. RESPONSABLE.....	5
IV. NORMATIVA APLICABLE	5
V. TÉRMINOS, SIGLAS Y DEFINICIONES.....	6
VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SEMILLAS Y RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES Y SU INTERACCIÓN CON LAS DIRECCIONES REGIONALES Y SUBREGIONALES.....	7
VII. RED DE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE SEMILLAS Y RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES.....	8
VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	9
1. Procedimiento para la colecta y procesamiento de frutos y semillas forestales.....	9
2. Procedimiento para la venta de semillas forestales certificadas	10
3. Procedimiento para la elaboración de notas de control de semillas y/o plantas forestales certificadas.....	11
4. Procedimiento para la elaboración de notas de control de semillas y/o plantas forestales provenientes de semilla importada	13
5. Procedimiento para la emisión de certificado de exoneración de nota de control para proyectos PROBOSQUE.....	15
6. Procedimiento para la emisión de certificado de exoneración de notas de control para obligaciones de repoblación forestal.....	17
7. Procedimiento para la donación de semillas forestales	19
8. Procedimiento para la elaboración de dictámen técnico para la inscripción y/o actualización de fuentes semilleras en el RNF.....	20
9. Procedimiento para el informe de registro de cosecha de frutos y semillas forestales	22
10. Procedimiento para curso de certificadores de fuentes semilleras y semillas forestales	24
11. Procedimiento para el desarrollo del taller de recolección de frutos y semillas forestales	26
12. Procedimiento para establecer y lograr el mecanismo de certificación de los escaladores del inab a nivel internacional.....	27
13. Procedimiento para el taller de escaladores y uso de equipo de protección.....	29
14. Procedimiento para el mejoramiento genético forestal	31
15. Procedimiento para el análisis de calidad física de semillas forestales certificadas.....	33
16. Procedimiento para el análisis de calidad física de semillas forestales no certificadas.....	34
IX. CONTROL DE CAMBIOS	37

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 Semillas y Recursos Genéticos Forestales del -INAB-, incluyendo aquellas actividades que se realizan en las Direcciones Subregionales del INAB, relacionadas con el tema de semillas y recursos genéticos forestales; muestra la relación, articulación e interacción que prevalece en el marco funcional y los métodos de trabajo, los objetivos que se persiguen y descripción de los principales procedimientos.

I. OBJETIVOS

- ✓ Estandarizar los procedimientos que actualmente se ejecutan en el Departamento de Semillas y Recursos Genéticos 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 Semillas y Recursos Genéticos Forestales precisando las actividades, los responsables de su ejecución y definiendo la interrelación entre ellos; incluyendo aquellas actividades que se realizan en las Direcciones Regionales y Subregionales del INAB relacionadas con semillas y recursos genéticos forestales.
- ✓ 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 Semillas y Recursos Genéticos 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 semillas y recursos genéticos forestales.

III. RESPONSABLE

- Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales
- Director (a) de Manejo y Restauración de Bosques

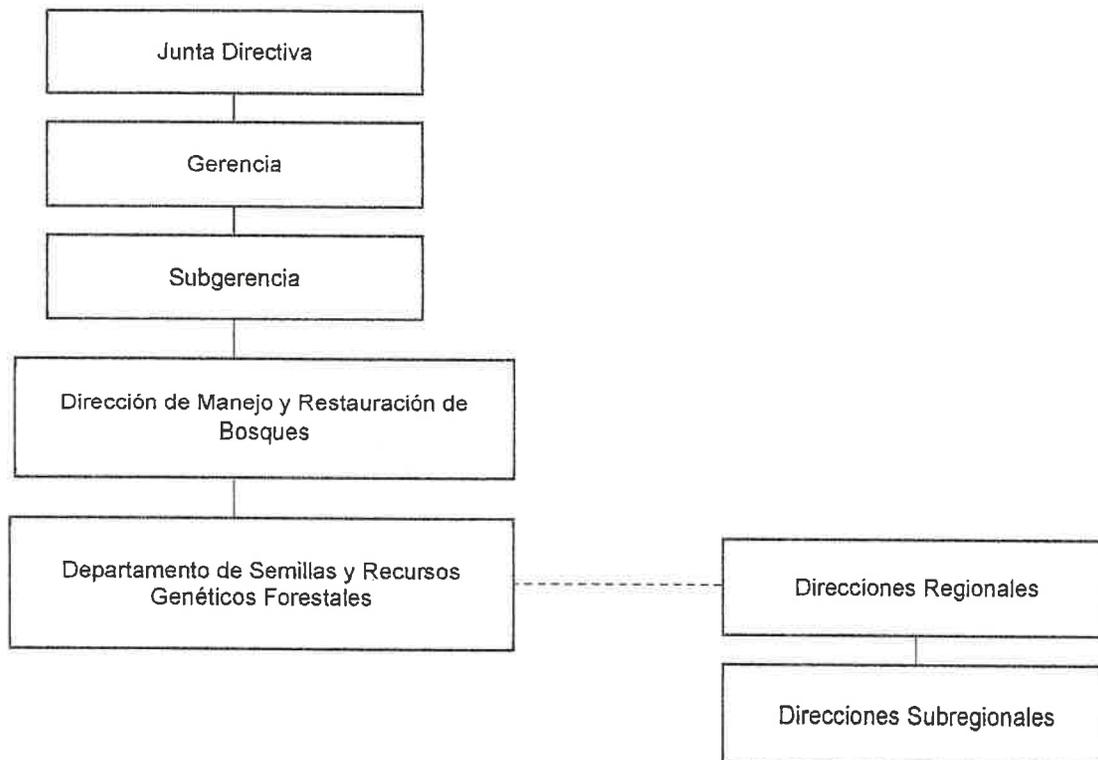
IV. NORMATIVA APLICABLE

- a) Ley Forestal, Decreto Número 101-96 (Artículo 59 Fomento y producción de semilla de alta calidad);
- b) Reglamento de la Ley Forestal, (Artículo 58. Fomento de producción de semillas forestales, Artículo 59. Manejo y certificación de semillas forestales y Artículo 60. Control y registro de calidad de semilla), Resolución JD.01.43.2005;
- c) Ley de Fomento al Establecimiento, Recuperación, Restauración, Manejo, Producción y Protección de Bosques en Guatemala -PROBOSQUE- (Artículo 10 Modalidades a incentivar);
- d) Reglamento de la Ley de Fomento al Establecimiento, Recuperación, Restauración, Manejo, Producción y Protección de Bosques en Guatemala -PROBOSQUE-, (Artículo 11. Tipos de proyecto y períodos de otorgamiento de incentivos; y, Artículo 15: Utilización de material vegetativo y semillas forestales en el Programa) Resolución JD.01.35.2023;
- e) Reglamento para el manejo de plantaciones y áreas productoras de semilla de pinabete, Acuerdo Gubernativo Número 198-2014, (Artículo 8. Registro; Artículo 11. Requisitos; Artículo 12. Procedimiento, Artículo 13. Aprobaciones; Artículo 14. Aprovechamiento de productos; Artículo 16. Fechas de aprovechamiento; Artículo 17. Procedimiento; Artículo 18. Instrumento de evaluación ambiental; y, Artículo 23. Transporte de frutos y semillas);
- f) Reglamento para el transporte de productos forestales, (Artículo 6. Clases de nota de envío; y Artículo 17. Vigencia de la nota de envío), Resolución JD.03.05.2020;
- g) Resolución de Junta Directiva Número JD.03.19.2018, sobre certificación de fuentes y semillas;
- h) Reglamento de Obligaciones de Repoblación Forestal, (Artículo 9. Utilización de material vegetativo y semillas forestales en las obligaciones de repoblación forestal en aprovechamientos de tala rasa), Resolución JD.01.33.2021;
- i) Reglamento del Registro Nacional Forestal, (Artículo 12. Categorías del RNF; Artículo 13. Requisitos de inscripción a petición de parte), Resolución JD.01.19.2023;
- j) Manual de criterios y parámetros técnicos de PROBOSQUE. Tomo I, 2023 (7. Modalidad de manejo de plantaciones forestales voluntarias registradas como fuentes semilleras; y, 8. Modalidad de manejo de bosques naturales);
- k) Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques INAB, (Artículo 4. Niveles de estructura; Artículo 5. Estructura; Artículo 7. Manuales administrativos), Resolución JD.04.14.2025;
- l) Reglamento para Técnicos y Profesionales que se dedican a la actividad forestal, (Artículo 4. Categorización de técnicos y profesionales que se dedican a la actividad forestal; Artículo 5. Inscripción en el registro nacional forestal; y, Artículo 6. Funciones de técnicos y profesionales que se dedican a la actividad forestal), Resolución JD.05.40.2017;
- m) Resolución JD.01.26.2023, Actualización de las tarifas de los servicios que presta el Instituto Nacional de Bosques -INAB-, (i. Servicios del banco de semillas BANSEFOR); Resolución JD.02.16.2024 Modificación a la literal j) del tarifario de los que presta el Instituto Nacional de Bosques -INAB-, Tarifario de servicios del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.
- n) Plan quinquenal 2023-2027 (Objetivo 1, ambiental).

