

WWF-2024

FORESTAL RIO HUASCAR S.R.L.

MANUAL DE CADENA DE CUSTODIA DE PRODUCTOS FORESTALES

El presente manual tiene por objetivo orientar a través procedimientos el correcto manipuleo de la madera, desde el censo hasta su comercialización en la "Puerta de bosque".

EMPRESA FORESTAL RIO HUASCAR S.R.L.

Trazabilidad • Aprovechamiento Forestal • Guía de Transporte Forestal

Segunda Edición
Junio – 2026

Tahuamanu – Madre de Dios- Perú

PRESENTACIÓN

El presente manual tiene por finalidad orientar a través procedimientos el correcto manipuleo de la madera, desde el censo hasta su comercialización en la “Puerta de bosque”.

Entiéndase como **Patio Puerta de Bosque** al lugar en donde el producto forestal madera cambian de propietario o se enajena, es decir cualquier patio o patios desde donde se despacha la madera para transferencia y/o comercialización con una Guía de Transporte Forestal o con una guía Interna de Transporte de ser el caso.

El control de los procesos físicos y documentarios está a cargo de Forestal Rio Huascar S.R.L. a través de su área de certificaciones forestales y cadena de custodia.

El enfoque principal del presente manual está basado en los principios del manejo forestal sostenible y al estándar de cadena de custodia hasta puerta de bosque FSC-STD-40-004 V3-1 ES.

El propósito del manual es también servir como instrumento de apoyo y referencia al personal involucrado en el manipuleo de la madera en cualquiera de las etapas del aprovechamiento hasta la “Puerta de Bosque”.

El presente manual estará sujeto a actualizaciones y adaptaciones de los procedimientos y formatos según lo requiera el sistema; los que serán cambiados o complementados a medida que surja una innovación y/o sea más funcional para el control respectivo por actividad o fase de aprovechamiento que se realiza dentro de la concesión Forestal Rio Huascar S.R.L.



Contenido

CAPÍTULO I.....5
1.1. GENERALIDADES DE LA CERTIFICACIÓN.....5
1.3. ALCANCE DEL SISTEMA DE CADENA DE CUSTODIA A PUERTA DEL BOSQUE.....6
1.3.1. Listado de Especies.....7
1.3.2. Líneas de productos certificados FSC 100%.....8
1.4. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y REGISTROS.....9
1.5. MONITOREO.....9
1.6. PROGRAMA DE CAPACITACIONES.....10
1.7. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL.....10
CAPÍTULO II.....11
2.1. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES BASICAS.....11
2.1.1. Gerente general y de operaciones.....12
2.1.2. Regente Forestal.....12
2.1.3. Jefe de Bosque.....12
2.1.4. Responsable FSC.....12
2.2. ORGANIGRAMA DEL SISTEMA DE CoC HASTA PUERTA DE BOSQUE.....12
2.3. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS PARA LA RECOPILACION DE INFORMACION RELEVANTE PARA LA TRAZABILIDAD.....13
2.3.1. Responsable de Cadena de Custodia (CoC).....13
2.3.2. Jefe de Brigada/Aforador.....14
2.3.3. Motosierrista de Tala dirigida.....14
2.3.4. Operador de Skidder.....14
2.3.5. Motosierrista de Patio de Acopio.....14
2.3.6. Cubicador de churampa.....14
2.3.7. Despachador de churampa o patio (transporte menor).....14
2.3.8. Despachador.....15
CAPÍTULO III.....16
3.1. TERCERIZACION DEL APROVECHAMIENTO.....16
3.1.1. Firma del Contrato de Servicio.....16
3.1.2. Registro de Contratistas.....16
3.1.3. Aprobación de la Tercerización por parte de la Certificadora Control Unión.....16
3.2. APROVECHAMIENTO FORESTAL.....16
3.2.1. Censo Comercial.....16
3.2.1.1. Planificación.....16
3.2.1.2. Delimitación de la Parcela de Corta.....17
3.2.1.3. Apertura de fajas de orientación (cuando el censo es con fajas de orientación).....17
3.2.1.4. Toma de datos con censo tradicional.....17
3.2.1.5. Toma de datos con censo sincronizado.....18
3.2.1.6. Procesamiento de datos.....19

3.2.2. Tala Dirigida 19
3.2.2.1. Tala en censo forestal comercial con fajas de orientación. 19
3.2.2.2. Tala en censo comercial con fajas virtuales. 22
3.2.3. Arrastre mecanizado 22
3.2.3.1. Arrastre mecanizado en censo forestal comercial con fajas de orientación 22
3.2.4. Acopio de trozas y cubicación al estado natural 24
3.2.5. Despacho de patio de acopio a puerta de bosque (transporte menor) 24
3.2.6. Despacho de patio puerta de bosque 25
3.3. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, PROCESAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE DATOS 25
3.3.1. Control de Producción 26
3.4. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR REGISTRO, LLENADO Y EMISIÓN DE LA GTF. 27
3.4.1. De la solicitud a la Autoridad Forestal 27
3.4.2. Del llenado y emisión de la GTF 27
3.4.3. Alcance del sistema de cadena de custodia a puerta del bosque y responsabilidad 27
3.5. PROCEDIMIENTO DE VENTAS PARA PRODUCTOS CERTIFICADOS 28
3.6. PROCEDIMIENTO DE VENTAS PARA PRODUCTOS NO CERTIFICADOS 30
3.7. USO DE LOGO FSC POR FORESTAL RIO HUASCAR S.R.L. 31
3.7.1. Procedimiento para uso de logo FSC en productos terminados. 31
3.7.2. Procedimiento para uso de logo FSC en productos promocionales. 31
3.7.3. Especificación interna sobre manejo del articulo promocional con logo FSC. 31
CAPITULO IV 32
4.1. OBJETIVOS 32
4.2. METODOLOGÍA 32
4.2.1. Taller 32
4.2.2. En Servicio. 32
4.2.3. Reuniones 32
4.3. REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN 33
4.4. REGISTRO DE CAPACITACIONES 34

INTRODUCCIÓN

La Empresa Forestal Rio Huascar S.R.L. práctica el manejo sostenible de sus recursos forestales a través de su contrato de concesión forestal con fines maderables N° 17/TAH-C-J-022-02, otorgado por el estado peruano por 40 años, la concesión está en proceso de certificación forestal voluntaria en Manejo Forestal y en Cadena de Custodia de Bosque, bajo los estándares del FSC (Forest Stewardship Council – Consejo de Manejo Forestal) por el buen manejo de su bosque, se viene implementando un "Manual de cadena de custodia" acción encaminada a cumplir las exigencias de los estándares de certificación forestal con fines de realizar la producción sostenible de madera certificada.

Forestal Rio Huascar S.R.L. cuenta con un área de 25,533 ha. de las cuales 22,722 ha son de producción forestal y 2,811 ha son de protección, ubicada entre los distritos Tahuamanu, Las Piedras e Iñapari, en las provincias Tahuamanu y Tambopata.

La Trazabilidad de la madera es parte importante y fundamental de la Certificación Forestal Voluntaria, puesto que evalúa los procedimientos y sistemas de control de las empresas que desarrollan manejo forestal, en todas las etapas del proceso de aprovechamiento, de manera que garantiza que la materia prima contenida en el producto final sea realmente de un "Bosque Certificado". Este principio se basa en el hecho de que los recursos maderables provienen de bosques manejados; basados en normas y estándares internacionales, los que trasmiten al consumidor la información y significado de la certificación y del etiquetado. Por lo tanto, se puede afirmar que la Certificación de la Cadena de Custodia asegura la procedencia legal de la madera en forma confiable y su aceptación en el mercado.

Forestal Rio Huascar S.R.L., en adelante FRH, ha implementado la Cadena de Custodia del Bosque, para medir la trazabilidad de la materia prima (madera rolliza), el cual se rige bajo el presente manual y contempla los siguientes objetivos:

- Describir los "procesos de control de la cadena de custodia" en el aprovechamiento forestal hasta la "Puerta de Boque".
- Describir los procedimientos e instrucciones de trabajo para asegurar el cumplimiento de los "Estándares" FSC del Manejo Forestal

CAPÍTULO I

1.1. GENERALIDADES DE LA CERTIFICACIÓN

FRH realiza el aprovechamiento del bosque considerando el manejo forestal sostenible, bajo los principios y criterios del consejo mundial del manejo forestal (FSC).

FRH actualmente implementó el estándar FSC-STD-40-004 V3-1 ES referente a la Cadena de Custodia, con el objetivo de someterse a evaluaciones y auditorias de la Certificación Forestal Voluntaria (CFV), así como realizar auditorías internas con su responsable FSC.

1.2. OBJETIVOS

a. Objetivos generales.

- Definir en detalle la organización, responsabilidades, funciones y procedimientos de Cadena de Custodia aplicados, enmarcados en el Estándar FSC-STD-40-004 V3, a fin de mantener la certificación de cadena de custodia.
- Proporcionar las herramientas y procedimientos de control de trazabilidad de la madera a través de cada etapa del proceso de transformación.

b. Objetivos específicos.

- Definir las responsabilidades de función de cada eslabón en la cadena productiva.
- Describir los procedimientos operacionales y/o instrucciones de trabajo.

1.3. ALCANCE DEL SISTEMA DE CADENA DE CUSTODIA A PUERTA DEL BOSQUE.

El Manejo Forestal, implica cumplir requisitos para la trazabilidad de la madera, determinando responsables en el Sistema de Cadena de Custodia, hasta la "Puerta del bosque" con procedimientos documentados, registros, informes y capacitaciones. **Puerta de Bosque** es el lugar designado en el área de FRH en donde el producto forestal cambia de propietario. Para el caso de FRH su aprovechamiento es de 2 formas[1]:

- **Caso 1:** Para el caso de especies que se realiza el censo, tala, arrastre, transporte a planta de transformación[2], aserrío o transformación primaria y despacho para comercialización. En este caso se considera que la puerta de bosque es en el patio de trozas de la planta de transformación primaria, debido que la planta de transformación tendrá su propio certificado de cadena de custodia. Asimismo, para este caso el material que ingresa a la planta podrá ser a través de una GTF[3] o un registro de transporte interno dependiendo del caso.

- **Caso 2:** para el caso de especies que se realiza el censo, tala, arrastre y aserrío con equipos portátiles y despacho para comercialización. En este caso se considera que la puerta de bosque esta fuera de la concesión forestal (lugar de la venta), toda vez que el producto no pasa por la planta de transformación primaria

Para ambos el lugar de comercialización es en donde el producto es entregado al nuevo

[1] Cabe indicar en las 2 formas descritas el producto siempre tiene como fuente la misma UMF.
[2] La planta de transformación se encuentra ubicada en la misma concesión forestal.
[3] Se usará GTF en los casos que el PO este próximo a su culminación y se tenga una cantidad considerable de volumen por movilizar, en estos casos la autoridad forestal tendrá la facultad de supervisar el volumen declarado.

propietario, acompañado de una Guía de Transporte Forestal, lista de cubicación o packin list, lista de trozas, guía de remisión del remitente y guía de remisión del transportista.

Por otro lado, FRH mantiene una lista de insumos que ingresan como materia prima y una lista de productos incluidas en el sistema de control de la cadena de custodia hasta el patio Puerta de bosque, que es actualizado según se requiera, comunicándose al personal en forma oportuna.

También es necesario mencionar, que conforme se actualice el manual, las versiones desfasadas serán retiradas de circulación, entregándose la nueva versión al tiempo que es comunicado.

1.3.1. Listado de Especies.

FRH elaboró un "Listado de Especies como insumos para la cadena de custodia", en la que se especifican los códigos de los productos, los mismos que serán usados en los diversos documentos y registros del sistema documentario de la empresa

Tabla 1. Línea de producción de madera rolliza

N°	Especie	Nombre Científico	Categoría	Tipo de Producto
1	Achihua	*Jacaranda copaia (Aubl.) D. Don*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
2	Ana Caspi	*Apuleia leiocarpa (Vogel) J.F. Macbr.*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
3	Azúcar huayo	*Hymenaea oblongifolia Huber*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
4	Cachimbo Colorado	*Cariniana domestica (Mart.) Miers*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
5	Catahua	*Hura crepitans L.*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
6	Catuaba	*Qualea paraensis Ducke*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
7	Cedro	*Cedrela odorata L.*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
8	Cedro lagarto	*Cedrela fissilis Vell.*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
9	Copaiba	*Copaifera reticulata Ducke*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
10	Estoraque	*Myroxylon balsamum (L.) Harms*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
11	Huayruro	*Ormosia coccinea (Aubl.) Jacks.*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
12	Ishpingo	*Amburana acreana (Ducke) A.C. Sm.*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
13	Ishpingo	*Amburana cearensis (Allemao) A.C. Sm.*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
14	Itauba	*Mezilaurus itauba (Meisn.) Taub. ex Mez*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
15	Lupuna	*Ceiba pentandra (L.) Gaerth.*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
16	Lupuna	*Ceiba pentandra (L.) Gaertn.*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
17	Manchinga	*Brosimum quianense (Aubl.) Huber*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
18	Mashonaste	*Clarisia racemosa Ruiz & Pav.*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
19	Misa	*Couratari guianensis Aubl.*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
20	Moena	*Aniba panurensis (Meisn.) Mez*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
21	Palo Bastón	*Crepidospermum goudotianum (Tul.) Triana & Planch*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
22	Pashaco	*Schizolobium amazonicum Huber ex Ducke*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
23	Pashaco negro	*Stryphnodendron microstachyum Poepp.*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
24	Pumaquiro	*Aspidosperma macrocarpon Mart.*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
25	Quillobordon	*Aspidosperma parvifolium A.DC.*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
26	Quillobordón	*Aspidosperma parvifolium A. DC*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4

N°	Especie	Nombre Científico	Categoría	Tipo de Producto
27	Quinilla	*Manilkara bidentata (A. DC.) A. Chev.*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
28	Requia	*Guarea macrophylla Vahl*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
29	Sapote	*Pterygota amazonica L.O. Williams ex Dorr*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
30	Shihuahuaco	*Dipteryx ferrea (Ducke) Ducke*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
31	Shihuahuaco	*Dipteryx micrantha Harms*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
32	Tahuari	*Handroanthus serratifolius (Vahl) S.O. Grose*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4
33	Tomillo	*Cedrelinga cateniformis (Ducke) Ducke*	FSC 100%	W1.1, W5.2 , W5.4

1.3.2. Líneas de productos certificados FSC 100%.

Los productos que Forestal Rio Huascar S.R.L. establece en su línea de producción son principalmente pedidos de tablillas de 17 especies, de variadas dimensiones, madera comercial para las especies apreciadas y o tablones para pedidos especiales, o en algunos casos para construcciones internas de la empresa para su mejoría en lo que respecta a infraestructura, además de que también comercializa madera rolliza de algunas especies (ver tabla 2).

Tabla 2. Línea de producción de Forestal Rio Huascar S.R.L.

N°	Especie	Nombre científico	Tipo de producto		Declaración del Producto	Sistema de Control
			Nivel 1	Nivel 2		
1	Achihua	*Jacaranda copaia (Aubl.) D. Don*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
2	Ana Caspi	*Apuleia leiocarpa (Vogel) J.F. Macbr.*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
3	Azúcar huayo	*Hymenaea oblongifolia Huber*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
4	Cachimbo Colorado	*Cariniana domestica (Mart.) Miers*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
5	Catahua	*Hura crepitans L.*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
6	Catuaba	*Qualea paraensis Ducke*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
7	Cedro	*Cedrela odorata L.*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
8	Cedro lagarto	*Cedrela fissilis Vell.*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
9	Copaiba	*Copaifera reticulata Ducke*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
10	Estoraque	*Myroxylon balsamum (L.) Harms*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
11	Huayruro	*Ormosia coccinea (Aubl.) Jacks.*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
12	Ishpingo	*Amburana acreana (Ducke) A.C. Sm.*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
13	Ishpingo	*Amburana cearensis (Allemao) A.C. Sm.*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
14	Itauba	*Mezilaurus itauba (Meisn.) Taub. ex Mez*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
15	Lupuna	*Ceiba pentandra (L.) Gaerth.*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
16	Lupuna	*Ceiba pentandra (L.) Gaertn.*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
17	Manchinga	*Brosimum quianense (Aubl.) Huber*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia

N°	Especie	Nombre científico	Tipo de producto		Declaración del Producto	Sistema de Control
			Nivel 1	Nivel 2		
18	Mashonaste	*Clarisia racemosa Ruiz & Pav.*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
19	Misa	*Couratari guianensis Aubl.*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
20	Moena	*Aniba panurensis (Meisn.) Mez*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
21	Palo Bastón	*Crepidospermum goudotianum (Tul.) Triana & Planch*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
22	Pashaco	*Schizolobium amazonicum Huber ex Ducke*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
23	Pashaco negro	*Stryphnodendron microstachyum Poepp.*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
24	Pumaquiro	*Aspidosperma macrocarpon Mart.*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
25	Quillobordon	*Aspidosperma parvifolium A.DC.*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
26	Quillobordón	*Aspidosperma parvifolium A. DC*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
27	Quinilla	*Manilkara bidentata (A. DC.) A. Chev.*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
28	Requia	*Guarea macrophylla Vahl*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
29	Sapote	*Pterygota amazonica L.O. Williams ex Dorr*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
30	Shihuahuaco	*Dipteryx ferrea (Ducke) Ducke*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
31	Shihuahuaco	*Dipteryx micrantha Harms*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
32	Tahuari	*Handroanthus serratifolius (Vahl) S.O. Grose*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia
33	Tomillo	*Cedrelinga cateniformis (Ducke) Ducke*	W1, W5	W1.1, W5.2 , W5.4	FSC 100%	Sistema de transferencia

1.4. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN Y REGISTROS

Los informes, registros y formatos de la trazabilidad de la madera: así como capacitación, censo, tala, arrastre, transporte menor, cubicación al estado natural, despacho en Patio Puerta de Bosque y resúmenes de volumen, serán efectuados por el responsable Cadena de Custodia-CoC de Forestal Rio Huascar S.R.L., quien recibe los reportes diarios durante el aprovechamiento, con lo que generara la base de datos física y digital. El responsable CoC deberá facilitar información física y digital al responsable FSC de FRH, con lo que podrá generar su base de datos a fin de hacer el control de calidad respectivo.

La aprobación del uso de logotipos será realizada por el responsable FSC de FRH. Los documentos se mantendrán en archivos de fácil disponibilidad para la Certificadora, por un periodo no menor a cinco años; los que serán guardados de manera segura y estarán bajo la responsabilidad del área CoC de FRH.

1.5. MONITOREO

El seguimiento, control e implementación de los procedimientos de Cadena de Custodia hasta la Puerta de bosque está a cargo del responsable CoC y Regente Forestal de FRH.

El monitoreo de los documentos y control de calidad de estos (informes, registros, formatos, etc.) se realizarán periódicamente durante el aprovechamiento forestal.

1.6. PROGRAMA DE CAPACITACIONES

El área FSC - CoC de FRH en coordinación con el Regente Forestal, identifican la necesidad de capacitaciones para el año operativo, a fin de lograr la implementación de la trazabilidad lo mejor posible, temas que serán incluidos en el Plan de Capacitaciones de FRH, dando énfasis cuantas veces sea necesario, con el objetivo de incrementar las capacidades del personal en su rol como eslabón de la cadena productiva y su satisfacción socio-económica dentro de la empresa.