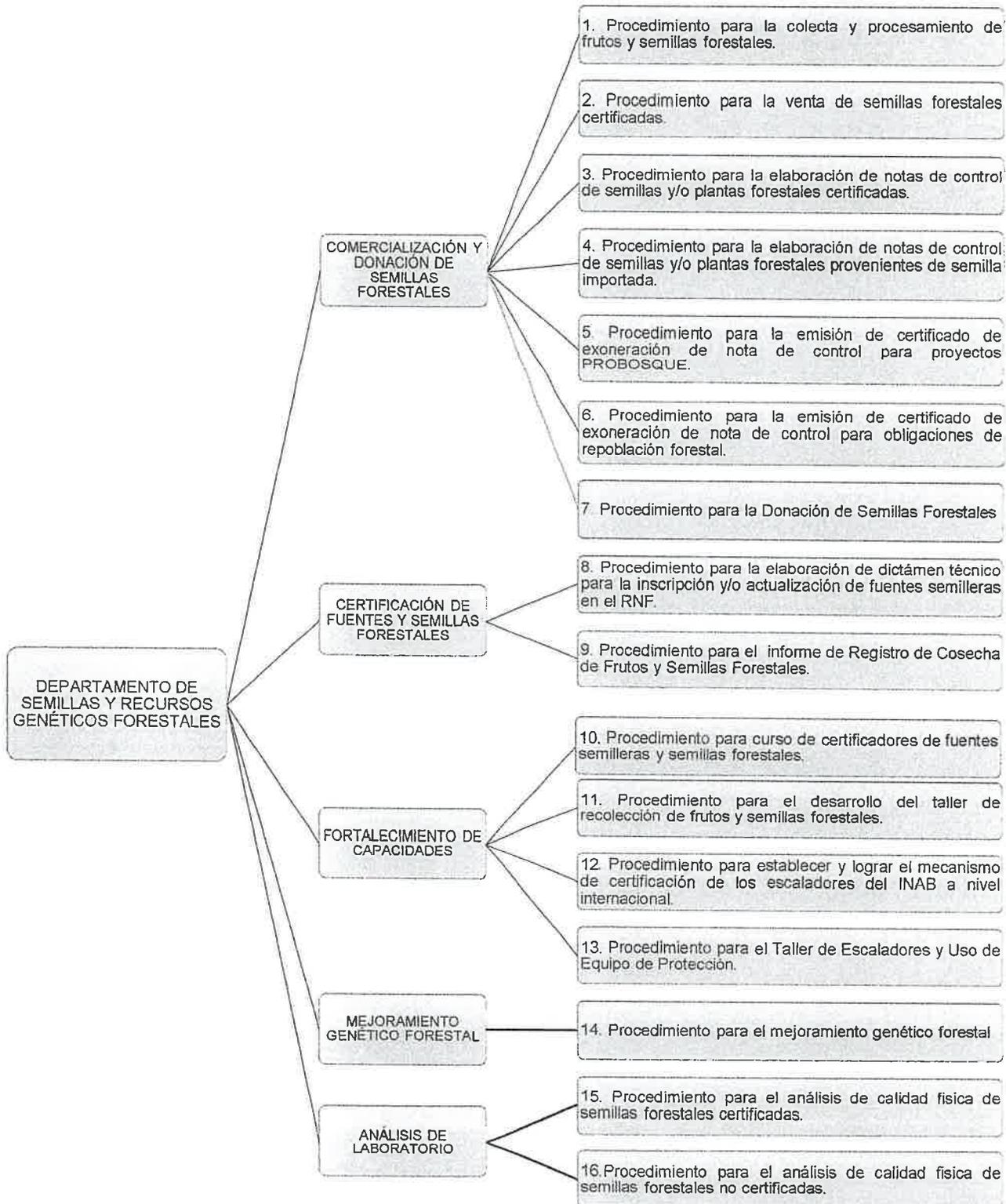
V. TÉRMINOS, SIGLAS Y DEFINICIONES

TÉRMINO/SIGLAS	DEFINICIÓN
Accesiones	Código único de registro de muestras de germoplasma forestal en base de datos del DSyRGF
BANSEFOR	Banco de Semillas Forestales
Beneficiado de semillas	Conjunto de actividades que se realizan a un lote de semillas forestales luego de ser cosechado, con el fin de maximizar la cantidad y calidad de la semilla
Beneficio de semillas	Espacio físico donde se realiza el beneficiado de semillas forestales
DMyRB	Director (a) de Manejo y Restauración de Bosques
DSyRGF	Departamento de Semillas y Recursos Genéticos Forestales
Germoplasma forestal	Cualquier parte de los árboles que puede generar otra nueva planta
INAB	Instituto Nacional de Bosques
ISTA	Asociación Internacional de Pruebas de Semillas (por sus siglas en inglés)
JSyRGF	Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales
PROBOSQUE	Programa de incentivos para el establecimiento, recuperación, restauración, manejo, producción y protección de bosques en Guatemala
RGF	Recursos genéticos forestales
RNF	Registro Nacional Forestal
Semilla forestal	Es la forma más común de reproducción de los árboles, siendo el grano de diversas formas y que al caer o ser sembrado produce, a su vez, nuevas plantas de la misma especie.
SERNAF	Sistema Electrónico del Registro Nacional Forestal

VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SEMILLAS Y RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES Y SU INTERACCIÓN CON LAS DIRECCIONES REGIONALES Y SUBREGIONALES.



VII. RED DE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE SEMILLAS Y RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES



VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE SEMILLAS Y RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES		
PROCESO: COMERCIALIZACIÓN Y DONACIÓN DE SEMILLAS FORESTALES		
NO. 1	Procedimiento para la colecta y procesamiento de frutos y semillas forestales.	
OBJETIVO: garantizar la calidad e integridad de la semilla forestal mediante el control y monitoreo de la cosecha, procesamiento y comercialización de semillas forestales provenientes de fuentes semilleras y áreas con potencial de cosecha.		
Normas:		
<p>a) Solo se pueden recolectar frutos y/o semillas forestales con autorización verbal o escrita por parte de los propietarios, poseedores, arrendatarios y administradores de las fuentes semilleras o áreas con potencial de cosecha.</p> <p>b) El Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales, debe elaborar un informe cuatrimestral sobre la oferta actual de semilla, considerando el precio por unidad de medida (kilogramo), de acuerdo al tarifario del INAB y lo traslada al JSyRGF, para visto bueno.</p>		
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	Identifica fuentes semilleras forestales y áreas con potencial de cosecha y nombra a los escaladores para realizar la colecta de frutos y/o semillas forestales.
2	Escalador (a)	<p>Recibe nombramiento y realiza las gestiones para obtener acceso a las fuentes semilleras o a las áreas con potencial de cosecha. Procede de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el lugar, identifica los mejores ejemplares de frutos y/o semillas, los colecta y transporta hacia el beneficio de semillas del INAB. • En el patio del beneficio, procede a pesar y beneficiar los frutos y/o semillas (según la especie). • Procede al llenado de la boleta de campo de recolección de frutos y/o semillas forestales. • Traslada semillas beneficiadas con datos a Delegado (a) de Certificación de Fuentes de y Semillas Forestales, para su registro y almacenamiento.
3	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	<p>Recibe la boleta y semillas beneficiadas.</p> <p>Solicita por, medio de oficio, a Técnico (a) de Semillas Forestales la toma de muestra y análisis de laboratorio.</p>

4	Técnico (a) de Semillas Forestales	Toma muestra y realiza el análisis de calidad física solicitado. Traslada los resultados con visto bueno de JSyRGF, a Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales.
5	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	Registra los datos de cosecha de frutos y rendimiento de semillas del lote en la base de datos de frutos y semillas forestales del BANSEFOR, archiva las boletas en físico y digital.
Termina procedimiento.		
Documentos relacionados:		
<ul style="list-style-type: none"> • Boleta de campo de recolección de frutos y/o semillas. • Base de datos de frutos y semillas forestales. • Oficio de solicitud de análisis. 		

DEPARTAMENTO DE SEMILLAS Y RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES		
PROCESO: COMERCIALIZACIÓN Y DONACIÓN DE SEMILLAS FORESTALES		
NO. 2	Procedimiento para la venta de semillas forestales certificadas.	
OBJETIVO: abastecer al sector forestal con semillas provenientes de fuentes semilleras y áreas productoras de frutos y semillas forestales.		
Normas:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques, debe informar mensualmente el movimiento de venta de semillas forestales a la Sección de Caja del INAB, con el visto bueno de Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales. b) La solicitud de compra de semillas forestales, debe realizarla el usuario por escrito ya sea de forma física o por correo electrónico. c) El pago por la compra de semilla forestal, debe realizarse mediante depósito o transferencia bancaria, a la cuenta del Fondo Forestal Privativo. d) Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques, verificará, en la banca en línea del Fondo Forestal Privativo, el depósito o la transferencia realizada por el usuario en la compra de semillas forestales. 		
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Usuario	Realiza solicitud por escrito, de forma física o por correo electrónico (bansefor@inab.gob.gt), de compra de semillas forestales al Departamento de Semillas y Recursos Genéticos Forestales del INAB.

2	Secretaría (o) de Manejo y Restauración de Bosques	Atiende solicitud de compra de semillas, verifica existencias e indica a usuario el precio por unidad de medida (kilogramo), de acuerdo al tarifario del INAB y especie requerida.
3	Usuario	Realiza el pago de la semilla que desea comprar y entrega a Secretaría (o) de Manejo y Restauración de Bosques, el comprobante de depósito o transferencia bancaria realizado.
4	Secretaría (o) de Manejo y Restauración de Bosques	Presenta copia de la solicitud de compra de semillas y copia de comprobante de pago a Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales.
5	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	Entrega la semilla solicitada a Secretaría (o) de Manejo y Restauración de Bosques. Registra y actualiza la base de datos de semillas forestales.
6	Secretaría (o) de Manejo y Restauración de Bosques	Emite factura electrónica y entrega semilla forestal a usuario.
Termina procedimiento.		
Documentos relacionados:		
<ul style="list-style-type: none"> • Factura de pago. • Solicitud de compra de semillas forestales. • Base de datos de semillas forestales. 		

DEPARTAMENTO DE SEMILLAS Y RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES		
PROCESO: COMERCIALIZACIÓN Y DONACIÓN DE SEMILLAS FORESTALES		
NO. 3	Procedimiento para la elaboración de notas de control de semillas y/o plantas forestales certificadas.	
OBJETIVO: emitir notas de control para la comercialización de semillas y/o plantas forestales certificadas.		
Normas:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Para solicitar por primera vez notas de control de semillas y/o plantas certificadas, se debe presentar formato de solicitud, copia del DPI del titular y copia de resolución de la solicitud de registro de cosecha de semillas forestales. b) Para solicitar renovación de notas de control de semillas y/o plantas certificadas, se debe presentar "Informe final de notas de control de semillas o plantas certificadas" adjuntando notas originales emitidas anteriormente y copia de notas utilizadas. 		

- c) Para solicitar ampliación de notas de control de semillas y/o plantas certificadas, se debe presentar "Informe final de notas de control de semillas o plantas certificadas", adjuntando copias de notas utilizadas.
- d) Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques, debe trasladar papelería a Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales dejando constancia física en el respectivo archivo.
- e) Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques, debe informar mensualmente sobre el movimiento del ingreso de las notas de control de semilla y/o planta certificada, y debe notificar a la Sección de Caja del INAB con el visto bueno del Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales.

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Usuario	Realiza solicitud de notas de control de semillas y/o plantas forestales a Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques.
2	Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques	Recibe la solicitud del usuario y traslada a JSyRGF.
3	Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	Traslada solicitud mediante providencia a Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales.
4	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	Verifica saldos de semilla y/o planta forestal certificada de lotes registrados, según el caso (nuevas solicitudes, para renovación y/o para ampliación). Registra notas de control en la base de datos dejando constancia física en el respectivo archivo. Avisa a usuario sobre el pago a realizar de acuerdo a su solicitud, según el tarifario vigente.
5	Usuario	Entrega comprobante de depósito de las notas de control de semilla y/o planta forestal certificada solicitadas.
6	Secretaria(o) de Manejo y Restauración de Bosques	Recibe boleta de pago, emite factura y entrega notas de semilla y/o planta certificada a usuario. Da aviso de pago recibido a Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales.
7	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	Mediante oficio, traslada notas de control de semillas y/o plantas forestales a JSyRGF.
8	Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	Recibe, revisa y firma las notas de control de semillas y/o plantas forestales y traslada a Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques, para entrega a usuario.

9	Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques	Entrega a usuario las notas de control de semilla y/o planta forestal certificada solicitadas.
Termina procedimiento.		
Documentos relacionados:		
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de notas de control de semillas y/o planta forestal certificada. • Notas de control de semillas y/o plantas certificadas. • Boleta de depósito o recibo de transferencia del pago. • Factura de notas de control de semillas o plantas certificadas. • Base de datos de notas de control. 		

DEPARTAMENTO DE SEMILLAS Y RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES		
PROCESO: COMERCIALIZACIÓN Y DONACIÓN DE SEMILLAS FORESTALES		
NO. 4	Procedimiento para la elaboración de notas de control de semillas y/o plantas forestales provenientes de semilla importada.	
OBJETIVO: emitir notas de control para la comercialización de semillas y/o plantas forestales certificadas provenientes de semilla importada.		
Normas:		
<ol style="list-style-type: none"> a) Las notas de control de semilla importada se emitirán únicamente si están incluidas en la lista de especies forestales para uso de proyectos PROBOSQUE. b) Para poder emitir notas nuevas de control de semillas y/o plantas certificadas de semilla importada, el usuario deberá entregar formato de solicitud, copia de DPI del titular, certificado de análisis de calidad física de semillas y certificado de origen de semillas forestales al DSyRGF. c) Para solicitar renovación de notas de semillas y/o plantas certificadas presentar formato de solicitud con el "Informe final de notas de control de semillas o plantas certificadas", adjuntando notas originales emitidas anteriormente y copia de notas utilizadas. d) Para solicitar ampliación de notas de control de semillas y/o plantas certificadas presentar formato de solicitud con el "Informe final de notas de control de semillas o plantas certificadas", adjuntando copias de notas utilizadas. e) Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques, debe trasladar papelería a Delgado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales dejando constancia física en el respectivo archivo. f) Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques debe de informar mensualmente sobre el movimiento del ingreso de las notas de control de semilla y/o planta certificada, y debe notificar a la Sección de Caja del INAB con el visto bueno de Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales. 		