1.7. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

El presente manual será revisado y actualizado constantemente según se compruebe su funcionalidad en las actividades de aprovechamiento. Por tanto, en cada actualización se puntualizará lo siguiente: Fecha de modificación, fecha de retiro de ejemplares no vigentes y cargo de entrega de ejemplares vigentes

1.8. COMPROMISO CON LA ENTIDAD CERTIFICADORA, ASI Y FSC

La empresa se compromete a colaborar con las actividades de verificación de la trazabilidad de sus productos certificados FSC que sean realizadas o requeridas por la Entidad de Certificación, Accreditation Services International-ASI o el Forest Stewardship Council-FSC, según corresponda.

En cumplimiento de este compromiso, la empresa deberá:

a) Proporcionar oportunamente los datos, registros, documentos e información relacionada con sus operaciones FSC, en el alcance y nivel de detalle que sea solicitado para la verificación de la trazabilidad y el seguimiento de los productos comercializados como certificados FSC.

b) Facilitar, cuando sea formalmente solicitado, la entrega de muestras y especímenes representativos de madera, fibras u otros materiales, así como la información disponible sobre su origen, especie, lote, volumen, documento de trazabilidad y demás datos relacionados, con la finalidad de realizar diagnósticos de fibras o verificaciones específicas de trazabilidad.

c) Designar al Responsable FSC y/o al responsable del proceso involucrado para coordinar la identificación, selección, acondicionamiento y entrega de las muestras o especímenes solicitados, asegurando que correspondan al producto, lote, especie o caso de trazabilidad objeto de la evaluación.

d) Mantener un registro documentado de las solicitudes recibidas y de las muestras o especímenes entregados, consignando como mínimo:

- Fecha de recepción de la solicitud.
- Entidad solicitante.

- Objetivo de la verificación.
- Tipo de producto o material
- Especie declarada
- Código de lote o trazabilidad
- Cantidad de muestras o especímenes entregados.
- Fecha de entrega.
- Nombre y cargo del responsable de la entrega.
- Constancia, cargo o evidencia de recepción, cuando corresponda.
- Documentos de trazabilidad relacionados.

La entrega de muestras y especímenes para diagnóstico de fibras se efectuará bajo las siguientes condiciones:

1. La Entidad de Certificación, ASI o FSC deberá proporcionar información clara sobre el propósito del diagnóstico de fibras y/o sobre el caso específico de trazabilidad que será evaluado.
2. La Entidad de Certificación, ASI o FSC solicitara la muestra y el espécimen que es relevante / limitado al propósito y / o caso de trazabilidad específico.
3. La Entidad de Certificación y/o ASI asumirá los costos relacionados con el proceso de diagnóstico de fibras, incluidos, cuando correspondan, los costos de personal, materiales, capacitación, desplazamiento, transporte, análisis y el proceso de seguimiento de las pruebas.
4. La Entidad de Certificación y/o ASI serán responsables de tramitar todos los permisos respectivos para el transporte de muestras y especímenes en cumplimiento a la normativa nacional.
5. La extracción, movilización y entrega de muestras deberá efectuarse respetando la legislación forestal aplicable, los documentos de gestión, los controles internos de trazabilidad y las disposiciones establecidas en el presente Manual.

El Responsable de Certificación FSC deberá conservar la solicitud formal, el registro de atención, las evidencias de entrega y las comunicaciones relacionadas con el diagnóstico de fibras, como parte de los registros del sistema de trazabilidad de la empresa.

CAPÍTULO II

ORGANIGRAMA, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES BÁSICAS DEL PERSONAL INVOLUCRADO.

2.1. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES BASICAS

2.1.1. Gerente general y de operaciones

Es el responsable directo del cumplimiento de todas las políticas de producción y desarrollo dentro de las operaciones forestales en el bosque delineadas por el FRH, así como de las políticas de relaciones sociales y comunitarias internas y externas a las operaciones de la concesión.

2.1.2. Regente Forestal

Es el encargado de elaborar, suscribir y velar por el cumplimiento del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) y el Plan Operativo (PO). Asimismo, en coordinación con el responsable FSC brindan capacitación e insumos al responsable CoC, para la correcta generación y manipuleo de la información. También es participe de la implementación de la trazabilidad, para lo cual deberá trabajar periódicamente con el responsable CoC.

2.1.3. Jefe de Bosque

Está a cargo de la operación forestal en bosque, responsable de la planificación, ejecución, implementación, seguimiento y control de las operaciones forestales, llámese censo, tala, arrastre, despacho interno, cubicación al estado natural y despacho desde patio puerta de bosque. Asimismo, es el responsable directo del cumplimiento de las normas de seguridad y normas ambientales por el personal del FRH y servicios de terceros.

2.1.4. Responsable FSC

Está a cargo del cumplimiento de los principios y criterios del FSC, en todas las operaciones forestales. Siendo su principal función capacitar al personal de la operación, sobre manejo forestal responsable y certificación forestal, así como el seguimiento, control y monitoreo de las operaciones forestales.

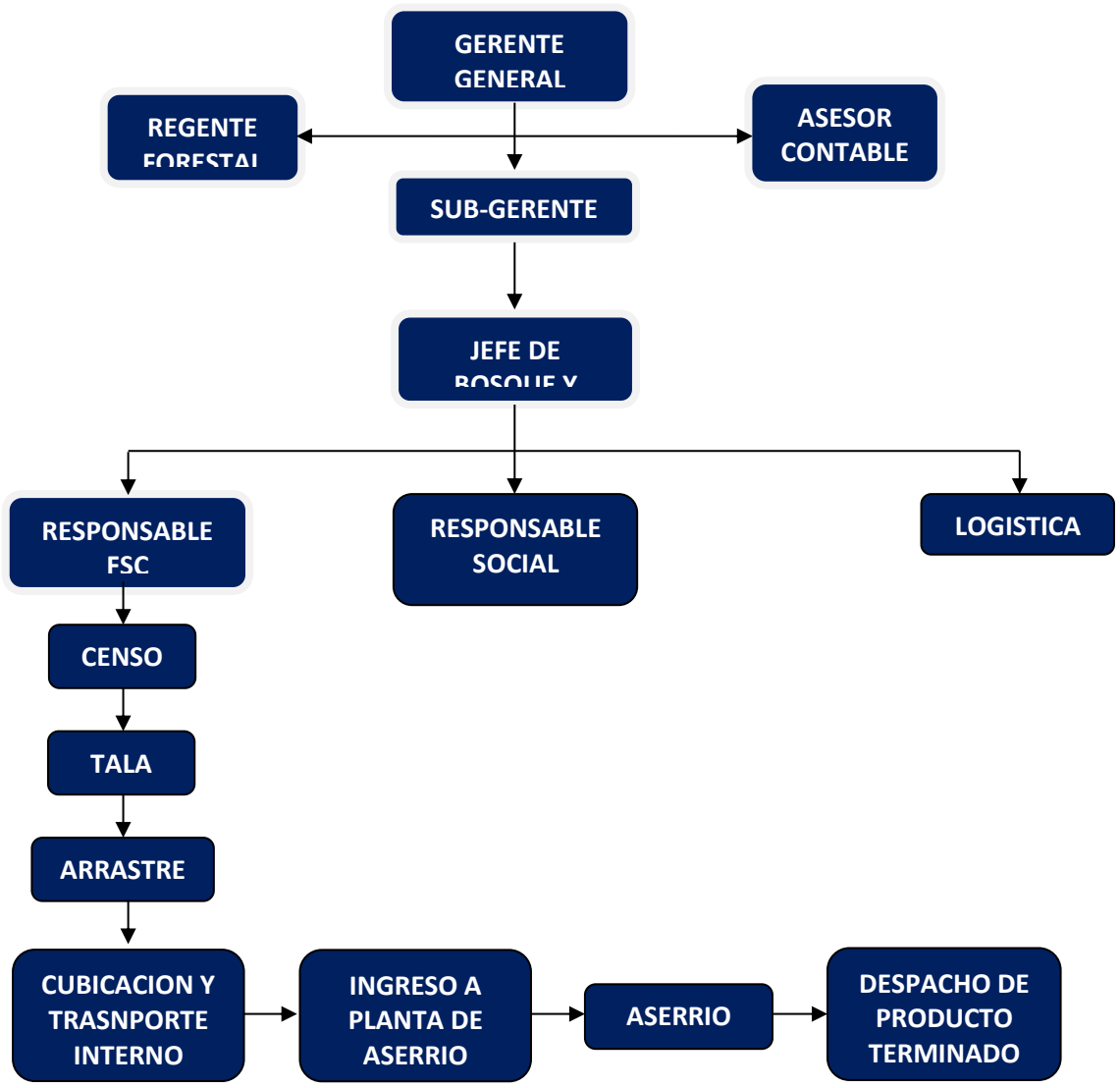
2.1.5. Responsable Cadena de Custodia (CoC)

Está a cargo de generar, registrar y organizar la base de datos física y digital de las operaciones de aprovechamiento forestal desde el censo hasta despacho desde patio puerta de bosque. Recibe, revisa, ordena y digita diariamente los reportes que son generados en cada actividad, de tal manera que pueda brindar información actualizada del avance de las operaciones en todo momento. Realiza seguimiento constante la toma de datos dasómetricos y la codificación con mayor frecuencia, también tiene entre sus funciones supervisar que en campo se esté plasmando correctamente el sistema de codificación, fundamental para la trazabilidad.

Las funciones del responsable de cadena de custodia también podrán ser asumidas por el responsable FSC dependiendo del escenario en el que se encuentre FRH.

2.2. ORGANIGRAMA DEL SISTEMA DE CoC HASTA PUERTA DE BOSQUE

Figura 1. Organigrama de FRH



2.3. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS PARA LA RECOPILACION DE INFORMACION RELEVANTE PARA LA TRAZABILIDAD.

2.3.1. Responsable de Cadena de Custodia (CoC).

Recopilar los formatos de censo comercial, delineado, tala dirigida, arrastre, acopio, transporte menor, cubicación al estado natural y despacho de Patio Puerta de Bosque, que realiza la empresa operadora, a fin de generar la base de datos física y digital para su fácil y rápida disponibilidad, debiendo ser compartidos con el regente forestal y el responsable FSC.