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Usuario	Presenta solicitud y documentos requeridos a Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques.
2	Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques	Recibe solicitud y documentación requerida para la elaboración de notas de control de semillas y/o plantas forestales. 2.1 Si la documentación cumple , traslada solicitud y documentación a JSyRGF. 2.2 Si la documentación no cumple , solicita a usuario completar la documentación faltante. Regresa al paso 1.
3	Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	Recibe solicitud y documentación para la elaboración de notas de control de semillas y/o plantas forestales. Traslada mediante providencia a Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales
4	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	Recibe e ingresa información a base de datos de notas de control y elabora notas de control de semillas y/o plantas forestales. Avisa a solicitante sobre el pago correspondiente, indica el precio según tarifario para que realice el depósito o transferencia del costo de las notas de control, solicitadas.
5	Usuario	Entrega comprobante de depósito o transferencia a Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques, de las notas de control de semilla y/o planta forestal certificada solicitadas.
6	Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques	Recibe boleta de pago, emite factura. Da aviso de pago recibido a Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales.
7	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	Mediante oficio, traslada notas de control de semillas y/o plantas forestales a JSyRGF.
8	Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	Recibe, revisa, firma y envía a Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques, para que realice la entrega a usuario de las notas de control de semillas y/o plantas forestales.
9	Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques	Entrega al interesado las notas de control de semilla y/o planta forestal certificada solicitadas.

Termina procedimiento.

Documentos relacionados:

- Certificado de Origen de la semilla o material vegetativo.
- Certificado de Análisis de Calidad Física de la Semilla.
- Notas de control de semillas y/o plantas certificadas.
- Boleta de depósito o recibo de transferencia de pago.
- Factura de notas de control de semillas o plantas certificada.
- Base de datos de notas de control.

DEPARTAMENTO DE SEMILLAS Y RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES		
PROCESO: COMERCIALIZACIÓN Y DONACIÓN DE SEMILLAS FORESTALES		
NO. 5	Procedimiento para la emisión de certificado de exoneración de nota de control para proyectos PROBOSQUE.	
OBJETIVO: extender certificado de exoneración de nota de control para proyectos PROBOSQUE con fines industriales, cuando no cuenten con disponibilidad de semilla o material vegetativo certificable para el año solicitado.		
Normas:		
<p>a) El usuario debe iniciar el proceso de solicitud de certificado de exoneración en la Dirección Subregional donde se ubica el proyecto, utilizando el formato de solicitud correspondiente.</p> <p>b) Este procedimiento aplica en proyectos de plantaciones forestales con fines industriales, para los cuales no exista disponibilidad de semilla o material vegetativo certificable, de acuerdo a lo indicado en el Artículo 15 del Reglamento de la Ley PROBOSQUE.</p>		
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Usuario	Presenta solicitud de certificado de exoneración de nota de control y copia de DPI en la Dirección Subregional correspondiente.
2	Secretaria (o) Subregional	Recibe solicitud de certificado de exoneración y verifica el cumplimiento de requisitos establecidos y llenado correcto de la solicitud. Traslada a Director (a) Subregional.
3	Director (a) Subregional	Recibe y verifica la documentación. Elabora oficio de solicitud de certificado de exoneración dirigido a JSyRGF, escanea oficio con la documentación y traslada al correo electrónico del BANSEFOR (bansefor@inab.gob.gt).



4	Secretaría (o) de Manejo y Restauración de Bosques	Recibe documentación escaneada y traslada a JSyRGF.
5	Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	Recibe documentación y traslada mediante providencia a Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales.
6	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	Recibe providencia con documentación de respaldo y verifica la disponibilidad de semilla y/o material vegetativo certificable para el año de establecimiento y mantenimiento del proyecto. Elabora y traslada oficio a JSyRGF, informando la disponibilidad o no de semilla o material vegetativo certificable para el año de establecimiento y mantenimiento del proyecto.
7	Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	Verifica disponibilidad: 7.1. Si existe disponibilidad de semilla forestal o material vegetativo certificable para el año solicitado, elabora oficio indicando que no procede emitir el certificado de exoneración. 7.2. Si no existe disponibilidad de semilla o material vegetativo para el año solicitado, se elabora certificado de exoneración. Traslada el documento generado a Secretaría (o) de Manejo y Restauración de Bosques.
8	Secretaría (o) de Manejo y Restauración de Bosques	Envía copia electrónica de lo resuelto (documento escaneado), para que notifique a usuario y continúe su trámite; solicitando a Secretaría (o) Subregional, la confirmación de recibido.
9	Secretaría (o) Subregional	Entrega oficio a usuario o certificado de exoneración.
Termina procedimiento.		
<p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de certificado de exoneración del uso de semilla certificada o material vegetativo (por parte del usuario). • Oficio de traslado de solicitud del usuario. • Formato de providencia de traslado. • Formato de oficio de recomendación de emisión de exoneración. • Formato de oficio de No recomendación de emisión de exoneración. 		

- Certificado de exoneración del uso de semilla certificada o material vegetativo certificable.
- Formato de denegación de solicitud.

DEPARTAMENTO DE SEMILLAS Y RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES		
PROCESO: COMERCIALIZACIÓN Y DONACIÓN DE SEMILLAS FORESTALES		
NO. 6	Procedimiento para la emisión de certificado de exoneración de notas de control para Obligaciones de Repoblación Forestal.	
OBJETIVO: generar la constancia de autorización o exoneración (nota de control de plantas) del material vegetativo y semillas forestales a utilizar en las obligaciones de repoblación forestal para tratamiento silvicultural de tala rasa.		
Normas:		
<p>a) Al existir semillas y/o material vegetativo certificable el INAB, a través del Departamento de Semillas y Recursos Genéticos Forestales, imité Nota de Control de Planta a aquellos usuarios que han realizado gestiones de producción o compra de planta forestal certificada.</p> <p>b) Al no existir disponibilidad de semilla y/o material vegetativo certificable para el cumplimiento de la obligación de repoblación forestal, para el año solicitado, a requerimiento del usuario, el INAB extenderá la exoneración de este requisito a quien lo solicite a través de las Direcciones Subregionales correspondientes.</p> <p>c) Las notas de control de planta deberán ser presentadas por el usuario previo a realizar la evaluación de la obligación de repoblación forestal. Cuando se solicite la exoneración de semilla y/o material vegetativo certificable, se deberá realizar en las respectivas Direcciones Subregionales presentando la exoneración al momento de entregar el informe final del aprovechamiento forestal.</p> <p>d) El Departamento de Semillas y Recursos Genéticos Forestales analizará las solicitudes de Certificado de Exoneración y determinará si es procedente su emisión, de acuerdo a verificación de registros de cosechas autorizadas para la especie de interés para el año solicitado.</p>		
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Usuario	Presenta solicitud de certificado de exoneración y copia de DPI en la Dirección Subregional correspondiente.
2	Secretaría (o) Subregional	Recibe del usuario la solicitud de certificado de exoneración y copia del DPI y traslada a Director (a) Subregional.
3	Director (a) Subregional	Recibe y verifica la documentación. Elabora oficio de solicitud de exoneración, escanea oficio con la documentación y traslada a Secretaria (o) de Manejo

		y Restauración de Bosques, vía correo electrónico bansefor@inab.gob.gt
4	Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques	Recibe documentación escaneada y traslada a JSyRGF.
5	Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	Recibe documentación y traslada mediante providencia a Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales.
6	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	Recibe providencia con documentación de respaldo y verifica la disponibilidad de semilla y/o material vegetativo certificable. Elabora y traslada oficio a JSyRGF, informando la disponibilidad o no de semilla o material vegetativo certificable para el año de establecimiento de la obligación de repoblación forestal.
7	Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	Verifica disponibilidad: 7.1. Si existe disponibilidad de semilla forestal o material vegetativo para el año solicitado, elabora oficio indicando que no procede emitir el certificado de exoneración. 7.2. Si no existe disponibilidad de semilla o material vegetativo para el año solicitado, se elabora certificado de exoneración. Traslada el documento generado a Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques, para su envío a Secretaría (o) Subregional correspondiente.
8	Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques	Envía copia electrónica de lo resuelto (documento escaneado), para que notifique a usuario y continúe su trámite, solicitando a Secretaria (o) Subregional, la confirmación de recibido.
9	Secretaria (o) Subregional	Entrega oficio a usuario o certificado de exoneración.
Termina procedimiento.		
Documentos relacionados:		
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de certificado de exoneración del uso de semilla certificada o material vegetativo. • Oficio de traslado de solicitud del usuario. • Formato de providencia de traslado. • Formato de oficio de recomendación de emisión de exoneración. 		

- Formato de oficio de No recomendación de emisión de exoneración.
- Certificado de exoneración del uso de semilla certificada o material vegetativo certificable.
- Formato de denegación de solicitud.

DEPARTAMENTO DE SEMILLAS Y RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES		
PROCESO: COMERCIALIZACIÓN Y DONACIÓN DE SEMILLAS FORESTALES		
NO. 7	Procedimiento para la donación de semillas forestales.	
OBJETIVO: abastecer al sector forestal mediante la donación de semillas forestales provenientes de área productoras de frutos y semillas forestales.		
Normas:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Las donaciones se realizarán priorizando a Municipalidades, entidades que coordinan acciones con el Programa Sembrando Huella y que colaboran con el INAB. b) La solicitud deberá realizarse por la entidad solicitante, por escrito de forma física o electrónica, conteniendo nombre, firma, sello, contacto, especificando el uso y cantidad de plantas a producir. c) Las donaciones se realizarán siempre y cuando exista disponibilidad de la(s) especie(s) requeridas. d) Las donaciones se entregarán mediante oficio elaborado por JSyRGF con visto bueno del DMyRB. e) El Técnico (a) de Semillas Forestales podrá realizar la función del Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales, en caso de ausencia. 		
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Usuario	Entrega física o envía de forma electrónica, la solicitud de requerimiento para donación de semillas forestales.
2	Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	Recibe solicitud, revisa y traslada al Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales.
3	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	<p>Recibe solicitud de donación de semillas forestales y verifica existencia.</p> <p>3.1. Si existe disponibilidad de semillas, envía oficio informando sobre la existencia de semillas forestales para donación de la(s) especie(s) solicitada(s). Continúa paso 4.1.</p> <p>3.2. Si no existe disponibilidad de semillas, envía oficio informando sobre la inexistencia de semillas forestales para</p>



		donación de la(s) especie(s) solicitada(s). Continúa paso 4.2.
4	Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	<p>4.1. Recibe y aprueba mediante oficio con visto bueno del DMyRB, y traslada al Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales, para su entrega y seguimiento. Continúa paso 5.</p> <p>4.2. Si no hay existencia de semillas, se notifica mediante oficio emitido por JSyRGF con visto bueno del DMyRB, y traslada al Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales para su notificación. Termina procedimiento.</p>
5	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	<p>Prepara y entrega la semilla al usuario, requiriéndole firma de recibido al oficio de donación.</p> <p>Actualiza la base de datos del inventario de semillas forestales.</p>
Termina procedimiento.		
Documentos relacionados:		
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de donación de semillas forestales. • Oficio de entrega de donación de semillas forestales. • Oficio de no existencia de semillas forestales. • Base de datos del inventario de semillas forestales. 		

DEPARTAMENTO DE SEMILLAS Y RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES		
PROCESO: CERTIFICACIÓN DE FUENTES Y SEMILLAS FORESTALES		
NO. 8	Procedimiento para la elaboración de Dictamen Técnico para la inscripción y/o actualización de fuentes semilleras en el RNF.	
OBJETIVO: elaborar dictamen técnico para la inscripción y/o actualización de fuentes semilleras forestales en el RNF.		
Normas:		
<p>a) La inscripción y/o actualización de fuentes semilleras forestales, inicia y finaliza en las Direcciones Subregionales del INAB.</p> <p>b) Previo a emitir la resolución de inscripción o actualización de una fuente semillera a través del SERNAF, Director (a) Subregional debe solicitar el dictamen técnico de certificación al DSyRGF.</p> <p>c) La revisión de los documentos para la inscripción o actualización de fuentes semilleras debe realizarse de acuerdo a los requisitos establecidos por el Registro Nacional Forestal.</p>		



- d) Para visto bueno de dictamen técnico de inscripción/actualización de fuente semillera, Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales, debe contar con una copia del expediente de la fuente semillera.
- e) Al finalizar el procedimiento de inscripción o actualización, Secretaria (o) Subregional, debe mandar copia de la constancia a Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales.

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Usuario	Entrega solicitud de inscripción o actualización de fuente semillera en Dirección Subregional correspondiente.
2	Secretaria(o) Subregional	Recibe solicitud e informa al correo bansefor@inab.gob.gt de su ingreso.
3	Dirección Subregional	Resuelve la solicitud de ingreso, conforme a los procedimientos del Registro Nacional Forestal.
4	Director (a) Subregional	Previo a emitir resolución de aprobación, elabora providencia para solicitar el dictamen técnico para inscripción o actualización de fuentes semilleras y traslada el expediente digital a Secretaria(o) Subregional.
5	Secretaria(o) Subregional	Recibe y traslada el expediente a Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales, solicitando el dictamen técnico para inscripción o actualización de fuentes semilleras.
6	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	<p>Recibe solicitud acompañada de la documentación correspondiente, la imprime y analiza técnicamente.</p> <p>6.1. Si es necesario solicitar enmiendas, notifica por medio de oficio con visto bueno de JSyRGF, a Director (a) Subregional para que proceda a solicitar las enmiendas correspondiente. Regresa al paso 3.</p> <p>6.2. Si no procede la emisión del dictamen técnico de la fuente semillera, notifica por medio de oficio, con visto bueno de JSyRGF a Director (a) Subregional. Termina procedimiento.</p> <p>6.3. Si procede la inscripción o actualización de la fuente semillera, elabora dictamen técnico y traslada a JSyRFG, adjuntando copia del expediente.</p>
7	Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	Recibe copia de expediente y dictamen técnico, firma de visto bueno y traslada a Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales.



8	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	<p>Recibe dictamen con visto bueno de JSyRGF.</p> <p>Traslada vía electrónica a Director (a) Subregional correspondiente.</p>
Termina procedimiento.		
<p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expediente RNF. • Oficio no procedente de dictamen técnico. • Dictamen técnico de inscripción/actualización de fuentes semilleras y de material vegetativo. 		

DEPARTAMENTO DE SEMILLAS Y RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES		
PROCESO: CERTIFICACIÓN DE FUENTES Y SEMILLAS FORESTALES		
NO. 9	Procedimiento para el informe de registro de cosecha de frutos y semillas forestales.	
<p>OBJETIVO: registrar la cosecha de frutos y semillas forestales de las fuentes semilleras registradas y activas en el Registro Nacional Forestal.</p>		
<p>Normas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Será la Dirección Subregional la responsable de notificar a usuario de lo resuelto por el Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales. b) Se deberá utilizar el formato de solicitud de registro para cosecha de frutos y semillas forestales de fuentes semilleras certificadas. c) Para visto bueno del informe de registro, Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales debe tener a la vista el formato de solicitud de registro, así como la copia del expediente de la fuente semillera que se encuentra en el Departamento de Semillas y Recursos Genéticos Forestales. d) Las fuentes semilleras deben estar registradas y activas en el RNF. 		
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Usuario	Entrega solicitud de registro para cosecha de frutos y semillas forestales de fuentes semilleras certificadas, a la Dirección Subregional correspondiente.
2	Secretaria(o) Subregional	Recibe del usuario, solicitud de registro para cosecha de frutos y semillas forestales de fuentes semilleras certificadas, acompañada de los documentos correspondientes (solicitud de registro y constancia de registro de fuentes semilleras activa).