Vigilar que en campo se esté registrando lo que dice en formato, es decir que lo que se reporta sea semejante en campo.

Vigilar que las actividades realizadas sean conducentes al logro del óptimo cumplimiento de los principios y criterios del FSC.

2.3.2. Jefe de Brigada/Aforador.

Registrar información de cada árbol censado como: ubicación, código, especie, Diámetro a la altura del pecho, altura comercial, calidad de fuste, y categoría (aprovechable, semillero y futura cosecha).

Entregar diariamente los formatos llenados con letra legible al responsable del Censo Comercial (Cumple rol de responsable CoC), puesto que en esta etapa es donde se da origen al código de árbol, que permite el control de la trazabilidad durante todas las etapas del aprovechamiento forestal.

2.3.3. Motosierrista de Tala dirigida

Registrar el código del árbol talado, especie, las medidas de diámetro, el largo, la carga(s), volumen(es) y observaciones en el formato "Reporte Diario de Tala". Así como realizar la codificación respectiva en las trozas.

Entregar diariamente al responsable CoC los reportes llenados con letra legible, si en caso haya observaciones ser lo más explícito posible para poder hacer las respectivas correcciones, teniendo en cuenta que en esta etapa es más fácil sanear errores y evitar repercusiones en la trazabilidad.

2.3.4. Operador de Skidder

Registrar el código, la especie y observaciones de las trozas arrastradas en el formato "Reporte diario de Arrastre", así como asegurarse de la permanencia de la codificación respectiva en las trozas.

Entregar diariamente al responsable CoC los reportes llenados con letra legible, si en caso haya observaciones ser lo más explícito posible.

2.3.5. Motosierrista de Patio de Acopio

Seccionar las trozas acopiadas en los Patios de las Parcela de Corta (PC) de acuerdo a la longitud de la plataforma los camiones.

Codificar las trozas seccionadas (ambas puntas).

2.3.6. Cubicador de churampa.

Registrar el código de troza, especie, las medidas de diámetro, el largo, la carga(s), volumen(es) y observaciones en el formato "Cubicación al estado natural". Así como revisar que la codificación de las trozas sea legible.

Entregar diariamente los formatos al responsable CoC.

2.3.7. Despachador de churampa o patio (transporte menor).

Registrar en el formato "Guía de Despacho de Madera en Troza", la especie, el código de la

troza y observaciones.

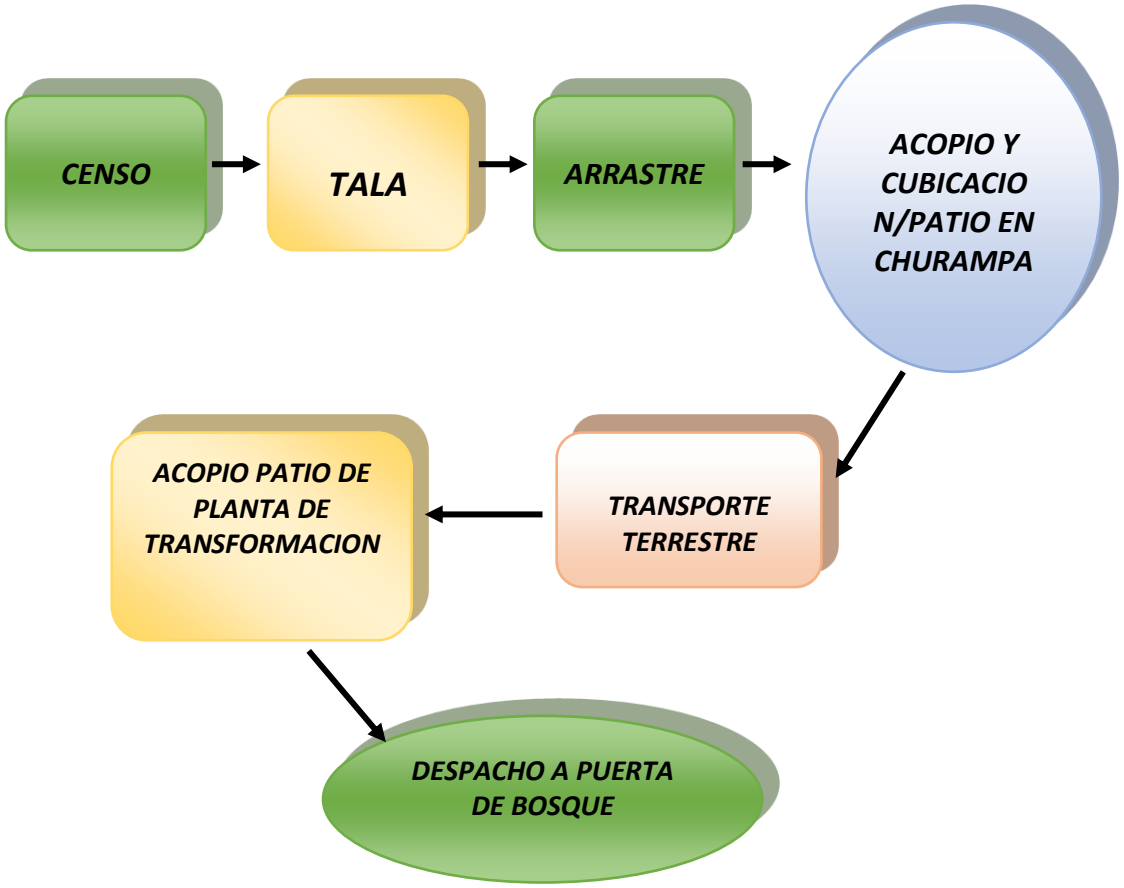
Entregar diariamente los formatos al responsable CoC.

2.3.8. Despachador.

Emitir la Guía de transporte Forestal (GTF), donde se registra especie, código de troza, diámetro mayor, diámetro menor, largo y volumen.

Entregar constantemente las copias de las GTF al responsable CoC, a fin de tener un control eficiente.

Figura 2. Flujograma del proceso productivo de Forestal Rio Huascar S.R.L.



CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS

3.1. TERCERIZACION DEL APROVECHAMIENTO.

FRH puede tercerizar una parte o toda la operación forestal dependiendo de las necesidades del FRH, sin embargo, la empresa contratista tendrá que implementar los estándares de certificación forestal dentro de sus operaciones, así como ser sujeto a auditorias anuales por parte de la entidad certificadora.

3.1.1. Firma del Contrato de Servicio.

El Representante Legal del FRH celebra un Contrato de Servicio para el aprovechamiento del recurso maderable en la UMF, Indicando las siguientes condiciones:

- Alcance, cubicación, precio por el servicio y lugar de entrega del producto (madera rolliza).
- Sujeción al cumplimiento de los P&C del FSC con obligación de pasar las auditorias de la entidad certificadora.
- Seguir los procedimientos de la Cadena de Custodia de Bosque que FRH tiene implementados para seguir la trazabilidad de la madera mediante de acuerdo con el estándar correspondiente.
- Obligación de la empresa operadora a guardar y entregar los formatos, reportes y otros documentos que estén asociados con todo el material certificado proveniente de la concesión.

3.1.2. Registro de Contratistas

FRH a través del responsable FSC llevará el registro de todos lo contratista que operan en la concesión cubierta por el certificado, con todos los datos de referencia y contactos.

3.1.3. Aprobación de la Tercerización por parte de la Certificadora Preferred by Nature.

El responsable FSC enviara el documento del Contrato impreso y firmado por los responsables para dar cuenta a la Certificadora Preferred by Nature que tiene un contrato de Tercerización para el aprovechamiento de sus recursos maderables con los datos de la empresa operadora a fin de recibir su aprobación.

3.2. APROVECHAMIENTO FORESTAL

3.2.1. Censo Comercial.

3.2.1.1. Planificación.

Se inicia determinando los vértices de la Parcela de Corta – PC a trabajar durante el año operativo, según lo definido en el Plan General de Manejo Forestal (PGMF) para la división administrativa, que figuran en los planos y mapas base de la concesión.

Paralelamente se planifica la logística del trabajo: duración estimada del trabajo de campo, presupuestos, contratación del personal técnico, compra de materiales y equipos, compra de víveres, transporte a la concesión etc.

Antes de salir al campo en la ciudad y antes de iniciar las labores de censo propiamente dicho en el bosque, el personal recibe capacitación previa sobre las funciones y procedimientos en cada uno de los puestos en que se desempeña, a realizarse en los próximos días.

3.2.1.2. Delimitación de la Parcela de Corta.

Una brigada, usando el navegador satelital GPS ubica el punto del Vértice 1 de acuerdo con la georreferencia definida en el Plan General de Manejo para la Parcela de Corta correspondiente, colocando un poste o estaca de madera rolliza dura de diámetro considerable, donde se pueda pintar las coordenadas con pintura esmalte de color rojo y la nomenclatura del vértice.

Seguidamente se lindera el perímetro de la PC, aperturando una trocha de 2 m. de ancho, marcando con pintura roja o cinta de agua las coordenadas UTM de los demás vértices, siempre verificando con el navegador GPS.

3.2.1.3. Apertura de fajas de orientación (cuando el censo es con fajas de orientación)

Se toma una de las trochas del perímetro como trocha base, colocándose una estaca en los primeros 35 metros para definir la primera faja y la segunda estaca a 105 metros para la segunda faja y tener un ancho de aforo de 70 m. En la última estaca para la última faja se cierra con 35 metros. Se siguen orientaciones cerradas en UTM (0°, 90°, 180° y 270°) utilizando de preferencia la brújula SUUNTO KB14/360 de observación directa, se utilizan brigadas de 04 personas (01 técnico y 03 macheteros)

En las fajas aperturadas, se ubican jalones cada 25 m, señalizados con cinta de agua de color rojo, en las que se pinta con plumón permanente la distancia en la faja considerando el punto "0" de inicio.