		Verifica que cumpla con los requisitos establecidos y traslada a Director (a) Subregional, con copia al correo electrónico bansefor@inab.gob.gt
3	Director (a) Subregional	Revisa documentación y emite resolución de admisión de expediente. Traslada con providencia a Técnico (a) Forestal asignado para que emita el informe técnico correspondiente.
4	Técnico (a) Forestal	Analiza la documentación y realiza inspección de campo verificando la existencia de fuentes semilleras. Elabora informe técnico y lo traslada a Director(a) Subregional.
5	Director (a) Subregional	Recibe y revisa informe técnico. Si procede el registro de cosecha , traslada expediente a Secretaria (o) Subregional. Continúa con paso 6. 5.2. Si no procede el registro de cosecha , notifica al usuario con copia a JSyRGF. Termina procedimiento. 5.3. Si es necesario solicitar enmiendas , las enlista y solicita a usuario. Regresa a paso 1.
6	Secretaria(o) Subregional	Recibe y traslada expediente vía electrónica a Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales para el registro de cosecha.
7	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	Recibe expediente, analiza e imprime. 7.1. Si procede la solicitud de registro de cosecha de frutos y semillas forestales, emite informe de registro y traslada a JSyRGF. Continúa en paso 8. 7.2. Si es necesario solicitar enmiendas, notifica por medio de oficio con visto bueno de JSyRGF, a Director (a) Subregional para que proceda a solicitar las enmiendas correspondiente. Regresa a paso 5. 7.3. Si no procede el registro de cosecha, notifica por medio de oficio con visto bueno de JSyRGF, a Director (a) Subregional.

		Termina procedimiento.
8	Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	Recibe, revisa expediente y da visto bueno. Traslada a Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales.
9	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	Recibe y traslada vía electrónica, el Informe de Registro a Director (a) Subregional.
Termina procedimiento.		
Documentos relacionados:		
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de registro de cosecha de frutos y semillas forestales. • Informe de registro de cosecha de frutos y semillas forestales. • Informe técnico de cosecha. 		

DEPARTAMENTO DE SEMILLAS Y RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES		
PROCESO: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES		
NO. 10	Procedimiento para curso de certificadores de fuentes semilleras y semillas forestales.	
OBJETIVO: facilitar el curso de Certificadores de Fuentes Semilleras y Semillas Forestales a usuarios internos y externos del INAB.		
Normas:		
<ol style="list-style-type: none"> a) Para aprobar el curso, los participantes deberán de cumplir con los criterios definidos en el anexo del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Capacitación, Extensión y Educación Forestal de la Dirección de Desarrollo Forestal. b) Los cursos se impartirán a petición escrita (de forma física o por correo electrónico) de las Direcciones Regionales, Direcciones Subregionales, instituciones, organizaciones, municipalidades o usuarios, teniendo como mínimo la participación de 20 personas. c) Cuando el evento sea dirigido exclusivamente a colaboradores del INAB, este se impartirá sin considerar un mínimo de participantes. d) Los eventos son coordinados con las Direcciones Subregionales o Coordinador (a) Técnico (a) Regional correspondiente. e) Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales, actualizará la base de datos general con los respectivos certificados de participantes aprobados en el curso, creará una copia la cual debe archivar de manera física y electrónica. 		

- f) Solamente las personas que aprueben el curso, y que cumplan con el perfil establecido en el artículo 4, inciso b, de la Resolución JD.05.40.2017, podrán inscribirse en el RNF como Certificadores de Fuentes Semilleras y Semillas Forestales.
- g) Previo a la realización del curso, este deberá informarse al Departamento de Capacitación, Extensión y Educación Forestal, de la Dirección de Desarrollo Forestal.
- h) Posterior a la realización del curso, se deberá enviar el informe realizado a la Dirección Regional, Dirección Subregional y al Departamento de Capacitación, Extensión y Educación Forestal, de la Dirección de Desarrollo Forestal.

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Usuario	Entrega física o envía de forma electrónica, la solicitud del Curso de Certificación de Fuentes Semilleras y Semillas Forestales dirigida al JSyRGF.
2	Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	Recibe solicitud, revisa y traslada a Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales.
3	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	Recibe y coordina con el solicitante la realización del curso. Imparte curso de Certificadores de Fuentes Semilleras y Semillas Forestales, según el programa del curso definido. Elabora, firma y sella los certificados de los participantes que aprobaron, y traslada a JSyRGF.
4	Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	Revisa y gestiona las firmas de Director (a) de Manejo y Restauración de Bosques y del Gerente del INAB. Traslada certificados a Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales.
5	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	Entrega certificados físicos y electrónicos de aprobación del curso al solicitante, quien los entrega a los participantes. Actualiza la base de datos general de participantes aprobados en el curso y lo archiva física y electrónicamente. Elabora informe de evento y lo entrega a Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales para su conocimiento.

Termina procedimiento.

Documentos relacionados:

- Solicitud de participación en curso.
- Agenda de curso.
- Certificados de aprobación del curso.
- Informe de evento.

- Archivo físico y digital de base de datos de certificadores aprobados y de certificados escaneados.

DEPARTAMENTO DE SEMILLAS Y RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES		
PROCESO: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES		
NO. 11	Procedimiento para el desarrollo del taller de recolección de frutos y semillas forestales.	
OBJETIVO: generar y/o fortalecer capacidades técnicas a usuarios internos y externos para la producción, recolección, procesamiento y almacenamiento de semillas forestales.		
Normas:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Los talleres se impartirán a petición escrita (de forma física o por correo electrónico) de las Direcciones Regionales, Direcciones Subregionales, instituciones, organizaciones, municipalidades o usuarios, teniendo como mínimo la participación de 10 personas. b) Cuando el evento sea dirigido exclusivamente a colaboradores del INAB, este se impartirá sin considerar un mínimo de participantes. c) El INAB no entregará diploma de participación en el Taller de Recolección de Frutos y Semillas Forestales. El solicitante podrá elaborarlos y el instructor del taller del INAB podrá firmar como tal. d) El taller deberá ser coordinado con las Direcciones Subregionales o con Coordinador(a) Técnico(a) Regional correspondiente. e) Previo a la realización del taller, este deberá informarse al Departamento de Capacitación, Extensión y Educación Forestal, de la Dirección de Desarrollo Forestal. f) Posterior a la realización del taller, se deberá enviar el informe realizado a la Dirección Regional, Dirección Subregional y al Departamento de Capacitación, Extensión y Educación Forestal, de la Dirección de Desarrollo Forestal. 		
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Usuario	Entrega física o envía de forma electrónica, la solicitud del Taller de Recolección de Frutos y Semillas Forestales a JSyRGF.
2	Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	Recibe solicitud, revisa y traslada a Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales.
3	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	Recibe y coordina con el solicitante la realización del taller. Imparte Taller de Recolección de Frutos y Semillas Forestales conforme al Plan de Capacitación.

		Actualiza base de datos general de participantes del taller y elabora informe de evento. Entrega a Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales para su conocimiento.
Termina procedimiento.		
Documentos relacionados:		
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de participación en taller. • Agenda del taller. • Informe de evento. 		

DEPARTAMENTO DE SEMILLAS Y RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES		
PROCESO: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES		
NO. 12	Procedimiento para establecer y lograr el mecanismo de certificación de los escaladores del INAB a nivel internacional.	
OBJETIVO: lograr la certificación de Escaladores del INAB a nivel internacional, para que puedan generar y fortalecer capacidades técnicas a usuarios internos y externos mediante el desarrollo de talleres de Escaladores y Uso de Equipo de Protección.		
Normas:		
<ul style="list-style-type: none"> a) El proceso de certificación de Escaladores del INAB a nivel internacional, es gestionado por el Departamento de Semillas y Recursos Genéticos Forestales o cualquier otra institución internacional facultada para el efecto. b) Los participantes a Escaladores internacionales, deberán presentar constancia de haber recibido algún taller o curso previo de primeros auxilios o su similar, por alguna institución nacional o internacional facultada para el efecto. c) Los aspirantes a Escaladores deberán contar con una experiencia mínima de 2 años comprobables en actividades de recolección de frutos y semillas forestales, utilizando equipo de escalamiento o haber aprobado el taller de escaladores y uso de equipo de protección. d) Los participantes deben contar con pasaporte vigente y laborar en el INAB. 		
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Usuario	Entrega física o envía de forma electrónica, la solicitud para ser considerado en el proceso de certificación internacional, adjuntando la información descrita en las normas, dirigida a JSyRGF.
2	Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	Recibe solicitud, revisa y propone al aspirante de forma física o envía de forma electrónica, de la institución internacional facultada para el efecto.