3.2.1.4. Toma de datos con censo tradicional

La brigada de aforo está conformada por tres personas de preferencia, un técnico forestal que es el jefe de brigada/ aforador responsable y dos materos con conocimientos de identificación dendrológica para arboles comerciales.

El técnico aforador avanza en la faja y los materos avanzan cada uno en un lado de la faja, recorriendo todo el ancho de la faja (70 m), 35 m. a cada lado, en busca de los árboles comerciales. Hacen un recorrido en zigzag desde el inicio, hasta el límite imaginario de la trocha.

Los árboles son marcados con placas de aluminio, en el que se indica el número de la Parcela de Corta (PC), número de bloque si lo hubiera, número de la faja y el número del árbol censado que será correlativo dentro de la PC. Para el caso de los semilleros se adicionará una placa de

con la letra "S" o en su defecto se pinta la letra "S" con esmalte color rojo, los árboles de futura cosecha también son plaqueados tal igual que los aprovechables. Se utiliza numeración correlativa dentro de la parcela de corta, comprendiendo arboles aprovechables, semilleros y futura cosecha.

La información del árbol es reportada en el formato de censo comercial en el que se indica:

Figura 3. Registro de censo forestal

FORMATO DE CENSO FORESTAL EMPRESA FORESTAL RIO HUASCAR S.R.L.

Tecnico:_____ PCA N°:_____ Bloque:_____ Faja N°:_____

Brigada N°:_____ Azimut:_____

Matero:_____ Fecha:_____

Aforador:_____

Nº árb	Especie	Codigo	DAP (cm.)	Hc (m.)	Calidad fuste	Dtb (m)	Distancia lateral (m)	Lado (I /D)	Cond.	Coordenadas		Observaciones
										Este	Norte	

El resultado de este trabajo nos permite realizar un buen inicio en el proceso de la cadena de custodia, considerando que, en el tumbado de los árboles, estos deben estar bien registrados, es decir: bien identificado (por si existe algún error en censo), georreferenciado, plaqueado y con medidas lo más preciso posible.

3.2.1.5. Toma de datos con censo sincronizado

No es necesario contar con las fajas de orientación, porque la ubicación de los árboles u otros datos a registrar es por georreferenciación directa.

La brigada de aforo está conformada por tres personas de preferencia, un técnico forestal que es el jefe de brigada, un matero y un machetero con conocimientos de identificación dendrológica para arboles comerciales.

El técnico juntamente con el machetero y el matero avanzan juntos, haciendo un recorrido en zigzag, por una faja imaginaria de 50 m. de ancho, la cual está plasmada en el GPS.

Los árboles son marcados con placas de aluminio, en el que se indica el número de la Parcela de Corta (PC) y el número del árbol censado que será correlativo dentro de la PC. Para el caso de los árboles semilleros se adiciona una placa de color rojo con la letra S, los árboles de futura cosecha son plaqueados de igual manera que los aprovechables.

El formato contiene información de información es el mismo que el registro con censo tradicional sin la columna de información de distancia trocha base (DTB) y distancia trocha eje

(DTE) y este es reemplazada por coordenadas UTM.

3.2.1.6. Procesamiento de datos

Una vez recopilada la información de campo en los formatos de censo comercial, se procede al vaciado de datos en el computador para su procesamiento y análisis con el uso de algún programa digitalizado permitiendo así la formulación del Plan Operativo– PO, con su producto final que es el **mapa de dispersión de especies**, que suministra la información topográfica de curvas de nivel, de la red hídrica, red de caminos forestales, patios de acopio, arboles aprovechables, semilleros y futura cosecha, zonas con alto valor de conservación etc.

3.2.2. Tala Dirigida

El operador de motosierra juntamente con su ayudante es quien se encarga de talar todos los árboles planificados para el aprovechamiento. Los procedimientos de tala variaran de acuerdo con el tipo de censo forestal comercial realizado, tal como se muestra a continuación:

3.2.2.1. Tala en censo forestal comercial con fajas de orientación.

La brigada conformada por el motosierrista y su ayudante proceden a la ubicación de los árboles a talar, a través de las fajas de orientación, utilizando el mapa de dispersión y el listado de tala.

Después de ubicar el árbol, el motosierrista evalúa los daños posibles que pudiera causar la caída del árbol, evitando en todo momento dañar arboles semilleros, futura cosecha, atributos de alto valor de conservación y otros efectos no amigables al ambiente. Si el daño a ocasionar es relevante e inevitable se procede a dejar en pie al árbol.

Una vez determinado que el árbol está apto para caer se procede a la limpieza alrededor de la base del corte, eliminando lianas y otros. Paralelamente se construyen dos vías de escape de acuerdo con la dirección de caída, determinada por el motosierrista. Antes de proceder al corte, el motosierrista revisa la placa de identificación del árbol, ubicada en el fuste del árbol y lo retira, inmediatamente después procede a construir la boca o la “muesca” en el fuste, con un ángulo de 45° aproximadamente 1/5 del diámetro de la base.

Luego procede a realizar el corte de caída a 10 centímetros arriba de la línea base de la muesca dejando un aproximado de 10 centímetros sin corta a fin de que se forme la “bisagra”, que es la que gobierna y direcciona la caída para evitar roturas y rajaduras en la base y punta del árbol, aprovechando al máximo el fuste. Una vez tumbado el árbol, coloca la placa con el código autogenerado en censo sobre la base del tocón para mayor visibilidad.

Luego despunta el fuste y prepara las “cargas” para el skidder considerando la capacidad de arrastre y el grosor del fuste.

Por último, el motosierrista, mide el diámetro mayor, diámetro menor de cada punta, calcula el promedio y se queda con ese dato, mide la longitud de la carga y pinta el código asignado, considerando: código de la concesión, numero de PC, opcionalmente el número de bloque y

faja, numero de árbol y sección del fuste o carga.

Figura 4. Registro de tala de árboles de FRH

FECHA:		CONCESIÓN: FORESTAL RÍO HUASCAR				PC:		COMBUSTIBLE (gl):		
OPERADOR:		AYUDANTE:				SUPERVISOR				
ITEM	ESPECIE	CÓDIGO	TUMBADO	EN PIE	DESCARTADO	CARGA	RAMA	D1 (m)	D2 (m)	L (m)	OBSERVACIONES
1			☐	☐	☐						
2			☐	☐	☐						
3			☐	☐	☐						
4			☐	☐	☐						
5			☐	☐	☐						
6			☐	☐	☐						
7			☐	☐	☐						
8			☐	☐	☐						
9			☐	☐	☐						

Al final del turno el motosierrista llena el reporte diario de tala con los siguientes datos:

- **Fecha**: se consigna la fecha que se realizó la tala y la emisión del formato.
- **Concesión:** consignar el nombre de la concesión donde se realiza la actividad, ejemplo: Forestal Rio Huascar (FRH)
- **Numero de PC**: se indica el número de la parcela de corta en la que se trabaja.
- **Operador**: se indica el nombre del motosierrista que efectuó la tala
- **Ayudante**: se consigna el nombre del ayudante del motosierrista
- **Número**: Es el número correlativo de la trozas
- **Especie**: se indica el nombre común de la especie que se taló.
- **Código de troza:** se anota el código del árbol talado y la letra de la carga. **Diámetro mayor**: se anotan el diámetro mayor promediado del árbol- **Diámetro menor:** Se anota el diámetro menor promediado.
- **Largo de la troza:** Se anota la longitud de la troza en metros.
- **Observaciones**; cualquier novedad del árbol o la troza se anota. También son reportados los árboles que fueron descartados en campo, indicando el motivo. Para mayor entendimiento se muestra un cuadro de las observaciones más comunes:
- **Motosierra:** consignar el número de motosierra, asignado por el responsable CoC.
- **Combustible (gl):** se consigna la cantidad de galones de combustible utilizados para el día de trabajo.

Tabla 3. Cuadro de reporte de observaciones en la tala

N°	OBSERVACIÓN	SITUACIÓN DEL ÁRBOL INTERPRETACIÓN
1	Saneado	Talado con descuento en diámetro
2	Acanalado en pie	No talado
3	Aprieta árbol S, FC, A	No talado porque apretar árbol de futura cosecha, semillero u otro

N°	OBSERVACIÓN	SITUACIÓN DEL ÁRBOL INTERPRETACIÓN
4	No encontrado	No ubicado en campo
5	CN	Caído natural
6	Deforme	No talado por ser fuste no aprovechable
7	Delgado	No talado
8	Doble placa	En tala se asigna uno y el otro se descarta
9	Hueco en pie	No talado, con evidencias resaltantes de tener hueco.
10	HTNA	Talado, pero no aprovechable por tener hueco.
11	Otra especie	No talado cuando no corresponda a la especie de aprovechamiento, talado cuando corresponde a la especie de aprovechamiento.
12	Protección	No talado, por medida preventiva
13	Semillero	No talado porque en campo es semillero
14	Atajado	Talado, pero no se tomó medidas dasómetricos por estar atajado
15	HTA	Talado, con alguna sección aprovechable.
16	Tapa quebrada	No talado
17	Inaccesible	No talado por estar ubicado en lugar de difícil acceso.
18	TNA	Talado no aprovechable
19	Otros…	Tener en cuenta el reporte tal como recomienda la nota posterior.

Nota: *para los árboles con observaciones que pueden presentar en talados y no talados (ejemplo acanalado, doble placa, otros), se tendrá en cuenta el reporte del motosierrista, es decir si consigna medidas dasómetricos nos indica que esta talado y es aprovechable, pero si no reporta quiere decir que quedo en pie o fue talado descartado, teniendo en cuenta las observaciones que se tienen en el cuadro anterior.*

- **Consumo gasolina**: se consigna los galones consumidos durante el día en la actividad. **Aceite 2T**: se indica el número de galones o litros consumidos durante el día en la actividad.
- **Aceite de cadena:** se consigna los galones consumidos durante el día en la actividad.
- **Lima redonda:** es reportado solo cada vez que se recibe una lima nueva.
- **Cadena:** es reportado solo cada vez que se recibe una lima nueva, especificando el número de dientes.
- **Espada:** es reportado solo cada vez que se recibe una lima nueva, especificando el tamaño en pulgadas.