3	Institución internacional facultada para el efecto	<p>Recibe aval de participación por parte del JSyRGF, para que el usuario participe en el evento de capacitación.</p> <p>Coordina con el aspirante la realización del curso o taller, para ser certificado internacionalmente.</p>
4	Usuario	Recibe y aprueba el curso o taller, para ser certificado internacionalmente.
5	Institución internacional facultada para el efecto	Entrega a usuario el documento de certificación que lo acredita como Escalador a nivel internacional.
6	Usuario	Envía informe de evento. Adjuntando copia de certificación que lo acredita como Escalador a nivel internacional al JSyRGF.
7	Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	<p>Recibe documento de certificación que lo acredita como Escalador a nivel internacional.</p> <p>Revisa y gestiona reconocimiento en el cual se indica el número de constancia de Escalador, facultándolo como instructor del INAB a nivel nacional para impartir talleres de Escaladores y uso de equipo de protección.</p> <p>Revisa, firma, sella y gestiona la firma y sello del Gerente, del Subgerente y del Director de Manejo y Restauración de Bosques.</p> <p>Traslada certificados a Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales.</p>
8	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	Actualiza la base de datos general de Escaladores internacionales y lo archiva de forma física y electrónicamente.
Termina procedimiento.		
<p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud para participar en el proceso de certificación de Escalador a nivel internacional • Certificado de aprobación que lo acredita como Escalador a nivel internacional. • Informe de evento. • Archivo físico y digital, de base de datos de Escaladores a nivel internacional y de certificados escaneados. 		

DEPARTAMENTO DE SEMILLAS Y RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES		
PROCESO: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES		
NO. 13	Procedimiento para el taller de escaladores y uso de equipo de protección.	
OBJETIVO: facilitar el Taller de Escaladores y Uso de Equipo de Protección a usuarios internos y externos del INAB.		
Normas:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Para aprobar el taller, los participantes deberán de cumplir con los criterios definidos en el anexo del Manual de Normas, Procesos y Procedimiento del Departamento de Capacitación, Extensión y Educación Forestal, de la Dirección de Desarrollo Forestal. b) Los talleres se impartirán a petición escrita (de forma física o por correo electrónico) de las Direcciones Regionales, Direcciones Subregionales, instituciones, organizaciones, municipalidades o usuarios, teniendo en cuenta la participación mínima de 4 personas y máxima de 6 personas. c) Los participantes deberán presentar constancia de haber recibido algún taller o curso previo de primeros auxilios por alguna institución facultada para el efecto y del taller de recolección de frutos y semillas forestales. d) Los eventos son coordinados directamente con el Departamento de Semillas y Recursos Genéticos Forestales. e) El Escalador e Instructor del INAB, facultado a nivel nacional para impartir los talleres del Departamento de Semillas y Recursos Genéticos Forestales, al finalizar cada taller, entregará al Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales los resultados del evento por persona, para que actualice la base de datos general con los respectivos certificados de participantes aprobados en el taller, creará una copia la cual debe archivar de manera física y electrónica. f) Las personas que aprueben el taller, serán certificados como escaladores a nivel nacional, y podrán ser instructores. g) Previo a la realización del taller, este deberá informarse vía correo electrónico al Departamento de Capacitación, Extensión y Educación Forestal, de la Dirección de Desarrollo Forestal. h) El equipo a utilizar durante el evento será facilitado por el DSyRGF, el cual deberá ser entregado por los participantes al finalizar el evento. i) Posterior a la realización del taller, se deberá enviar vía correo electrónico el informe realizado a la Dirección Regional, Dirección Subregional y al Departamento de Capacitación, Extensión y Educación Forestal, de la Dirección de Desarrollo Forestal. 		
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Usuario	Entrega física o envía de forma electrónica, la solicitud del taller de escaladores y uso del equipo de protección, dirigida a JSyRGF.

2	Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	Recibe solicitud, revisa y traslada vía electrónica a Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales.
3	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	Recibe y coordina con el solicitante la realización del taller. Elabora programa de taller y traslada vía electrónica a Escalador Certificado del Departamento de Semillas y Recursos Genéticos Forestales.
4	Escalador (a)	Recibe y coordina con el solicitante la realización del taller. Imparte taller de escaladores y uso del equipo de protección, según el Programa del taller definido. Traslada resultados del taller a Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales.
5	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	Elabora, sella y firma conjuntamente con el Escalador los certificados de los participantes que aprobaron, y traslada a JSyRGF.
6	Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	Revisa, firma, sella y gestiona la firma y sello del Director (a) de Manejo y Restauración de Bosques. Traslada certificados a Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales.
7	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	Entrega certificados físicos y electrónicos de aprobación del taller al solicitante, quien los entrega a los participantes. Actualiza la base de datos general de participantes aprobados en el taller y lo archiva física y electrónicamente. Elabora informe de evento y lo entrega al Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales para su conocimiento.
Termina procedimiento.		
<p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de participación en taller. • Lista de control para entrega y retorno de equipo de escalamiento. • Certificados de aprobación del taller. • Informe de evento. • Archivo físico y digital, de base de datos de certificadores aprobados y de certificados escaneados. • Formulario de Evaluación de escaladores de árboles. 		

DEPARTAMENTO DE SEMILLAS Y RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES		
PROCESO: MEJORAMIENTO GENÉTICO FORESTAL		
NO. 14	Procedimiento para el mejoramiento genético forestal.	
OBJETIVO: Asistir acciones de mejoramiento genético forestal de especies forestales con importancia económica, para obtener semilla forestal mejorada a mediano plazo.		
Normas: <ul style="list-style-type: none"> a) Encargado (a) de Recursos Genéticos Forestales en coordinación con Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales, deben realizar la priorización anual de al menos 3 especies para colecta o renovación de semilla. b) Los ensayos genéticos se establecerán con asistencia de Encargado (a) de Recursos Genéticos Forestales, de acuerdo a la priorización de especies forestales y según metas de plan quinquenal institucional vigente. 		
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Encargado (a) de Recursos Genéticos Forestales	Coordina, asiste la búsqueda y localización de árboles semilleros superiores por especie, mapeo de distribución natural y gestiona autorización con propietarios para la recolección de germoplasma forestal. Planifica la colecta de germoplasma forestal por especies, procedencia y familia, y coordina con JSyRGF los lugares y fechas de colecta.
2	Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	Nombra a escaladores para la colecta y beneficio de semilla o germoplasma forestal según especies priorizadas.
3	Escalador (a)	Colecta, traslada y beneficia el germoplasma forestal. Registra información de campo de las muestras por familia (árbol) y procedencia (localidad). Entrega muestras de semilla o germoplasma forestal a Encargado (a) de Recursos Genéticos Forestales mediante boleta de campo de registro de árboles semilleros por procedencia y especie.
4	Encargado (a) de Recursos Genéticos Forestales	Registra muestras de germoplasma forestal por especie, procedencia y familia. Además, se registra el peso de muestras y se coloca etiqueta de accesión, con base de registro de muestras colectadas.

		Solicita a laboratorio el análisis de calidad física, traslada muestra de semilla y procede al almacenamiento del resto de semillas en cuarto frío.
5	Técnico (a) de Semillas Forestales	Recibe muestras de semilla para realizar pruebas de calidad física, y traslada resultados a Encargado (a) de Recursos Genéticos Forestales.
6	Encargado (a) de Recursos Genéticos Forestales	<p>Recibe resultados y registra en la base de datos de Recursos Genéticos Forestales, la información de las pruebas de calidad física de las muestras de semilla.</p> <p>Asiste en la identificación de sitios potenciales para establecer ensayos genéticos y registra en boleta de campo.</p> <p>En coordinación con JSyRGF, gestiona y asiste el establecimiento de ensayos, con personas interesadas, academia y/o entidades del sector forestal, brindando asistencia técnica desde la entrega de semilla etiquetada, la propagación de plantas por familia, elaboración de diseño, asistencia en, establecimiento y monitoreo de ensayos para mejoramiento genético y conservación de especies forestales, registrando en la boleta de campo correspondiente.</p> <p>Se asiste en la colecta muestras de germoplasma forestal de ensayos genéticos establecidos, se etiquetan las muestras, se registran en la base de datos de muestras colectadas, almacenan y el germoplasma forestal se utiliza para nuevos ensayos genéticos y continuar el mejoramiento genético y conservación de las especies forestales priorizadas.</p>
Termina procedimiento.		
<p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de boleta de campo de registro de árboles semilleros por procedencia y especie. • Formato de base de registro de muestras colectadas. • Formato de etiqueta de accesión. • Formato de boleta de propagación de planta por familia. • Formato de boleta de campo de monitoreo de ensayos genéticos con croquis del diseño. 		

DEPARTAMENTO DE SEMILLAS Y RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES		
PROCESO: ANÁLISIS DE LABORATORIO		
NO. 15	Procedimiento para el análisis de calidad física de semillas forestales certificadas.	
OBJETIVO: evaluar en el laboratorio la muestra representativa extraída del lote de semillas forestales para certificar la calidad física y viabilidad de la semilla basados en las normas ISTA.		
Normas:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Toda solicitud para análisis de calidad física de semillas y muestra enviada debe ir acompañada de copia de DPI de la persona interesada, copia de registro de cosecha (documento generado, según el Procedimiento 9), y constancia de inscripción de la fuente semillera con estatus vigente. b) Las muestras deben ser tomadas por el usuario de acuerdo a los parámetros establecidos en la Guía de Toma de Muestras de Semillas Forestales y trasladada a Laboratorio del Departamento de Semillas y Recursos Genéticos Forestales. c) Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques, informa mensualmente sobre el movimiento del ingreso de los análisis de calidad física de semillas forestales a la Sección de Caja del INAB con el visto bueno de Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales. 		
PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Usuario	Presenta solicitud, conforme al formato para análisis de calidad física de semillas forestales a Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques, adjuntando los documentos correspondiente y la muestra de semillas tomadas, de acuerdo a la Guía de Toma de Muestras de Semillas Forestales establecidos por el Laboratorio del Departamento de Semillas y Recursos Genéticos Forestales.
2	Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques	Recibe solicitud para análisis de calidad física de semillas y certificación, con la documentación correspondiente y muestra del lote de semillas. Solicita la boleta de depósito o constancia de transferencia del pago del servicio requerido de acuerdo al tarifario vigente del INAB.
3	Usuario	Entrega comprobante de depósito o transferencia del pago de los análisis realizados y de la certificación, a Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques.
4	Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques	Recibe comprobante de depósito o transferencia del pago, emite y entrega la factura a usuario (de análisis de laboratorio y de certificación).

		Traslada la solicitud de análisis de calidad física de semillas forestales a Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales.
5	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	Recibe y revisa la documentación y la muestra del lote de semillas y traslada mediante oficio a Técnico (a) Semillas Forestales.
6	Técnico (a) Semillas Forestales	Procede a realizar los análisis de laboratorio del lote de semillas, de acuerdo a los procedimientos de ISTA. Elabora informe de resultados del análisis de laboratorio y emite Certificado de Calidad Física de Semilla Certificada y envía a JSyRGF para firma de visto bueno.
7	Jefe(a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	Recibe, revisa y firma de visto bueno el Certificado de Calidad Física de Semilla, y traslada a Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques para notificación a usuario.
8	Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques para notificación a usuario.	Entrega a usuario el informe de los análisis de laboratorio y Certificado de Calidad Física de Semilla.
Termina procedimiento.		
Documentos relacionados:		
<ul style="list-style-type: none"> • Formato de Solicitud de muestras para análisis de calidad física de semillas. • Guía de Toma de Muestras de Semillas Forestales. • Boleta de depósito o recibo de transferencia de pago. • Informe de análisis de laboratorio de semillas forestales. • Certificado de calidad física de semillas forestales. • Factura de pago de análisis de laboratorio y de certificación de calidad de semillas. • Actualización de tarifas por servicios que presta el -INAB-, Resolución JD.01.26.2023. 		

DEPARTAMENTO DE SEMILLAS Y RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES		
PROCESO: ANÁLISIS DE LABORATORIO		
NO. 16	Procedimiento para el análisis de calidad física de semillas forestales no certificadas	
OBJETIVO: evaluar en el laboratorio la muestra representativa de semilla forestal no certificada para verificar la calidad física y viabilidad de la semilla basados en las normas ISTA.		

Normas:

- a) Toda solicitud para análisis de calidad física de semillas y muestra enviada debe ir acompañada de copia de DPI de la persona interesada.
- b) Las muestras deben ser tomadas por el usuario de acuerdo a los parámetros establecidos en la Guía de Toma de Muestras de Semillas Forestales y trasladada a Laboratorio del Departamento de Semillas y Recursos Genéticos Forestales.
- c) Las muestras se reciben únicamente en el Laboratorio del Departamento de Semillas y Recursos Genéticos Forestales del INAB y le compete a usuario su traslado y entrega.
- d) Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques, informa mensualmente sobre el movimiento del ingreso de los análisis de calidad física de semillas forestales a la Sección de Caja del INAB con el visto bueno de Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales.

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Usuario	Presenta solicitud, conforme al formato para análisis de calidad física de semillas forestales a Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques, adjuntando los documentos correspondientes y la muestra de semillas tomadas, de acuerdo a la Guía de Toma de Muestras de Semillas Forestales establecidos por el Laboratorio del Departamento de Semillas y Recursos Genéticos Forestales.
2	Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques	Recibe solicitud para análisis de calidad física de semillas con la documentación correspondiente y muestra del lote de semillas. Solicita la boleta de depósito o constancia de transferencia del pago del servicio requerido de acuerdo al tarifario vigente del INAB.
3	Usuario	Entrega comprobante de depósito o transferencia del pago de los análisis realizados a Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques.
4	Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques	Recibe comprobante de depósito o transferencia del pago, emite y entrega la factura a usuario (de análisis de laboratorio). Traslada la solicitud de análisis de calidad física de semillas forestales a Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales.
5	Delegado (a) de Certificación de Fuentes y Semillas Forestales	Recibe y revisa la documentación y la muestra del lote de semillas y traslada mediante oficio a Técnico (a) Semillas Forestales.



6	Técnico (a) Semillas Forestales	Procede a realizar los análisis de laboratorio de la muestra de semillas, de acuerdo a los procedimientos de ISTA. Elabora informe de resultados del análisis de laboratorio y envía a JSyRGF para firma de visto bueno.
7	Jefe (a) de Semillas y Recursos Genéticos Forestales	Recibe, revisa y firma de visto bueno el Certificado de Calidad Física de Semilla, y traslada a Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques para notificación a usuario.
8	Secretaria (o) de Manejo y Restauración de Bosques para notificación a usuario.	Entrega a usuario el informe de los análisis de laboratorio de semilla forestal no certificada a usuario.
Termina procedimiento.		
Documentos relacionados: <ul style="list-style-type: none">• Formato de Solicitud de muestras para análisis de calidad física de semillas.• Guía de Toma de Muestras de Semillas Forestales.• Informe de análisis de laboratorio de semillas forestales.• Boleta de depósito o recibo de transferencia de pago.• Factura de pago de análisis de laboratorio.• Actualización de tarifas por servicios que presta el -INAB-, Resolución JD.01.26.2023.		



IX. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión Actualizada	Descripción del cambio	Fecha de aprobación del cambio
5	<p>IV. Normativa Aplicable</p> <p>Se actualiza la Normativa Aplicable, se incluyen incorporaciones al contenido de la misma.</p> <p>VIII. Descripción de los procedimientos</p> <p>Se incluyen modificaciones e incorporaciones al contenido.</p> <p>Se modifican los puestos de los responsables de las actividades de conformidad con lo definido por el manual de perfiles y descripción de puestos versión 11 del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.</p> <p>Se agrega:</p> <ul style="list-style-type: none">-Procedimiento para la donación de semillas forestales.-Procedimiento para establecer y lograr el mecanismo de certificación de los escaladores del INAB a nivel internacional.-Procedimiento para el taller de escaladores y uso de equipo de protección.	Septiembre 2025