- **Otros consumos:** se consigna materiales, equipos, herramientas o insumos entregados. Observaciones: Se detalla complementariamente algunas herramientas y equipos entregados.
- **Firma del Supervisor**: El responsable CoC firma el reporte una vez confirmado el trabajo

3.2.2.2. Tala en censo comercial con fajas virtuales.

A diferencia de tala en censo con fajas de orientación, se realiza previamente el delineado o mateo, que tiene por objetivo poner en trocha todos los árboles a ser talados según la planificación, siguiendo las partes altas o filos, puesto que servirán para realizar la actividad de arrastre.

El delineado en se realiza con ayuda de un GPS y mapa de dispersión, que al final determina la red de caminos dentro de la parcela de corta, definiéndose en primer lugar los caminos secundarios, de donde desprenden las trochas que conectan con los árboles a talar (ejemplo; siga la trocha 15 árboles), para lo cual el matero debe poner una señal o indicativo donde se consigne el número de árboles a los que interconecta.

La brigada de delineado la componen 01 técnico y un machetero y Posterior al delineado el grupo de tala (motosierrista y ayudante) procede a recorrer cada una de las trochas donde realiza el tumbado siguiendo los mismos procedimientos que se mencionan en el ítem anterior.

3.2.3. Arrastre mecanizado

3.2.3.1. Arrastre mecanizado en censo forestal comercial con fajas de orientación

Conjunto de actividades necesarias para trasladar las cargas o trozas desde el sitio en que fueron talados hasta los patios de acopio dentro o próximos a la Parcela de Corta. La maquinaria más utilizada para el arrastre de las trozas o “cargas” es el tractor forestal articulado (skidder).

Previamente al arrastre tiene lugar la actividad de delineado o mateo (brigadas independientes de 01 persona) que son los encargados de diseñar la red de caminos, diseñando primeramente los caminos principales de donde parten las trochas que conectan a los árboles a talar y además de ser fundamental para el arrastre, puesto que lo realizan siguiendo estas trochas. El delineador tiene como principal insumo un mapa de dispersión donde previamente debe marcar los árboles talados para facilitar el trabajo y las fajas de orientación que son lo fundamental para ubicarse dentro del terreno. Los delineadores deben tener práctica en lectura de mapas.

El grupo de delineado deja en las trochas cintas de colores con información de N° de árboles derribados válidos para el arrastre, marcas como una flecha con líneas pintadas o cortes en algún árbol delgado

Posterior al delineado se procede con el arrastre compuesto por el operador de la

maquinaria y su ayudante.
El operador utilizando la pala del skidder en alto, abre la vial siguiendo la trocha marcada por el grupo de delineado de caminos.
Previamente el ayudante verifica el código de la carga que fue pintado por el equipo de tala y si falta claridad vuelve a pintar con la crayola o tiza. Si hay un mal corte de la carga, el ayudante con ayuda de la motosierra que va en el skidder completa el corte para facilitar el arrastre. En caso sea imposible el arrastre de una troza por exceso de volumen, será seccionado y codificado, generando cargas (A, B, C, sucesivamente), suceso que debe ser reportado y comunicado inmediatamente al responsable CoC.

Una vez llegado al último árbol, el operador evalúa el menor impacto al acercarse al tocón (radio no mayor a 10 metros) observa la base de la troza y si tiene dificultades para enganchar la carga, le da una levantada con la pala para facilitar el pase del cable y poder engancharla.

El arrastre se hará directamente hasta los patios de acopio, de donde serán transportados a patio puerta de bosque por los camiones tronqueros (transporte menor).
El tiempo de permanencia de las trozas en el patio de trozas temporal depende de la disponibilidad del transporte y de las condiciones del clima.

Al término de la jornada, el operador llena su formato de arrastre conteniendo la siguiente información:

Figura 5. Registro de arrastre de trozas.

FECHA:	CONCESIÓN:					PC	PATIO:				
EQUIPO N°:						SUPERVISOR					
OPERADOR:		AYUDANTE :									
ID	ESPECIE	CODIGO	DESCART	CARGA	OBSERVACIONES	ID	ESPECIE	CODIGO	DESCART	CARGA	OBSERVACIONES
1						1					
2						2					
3						3					
4						4					
5						5					
6						6					
7						7					
8						8					
9						9					
10						10					
11						11					
12						12					
13						13					
14						14					
15						15					

3.2.3.2. Arrastre mecanizado en censo forestal comercial con fajas virtuales

Para el arrastre se emplea las trochas realizadas antes de la actividad de tala, únicamente para facilitar el trabajo se debe marcar en un mapa de dispersión los árboles talados aprovechables y descartados, a fin de optimizar el tiempo y disminuir el impacto al bosque.

Los procedimientos de operación son los mismos que se detallan en el ítem anterior.

3.2.4. Acopio de trozas y cubicación al estado natural

Los tractores forestales arrastran las trozas preparadas en cargas por la tala, para almacenarlas en los patios de acopio, ubicados en áreas estratégicas definidas en función del volumen y el relieve del terreno.

En patio de acopio o churampa la brigada de trabajo la componen un motosierrista con bastante experiencia y su ayudante, más un cubicador con su respectivo ayudante.

En este lugar se realiza el seccionado definitivo de trozas, preparándolas en cargas, teniendo en cuenta la longitud de los camiones. Jugando un rol importante el motosierrista de patio, quien tiene la función de preparar las cargas y realizar la codificación respectiva.

Conforme van seccionando las trozas, el cubicador conjuntamente a su ayudante realizan la cubicación. Se deberá seguir manteniendo la generación de códigos reconsiderados en arrastre, incrementando un digito más por cada troza seccionada, es decir, si de un árbol que fue talado y arrastrado salieron 02 cargas, en patio de acopio éstas se sub dividen y salen otras dos trozas más, los códigos serán tal como se indica en el siguiente gráfico:

El ayudante de patio con una tiza, crayola o brocha pinta en ambos extremos de la troza siguiendo los procedimientos de codificación mostrado en las figuras anteriores según corresponda.

3.2.5. Despacho de patio de acopio a puerta de bosque (transporte menor)

El carguío de trozas para el despacho se hará con cargador frontal.

La brigada de trabajo durante el despacho la componen; el operador de cargador y un despachador quien es el encargado de verificar que los códigos que están yendo a patio principal sean claros y legibles.

Para el transporte interno (transporte menor) se utiliza un registro de transporte y al final de la jornada el cubicador deberá entregar al responsable CoC los formatos llenados conteniendo la siguiente información:

Figura 6. Formato de registro de churampa y transporte menor a patio de planta.

REGISTRO DE CHURAMPA/INGRESO DE TROZAS A CTP

FECHA:			PC:			N° PATIO:		
N° DE GTF/ REGISTRO:			CHOFER:				PLACA :	
ID	ESPECIE	CODIGO	DESCART	D1 (m)	D2 (m)	L (m)	VOL (m3)	OBSERVACIONES
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

3.2.6. Despacho de patio puerta de bosque

Es esta eta del aprovechamiento la brigada de trabajo la componen, un técnico o ingeniero de preferencia quien se encarga de dar el visto bueno de lo que se está enviando, además de rellenar la GTF que es el documento que avala el transporte legal de la madera y un ayudante que se encarga de verificar los códigos de las trozas que fueron cargadas para informar al despachador y este proceda hacer la GTF.

En este lugar se emiten las GTF, que deben tener adjunto listado de trozas, guía de remisión de la empresa y guía de remisión del transportista. El llenado tiene que ser sin borrones ni enmendaduras. El encargado del despacho de preferencia debe contar con la autorización del representante legal mediante carta poder, para la suscripción de las GTF.

Este proceso consiste en colocar las trozas sobre la plataforma del camión con ayuda del cargador frontal o del skidder en posición longitudinal, para luego asegurar la carga con cuñas y cadenas que la ajustan. El volumen por viaje varía con la capacidad de carga del camión o semitrailer, peso de la madera, dimensiones de las trozas y calidad de los caminos por recorrer.

Los documentos que acompañan al cargamento son:

- GTF (Guía de Transporte Forestal) emitida por la empresa Forestal Rio Huascar S.R.L..
- Lista de trozas (de corresponder)
- Hoja de cubicación de piezas.
- Guía de Remisión de Transportista (GRT).
- Guía de Remisión del Remitente (GRR).

3.3. REGISTRO OBLIGATORIO DE INFORMACIÓN EN FORMATOS DE CAMPO

Con la finalidad de garantizar la trazabilidad continua y demostrar en todo momento el estado real de los productos forestales dentro de la cadena de custodia, todo el personal operativo deberá registrar de manera completa, legible y oportuna la información consignada en los formatos de campo establecidos por Forestal Río Huáscar S.R.L.

Se establece como información de carácter obligatorio el registro de la fecha, número de Parcela de Corta (PC), nombres del operador, conductor y/o ayudante, especie, código de troza, condición de la troza (tumbado, en pie o descartado), número de carga, dimensiones (D1, D2 y longitud), así como cualquier observación relevante que permita identificar su estado durante las actividades de tala, arrastre, acopio, transporte y transformación.

Asimismo, en los formatos relacionados con el arrastre, churampa y transporte e ingreso de trozas a patio de Planta, será obligatorio consignar el número de patio o ubicación de acopio de la troza, según corresponda, a fin de asegurar la actualización permanente de la información registrada y mantener la concordancia entre el estado físico del producto y los registros documentarios.

El incumplimiento en el llenado de la información obligatoria impedirá la validación del formato por parte del Supervisor o Responsable de Cadena de Custodia, debiendo subsanarse antes del cierre de la jornada o de la continuidad del proceso operativo respectivo.

3.4. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, PROCESAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE DATOS

Para contar con una base de datos de toda la información, los registros deben ser reportados

diariamente al responsable CoC para ser procesados y almacenados en una computadora mediante el Sistema de Cadena de Custodia (Según estándar FM-35).
Con esta información se tendrán actualizados los siguientes datos:

- Reportes de producción de materia prima talada, arrastrada, transportada y despachada.
- Stock de materia prima en patios.
- Información que permita rastrear el material hasta la parcela o bloque de corta de origen.
- Fecha de corta.
- Fecha y volumen producido, cuando se realicen actividades básicas de procesamiento en el bosque.
- Rendimientos y factores de conversión.
- Resúmenes mensuales de censo, tala, despacho y stock por especie.

Asimismo, independientemente de la información contenida en la base de datos de trazabilidad, se recopilará y documentará información detallada de todos los productos vendidos, la cual será consolidada en un Kardex de Volúmenes de Venta, que contendrá como mínimo:

- Nombre común y nombre científico de la especie.
- Nombre o descripción del producto.
- Volumen o cantidad del producto.
- Condición del material, indicando si fue vendido como material certificado FSC o no certificado.

La información del Kardex de Volúmenes de Venta se complementará con la base de datos de trazabilidad, la cual permitirá rastrear el material hasta la parcela o bloque de corta de origen y verificar la fecha de corta, así como la fecha y el volumen producido cuando se realicen actividades básicas de procesamiento en el bosque.

3.4.1. Control de Producción

Para el control de la producción se emplean varias fórmulas, las cuales se indican a continuación:

Cubicación de Trozas:

Figura 7. Formula de Smalian

$$V(m3) = \frac{\pi * (D^2 + d^2) * L}{8}$$

Donde:

- V = volumen de la troza en m^3
- D = diámetro promedio en la cara mayor en m
- d = diámetro promedio en la cara menor en m

- L = largo de la troza en m.
- π= Constante 3.14.16

Factor de Conversión

Obtenido el volumen inicial (volumen censo), y el volumen final (volumen de tala) ambos en m3se calcula el factor de conversión de la siguiente manera:

$$Factor\ de\ conversion = \frac{VC(m^3)}{VT\ (m^3)}$$

Donde:

- VC (m3) = Volumen comercial aserrada.
- VT (m3) = Volumen comercial rollizo.

Rendimiento

Para hallar el rendimiento se empleará la siguiente fórmula:

$$Rendimiento\ (\%) = \frac{VC(m^3)\ x\ 100}{VT\ (m^3)}$$

Donde:

- VC (m3) = Volumen comercial aserrada.
- VT (m3) = Volumen comercial rollizo.

3.5. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR REGISTRO, LLENADO Y EMISIÓN DE LA GTF.

3.5.1. De la solicitud a la Autoridad Forestal

Cada vez que FRH solicite el Registro de Guías de Transporte Forestal (GTF) a la autoridad forestal de su jurisdicción deberá solicitarlo mediante documento oficial adjuntando al mismo el número total de Guías impresas y la imprenta en que se efectuó el trabajo a efectos de llevar el registro y control correspondiente. Asimismo, deberá adjuntarse en copia simple la primera y última Guía de la serie impresa. Dichas Guías deberán ser selladas por la autoridad forestal en la parte reversa de cada Guía con sus respectivas copias para que sean válidas.

3.5.2. Del llenado y emisión de la GTF

El llenado de las GTF estará a cargo de la persona que cuenta con la autorización del titular mediante carta poder, el mismo titular o el regente forestal. Los datos consignados en la GTF tienen carácter de Declaración Jurada y deberá ser llenado sin alteraciones ni enmendaduras. La GTF deberá contener los datos completos. Es importante recalcar que la inclusión de información falsa en este documento es de responsabilidad del titular del contrato, la persona que firma como “Despachador” y el regente forestal, sujeta a sanciones civiles y/o penales por parte de las autoridades correspondientes.

3.5.3. Alcance del sistema de cadena de custodia a puerta del bosque y responsabilidad

El responsable del Sistema de Cadena de Custodia hasta “Puerta de bosque” es el FRH. En

Puerta de Bosque el producto es entregado al nuevo propietario con una GTF que es el documento que avala el transporte legal de la materia prima.

FRH, es el Titular del contrato, por lo tanto, es responsable de la impresión, registro, emisión y control de las GTF hasta la Puerta de Bosque. Todas las GTF emitidas en Puerta de Bosque (Válidas o Anuladas) serán registradas en una base de datos (hoja de cálculo electrónica Excel) por el responsable CoC, quien será que reporte todos los datos solicitados en cada parte del proceso del aprovechamiento (Tala, arrastre y despacho). Las GTF en blanco, serán puestas en custodia den las oficinas del FRH hasta que el despachador solicite un nuevo block. Del mismo modo, las copias de las GTF, así como de sus respectivas serán archivadas en las oficinas del FRH.

3.6. PROCEDIMIENTO DE VENTAS PARA PRODUCTOS CERTIFICADOS

En el caso de que se diera alguna venta, la Gerencia General de la empresa se encargara de elaborar y mantener un registro de los compradores del material certificado FSC, tomando en consideración la lista de líneas de productos y los requisitos de adquisición del comprador, antes de establecer un contrato de compraventa. Todas las facturas emitidas para ventas de los productos FSC – Certificados incluirán la siguiente información:

- Nombre y dirección del comprador.
- Fecha de emisión de la factura.
- Nombre común y científico de la especie
- Descripción del producto (conforme a la Lista de Productos FSC)
- Volumen y/o cantidad vendida por especie
- Código del certificado FSC.
- Declaración del material certificado FSC "FSC 100%".

3.6.1. Procedimiento para la emisión y verificación de Facturas de productos FSC certificados

3.6.1.1. Objetivo

Establecer los lineamientos para la elaboración, verificación y emisión de facturas correspondientes a la venta de productos FSC certificados, asegurando que la información consignada sea completa, correcta y consistente con los registros de trazabilidad, la Guía de Transporte Forestal (GTF) y los requisitos aplicables de la Cadena de Custodia FSC de Forestal Río Huáscar S.R.L.

3.6.1.2. Alcance

El presente procedimiento aplica a todas las facturas emitidas por Forestal Río Huáscar S.R.L. correspondientes a la comercialización de productos vendidos con declaración FSC.

3.6.1.3. Responsabilidades

- **Responsable de facturación (Administración)**

- Elaborar la factura de venta utilizando la información comercial y de trazabilidad correspondiente.

- Consignar en la factura la totalidad de la información requerida para la venta de productos FSC certificados.
- Remitir la información de la factura al Responsable de Cadena de Custodia (CoC) para su verificación, previo a su emisión definitiva.
- Responsable de Cadena de Custodia (CoC)

- **Responsable de facturación/Administración**

- Verificar que la información de los productos FSC consignada en la factura sea correcta y corresponda con los registros de trazabilidad.
- Verificar que se haya consignado correctamente el nombre común y científico de cada especie comercializada.
- Verificar el código del certificado FSC y la declaración FSC aplicable.
- Comunicar cualquier error u omisión identificada para su corrección antes de la emisión definitiva de la factura.

3.6.1.4. Procedimiento

a) Preparación de la información de venta

Previo a la emisión de la factura, el Responsable de facturación recopilará la información correspondiente a la venta, tomando como referencia los documentos comerciales y registros de trazabilidad presentes en la Guía de Transporte forestal.
Para cada especie y producto FSC comercializado se deberá identificar correctamente su nombre común y científico, descripción, volumen y/o cantidad y declaración FSC correspondiente.

b) Información obligatoria en las facturas FSC

Forestal Río Huáscar S.R.L. cuenta con un sistema privado de facturación electrónica (SISTEP.NET) , habilitado para la emisión de comprobantes de pago electrónicos conforme a los mecanismos establecidos por la SUNAT.
Todas las facturas emitidas por la venta de productos FSC certificados deberán incluir, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre y dirección del comprador.
- Fecha de emisión de la factura.
- Nombre común y nombre científico de la especie.
- Descripción del producto.
- Volumen y/o cantidad vendida por especie.
- Código del certificado FSC de Forestal Río Huáscar S.R.L.
- Declaración FSC correspondiente: **“FSC 100%”**.

Cuando una factura incluya más de una especie, el nombre común y científico deberá encontrarse claramente identificado para cada especie comercializada, de manera que pueda relacionarse con su respectivo producto y volumen y/o cantidad.

c) Verificación por el Responsable de CoC

Antes de la emisión definitiva de la factura correspondiente a productos vendidos como Certificados, el Responsable de CoC verificará que la información consignada sea completa y consistente con los registros de trazabilidad de la empresa.
La verificación comprenderá, como mínimo:

- Correspondencia del nombre común y científico de la especie.
- Descripción del producto comercializado conforme a la Lista de Productos FSC.
- Correspondencia del volumen y/o cantidad vendida por especie.
- Código de certificado FSC.
- Declaración **"FSC 100%"**.
- Correspondencia de la información de la factura con los documentos y registros de la GTF.

d) Corrección de observaciones

En caso de identificarse errores, inconsistencias u omisiones durante la verificación, el Responsable de CoC comunicará las observaciones al Responsable de facturación para su corrección.
La factura no deberá ser emitida definitivamente como venta de producto FSC certificado hasta que la información observada haya sido corregida y verificada.

e) Emisión de la factura

Una vez verificada la conformidad de la información, el Responsable de facturación/Administración procederá con la emisión definitiva de la factura.
La factura emitida formará parte de los documentos que sustentan la trazabilidad y comercialización del producto FSC certificado y deberá conservarse conservan durante un mínimo de cinco años para todos los productos vendidos con una declaración FSC.

3.6.1.5. CONTROL Y SEGUIMIENTO

El Responsable de CoC realizará verificaciones periódicas de las facturas emitidas por ventas FSC, a fin de comprobar el cumplimiento del presente procedimiento e identificar oportunamente posibles errores u omisiones.
Cuando se identifiquen incumplimientos recurrentes, se adoptarán las medidas correctivas correspondientes y, de ser necesario, se reforzará la capacitación del personal involucrado en la emisión de documentos de venta.

3.7. PROCEDIMIENTO DE VENTAS PARA PRODUCTOS NO CERTIFICADOS

En el caso de que la empresa maneje material no certificado, los procedimientos de ventas, se realizarán tomando en cuenta el material no certificado, manteniendo un registro de todos los compradores de material no certificado y teniendo en cuenta la línea de productos no certificados, antes de establecer un contrato de compra y venta, en esta venta se incluirán la siguiente información:

- Nombre y dirección del comprador.
- Fecha de emisión de la factura.

- Nombre común y científico de la especie.
- Descripción del producto.
- Volumen y/o cantidad vendida por especie.

3.8. USO DE LOGO FSC POR FORESTAL RIO HUASCAR S.R.L..

3.8.1. Procedimiento para uso de logo FSC en productos terminados.

- Designar responsable de Uso de Logo FSC en general (productos terminados y artículos promocionales) para realizar la coordinación de uso de Logo FSC.
- Adecuación al Estándar FSC-STD-50-001-NI, sobre uso del logo FSC.
- Enviar documento impreso y firmado por los responsables del FRH con el "Contrato de Licencia para el Esquema de certificación FSC", con el cual se otorga un numero de licencia para uso de Logo FSC.
- Se envía modelo del sello y/o rotulo que se usará para etiquetado de los productos terminados, a la oficina de coordinación de la entidad certificadora para su aprobación.
- Se espera respuesta de aprobación por parte de la oficina de coordinación de Control Unión.
- Una vez recibida la aprobación de uso del Logo FSC, se manda a imprimir el sello o rotulo que se usara para el etiquetado de los productos terminados.
- El Logo de FSC que también debe usar el contratista, se coloca en los productos terminados de manera que sea visible, identificando la categoría FSC–100%, y que son despachados.

3.8.2. Procedimiento para uso de logo FSC en productos promocionales.

- Encargar al responsable de Uso de Logo FSC la coordinación de la autorización.
- Adecuación al Estándar FSC-STD-50-001-NI, sobre uso del logo FSC para el diseño de Logo en el producto promocional.
- Enviar copia del documento firmado por los responsables del FRH con el "Contrato de Licencia para el Esquema de certificación FSC", con el cual se otorga un numero de licencia para uso de Logo FSC.
- Se envía modelo del artículo de Uso promocional a la oficina de coordinación de la entidad certificadora para su aprobación.
- Se espera respuesta de aprobación por parte de la oficina de coordinación de la entidad certificadora.
- Una vez recibida la aprobación de uso del Logo FSC, se envía a producir los artículos promocionales

3.8.3. Especificación interna sobre manejo del articulo promocional con logo FSC.

- Los productos promocionales son de uso exclusivo del personal del FRH y no serán usados por el contratista.

- Se lleva a cabo un registro del nombre de la persona que recibe el producto, para un control de los productos entregados.
- Evitar la duplicidad de producción de estos productos, llevando un control de la cantidad de artículos que se elaboraron y a través de los registros saber a quienes se entregó los mismos.
- En caso de entregar a otras personas (visitantes, autoridades, estudiantes, etc.) ajenas a la empresa, se llevará un registro de este.

CAPITULO IV

CAPACITACIÓN

4.1. OBJETIVOS

- Contribuir con la formación del recurso humano de la empresa especialmente de los miembros de operaciones en Bosque, así como de los trabajadores de la empresa operadora con el fin de cumplir con el estándar FSC-STD-40-004 V3-1 ES para Cadena de Custodia hasta puerta de bosque y en consecuencia aumentar la productividad del FRH.
- Lograr una buena trazabilidad de la madera desde el censo hasta el Patio principal o “Patio Puerta del Bosque”.

4.2. METODOLOGÍA

La capacitación es realizada por el responsable FSC de la empresa y la responsable social, se efectuará en tres modalidades:

4.2.1. Taller

Los talleres son cursos teóricos y prácticos, cuyo objetivo es que el participante conozca algo específico que va a aplicar en su trabajo y mejorar el desempeño laboral, además de intercambiar experiencias entre los trabajadores, también se puede mejorar alguna actividad que se realiza con menores rendimientos analizando los cuellos de botella con los involucrados en el tema para tomar acciones correctivas

4.2.2. En Servicio.

Esta modalidad de capacitación se realizará en la misma zona de trabajo con la supervisión de los responsables de cada área, que tienen experiencia y han recibido cursos de capacitación. También sirve para reforzar los conceptos teóricos que se impartió en anteriores cursos.

4.2.3. Reuniones

Esta modalidad se efectúa cada vez que se requiera realizar alguna modificación, cuando se omiten detalles innecesarios o se implementa algo que este faltando dentro del manejo, y así mejorar el desempeño del personal.

Para reforzar estas capacitaciones la Regencia Forestal ha elaborado el presente manual, que estará a disposición del personal.

4.3. REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN

El desarrollo de estas capacitaciones está previsto de acuerdo con un cronograma, el mismo que esta detallado en el plan de capacitación de la regencia y los temas a desarrollarse son los siguientes:

Tabla 4. Temas de capacitaciones

N°	Temas	Responsable	Capacitación dirigida a:	Modalidad de capacitación	Lugar de capacitación
1	Seguridad Industrial	Responsable FSC	Todo el personal de operaciones de bosque	Curso practico	Concesión Forestal / Oficinas administrativas.
2	Aprovechamiento de Impacto Reducido	Responsable FSC	Todo el personal de operaciones de bosque	Curso practico	Concesión Forestal / Oficinas administrativas.
3	Primeros Auxilios	Responsable FSC	Todo el personal de operaciones de bosque	Curso práctico / Taller practico	Concesión Forestal / Oficinas administrativas.
4	Bosques de Alto Valor de Conservación	Responsable FSC	Todo el personal de operaciones de bosque	Curso	Concesión Forestal / Oficinas administrativas.
5	Cadena de custodia, trazabilidad y uso de formatos	Regencia forestal / Responsable FSC	Todo el personal de operaciones de bosque	Curso practico	Concesión Forestal / Oficinas administrativas.
6	Manual de Operaciones	Responsable FSC	Todo el personal de operaciones de bosque	Curso	Concesión Forestal / Oficinas administrativas.
7	Código de conducta, multas y sanciones	Responsable FSC	Todo el personal de operaciones de bosque	Curso	Concesión Forestal / Oficinas administrativas.
8	Certificación forestal FSC	Responsable FSC	Todo el personal de operaciones de bosque	Curso	Concesión Forestal / Oficinas administrativas.
9	Registro de avistamiento de fauna	Responsable FSC	Todo el personal de operaciones de bosque	Curso	Concesión Forestal / Oficinas administrativas.
10	Protección, Control y Vigilancia	Responsable FSC	Todo el personal de operaciones de bosque	Curso	Concesión Forestal / Oficinas administrativas.
11	Tratados internacionales suscritos por el Perú (CITES, OIT, OIMT, entre otros)	Responsable FSC	Todo el personal de operaciones de bosque	Taller practico	Concesión Forestal / Oficinas administrativas.
12	Manejo de residuos sólidos y combustibles	Responsable FSC	Todo el personal de operaciones de bosque	Curso	Concesión Forestal / Oficinas administrativas.

N°	Temas	Responsable	Capacitación dirigida a:	Modalidad de capacitación	Lugar de capacitación
13	Derechos laborales	Responsable social	Todo el personal de operaciones de bosque	Curso	Concesión Forestal / Oficinas administrativas.
14	Manual de resolución de conflictos y libro de quejas y/o reclamaciones	Responsable social	Todo el personal de operaciones de bosque	Curso	Concesión Forestal / Oficinas administrativas.
15	Manipulación de alimentos	Responsable FSC	Todo el personal de operaciones de bosque	Curso	Concesión Forestal / Oficinas administrativas.
16	Convenio OIT	Responsable FSC	Todo el personal de operaciones de bosque	Curso	Concesión Forestal / Oficinas administrativas.
17	Protocolo de actuación ante PIACI	Responsable social	Todo el personal de operaciones de bosque	Curso	Concesión Forestal / Oficinas administrativas.

4.4. REGISTRO DE CAPACITACIONES

FRH deberá tener archivado los registros de las capacitaciones impartidas a todo el personal involucrado en la Cadena de Custodia; para ello se procederá de la siguiente manera:

- Archivará una copia de la documentación entregada al personal y los formatos de asistencia.
- Registro de participantes con la firma de cada uno de ellos en los formatos de asistencia. Cuando haga la entrega de documentos importantes (estándares, manuales, etc.), registrará la lista de las personas a las que entrego dichos documentos con la respectiva firma de cada uno de ellos en el formato “Cargo de Entrega de Documentos.
- Desarrollo evaluaciones a los capacitados para determinar el grado de asimilación y aprendizaje de los trabajadores.

ANEXOS

Anexo 1. Formato de registro Formato de Registro de solicitudes y entrega de muestras para diagnóstico de fibras

	FORESTAL RIO HUASCAR S.R.L.	Código:	MF-FRH-02
		Versión:	1
	Formato de Registro de solicitudes y entrega de muestras para diagnóstico de fibras	Fecha:	1/01/2026
		Página 1 de 1	

Fecha de solicitud	
Entidad solicitante:	
Objetivo de la verificación	
Documentos de trazabilidad entregados:	

N°	Origen*	*Especie declarada (Nombre común)*	*Especie declarada (Nombre científico)*	*Tipo de producto o material*	*Código de lote o trazabilidad*	*Cantidad de muestras*	*Fecha de entrega*	Observaciones

*Ubicación, coordenadas UTM,Parcela de Corta o número de patio de acopio

Responsable de entrega:
DNI o CE:

Gerente General:
DNI o CE:

Responsable del recojo de muestras:
DNI o CE: