FORESTAL RIO HUASCAR
S.R.L.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE

CADENA DE CUSTODIA EN PLANTA



Agosto 2026
Versión II

Tahuamanu - Madre de Dios - Perú

PRESENTACIÓN

El presente Manual es para orientar e instruir acerca de la organización, los procesos de transformación, los procedimientos para el manipulado de la madera, el control y seguimiento de las operaciones durante las diferentes etapas de producción. Vale decir, que es el instrumento de apoyo y referencia para el personal responsable y ejecutor de cada acción en la Empresa.

El enfoque principal de este manual está basado en el Estándar FSC para Certificación de Cadena de Custodia, FSC-STD-40-004 V3-1 para el cumplimiento de requisitos mínimos establecidos por el FSC en las operaciones, los materiales manipulados, los productos comprados y/o vendidos. Así mismo para el seguimiento y control de los procesos bajo el soporte de registros y formatos, una base de datos, y la documentación correspondiente de origen de la materia prima, despacho y venta, entre otros.

El manual además establece las responsabilidades y funciones para cada responsable de área como parte importante (eslabón) en el desarrollo de cada uno de los procesos integrados de producción; entendiéndose desde el ingreso de materia prima a “Planta de Transformación primaria y secundaria, ubicado en la misma concesión forestal, para ello, se cuenta con un equipo técnico organizado y bajo la supervisión de la gerencia general de la empresa.

El presente manual está sujeto a actualizaciones de adaptación de los procedimientos y formatos según lo requiera el sistema de producción; los que serán cambiados o complementados a medida que surja una innovación y/o mejora funcional para la empresa.

INTRODUCCIÓN

El presente manual establece la organización, funciones y procedimientos en la trazabilidad de la madera que procesa la planta de transformación de la empresa FORESTAL RIO HUASCAR S.R.L., en cumplimiento de los principios y criterios establecidos por el Forest Stewardship Council (FSC), bajo el estándar para la certificación de la Cadena de Custodia (**FSC-STD-40-004 – versión 3-1**).

FORESTAL RIO HUASCAR, es una empresa con gran experiencia en la industria maderable, sus productos de venta son de preferencia al mercado internacional, cuenta con una Planta de Transformación primaria, de producción principalmente de tucos y tablillas de madera dura y de madera comercial, productos que comercializa directamente y/o presta servicios de aserrío para terceros.

La Empresa ha elaborado el presente documento, orientado a definir la organización, las responsabilidades, funciones y procedimientos de la Cadena de Custodia (CoC), desde el ingreso de materia prima hasta el despacho y/o entrega del producto terminado.

OBJETIVOS

OBJETIVO ESPECÍFICO

Definir en detalle la organización, responsabilidades, funciones y procedimientos de Cadena de Custodia aplicados, enmarcados en el Estándar FSC-STD-40-004 V3-1, a fin de mantener la certificación CoC vigente y proporcionar las herramientas y procedimientos de control de trazabilidad de la madera a través de cada etapa del proceso de transformación.

OBJETIVOS DETALLADOS

- Definir las responsabilidades de función de cada eslabón en la cadena productiva.
- Describir los Procesos productivos y de Control de Cadena de Custodia de la madera.
- Describir los procedimientos operacionales y/o instrucciones de trabajo.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CADENA DE CUSTODIA

1.1. GENERALIDADES DE LA CERTIFICACIÓN

La empresa Forestal Rio Huascar S.R.L., cuenta con una planta de transformación primaria de madera, ubicada en la misma concesión forestal.
La empresa cuenta con los procedimientos necesarios para garantizar el monitoreo de la Cadena de Custodia en todos los procesos de la planta de transformación en cumplimiento a los estándares del FSC.
El Certificado de Cadena de Custodia se mantendrá en vigencia siempre y cuando la empresa esté cumpliendo con el Estándar FSC para CoC **(FSC-STD-40-004 – versión 3.1**), lo cual es verificado por una empresa certificadora mediante auditorías anuales y a través de visitas inopinadas.

1.1.1. Certificación de Cadena de Custodia individual

La certificación y la evaluación de la Cadena de Custodia de la Empresa FORESTAL RIO HUSCAR S.R.L. estarán bajo un certificado único o individual debido a que sus lineamientos y producción total se realizan solamente en su planta de transformación.

1.1.2. Cadena de Custodia No Exclusiva

Aplicable a toda industria de transformación primaria y/o secundaria que emplee materia prima certificada bajo la categoría de FSC 100 % y material no certificado en sus líneas de producción. Esta categorización se encuentra debidamente identificada en todas sus líneas de producción. FORESTAL RIO HUASCAR S.R.L. ha optado por desarrollar la “Cadena de Custodia” No-Exclusiva, puesto que también se provee de materia prima procedente de bosques que no cuentan con certificación, es por ello que debe implementar un estricto control de trazabilidad.

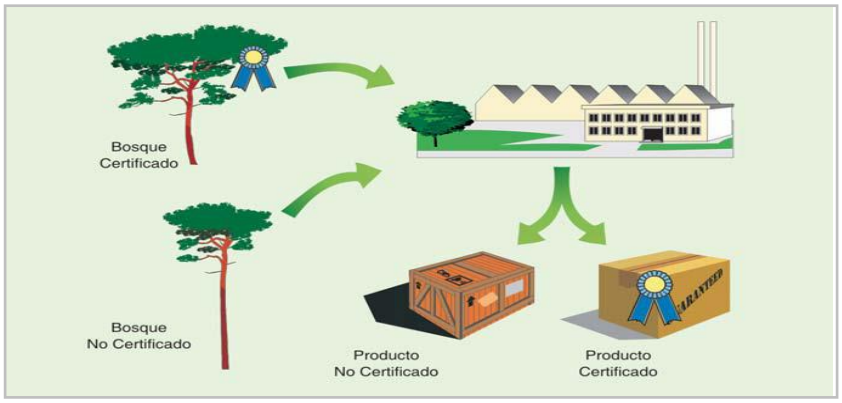


Fig. N° 1: Esquema de la cadena de custodia.

1.2. DESCRIPCION DEL SISTEMA DE CADENA DE CUSTODIA

La Cadena de Custodia requiere de un “Sistema de Control y de Monitoreo de calidad”, para lo cual se designan Responsables en cada área o proceso dentro del Sistema CoC, además de implementarse manuales de procedimientos, formatos de registros, una base de datos dinámica y el seguimiento periódico a través de reportes y/o informes de producción. Así mismo, se necesita que los trabajadores conozcan los procedimientos que esto conlleva, por lo que se cuenta con un Plan de Capacitaciones constantes durante el año de operaciones. Por otro lado, la empresa

FORESTAL RIO HUASCAR S.R.L., también mantiene una lista de grupos de productos-Materia Prima (Inputs) así como una lista de Líneas de Productos (Outputs) incluidas en el sistema de control de Cadena de Custodia, los que se mantienen actualizados, según el caso lo amerite, y son comunicados al personal oportunamente.

1.2.1. Materia Prima

La planta de transformación recibe como insumo para su producción madera rolliza o trozas de diferentes especies (ver cuadro N° 1), procedentes de fuentes certificadas que posteriormente será el bosque concesionado por la empresa.

Cuadro 1.- Lista de Especies que ingresan como insumo.

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

N°	Especie	Nombre Científico	Grupo de producto	Sistema de control	Tipo de Producto
24	Pumaquiro	*Aspidosperma macrocarpon Mart.*	FSC 100%	Sistema de transferencia	W1.1, W5.2 , W5.4
25	Quillobordon	*Aspidosperma parvifolium A.DC.*	FSC 100%	Sistema de transferencia	W1.1, W5.2 , W5.4
26	Quillobordón	*Aspidosperma parvifolium A. DC*	FSC 100%	Sistema de transferencia	W1.1, W5.2 , W5.4
27	Quinilla	*Manilkara bidentata (A. DC.) A. Chev.*	FSC 100%	Sistema de transferencia	W1.1, W5.2 , W5.4
28	Requia	*Guarea macrophylla Vahl*	FSC 100%	Sistema de transferencia	W1.1, W5.2 , W5.4
29	Sapote	*Pterygota amazonica L.O. Williams ex Dorr*	FSC 100%	Sistema de transferencia	W1.1, W5.2 , W5.4
30	Shihuahuaco	*Dipteryx ferrea (Ducke) Ducke*	FSC 100%	Sistema de transferencia	W1.1, W5.2 , W5.4
31	Shihuahuaco	*Dipteryx micrantha Harms*	FSC 100%	Sistema de transferencia	W1.1, W5.2 , W5.4
32	Tahuari	*Handroanthus serratifolius (Vahl) S.O. Grose*	FSC 100%	Sistema de transferencia	W1.1, W5.2 , W5.4
33	Tomillo	*Cedrelinga cateniformis (Ducke) Ducke*	FSC 100%	Sistema de transferencia	W1.1, W5.2 , W5.4

1.2.2. Línea de Productos FSC Certificados

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 tucos o tablones para pedidos especiales, en este caso 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.

Los tipos de producto que la empresa ha identificado son:

En el primer nivel:

- W1: Madera en bruto (rolliza) como materia prima (Input)
- W5: Madera maciza (aserrada, astillada, en rodajas o peladas)
- W6: Productos de cepilladora
- W13: Mobiliario exterior y jardinería.

En el segundo nivel:

- W1.1: madera rolliza
- W5.2: tablero de madera maciza
- W5.4: tablones, tucos
- W5.7: materia prima para pisos
- W6.1: Madera dimensionada, terminada.
- W13.5: Decking y durmientes para jardín

Cuadro 2.- Línea de producción de la planta FORESTAL RIO HUASCAR S.R.L.

N°	Especie	Nombre científico	Nivel 1	Nivel 2	DECLARACION DE PRODUCTO	Sistema de Control
1	Achihua	*Jacaranda copaia (Aubl.) D. Don*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
2	Ana Caspi	*Apuleia leiocarpa (Vogel) J.F. Macbr.*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
3	Azúcar huayo	*Hymenaea oblongifolia Huber*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia

N°	Especie	Nombre científico	Nivel 1	Nivel 2	DECLARACION DE PRODUCTO	Sistema de Control
4	Cachimbo Colorado	*Cariniana domestica (Mart.) Miers*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
5	Catahua	*Hura crepitans L.*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
6	Catuaba	*Qualea paraensis Ducke*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
7	Cedro	*Cedrela odorata L.*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
8	Cedro lagarto	*Cedrela fissilis Vell.*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
9	Copaiba	*Copaifera reticulata Ducke*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
10	Estoraque	*Myroxylon balsamum (L.) Harms*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
11	Huayruro	*Ormosia coccinea (Aubl.) Jacks.*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
12	Ishpingo	*Amburana acreana (Ducke) A.C. Sm.*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
13	Ishpingo	*Amburana cearensis (Allemao) A.C. Sm.*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
14	Itauba	*Mezilaurus itauba (Meisn.) Taub. ex Mez*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
15	Lupuna	*Ceiba pentandra (L.) Gaerth.*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
16	Lupuna	*Ceiba pentandra (L.) Gaertn.*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
17	Manchinga	*Brosimum quianense (Aubl.) Huber*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
18	Mashonaste	*Clarisia racemosa Ruiz & Pav.*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
19	Misa	*Couratari guianensis Aubl.*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
20	Moena	*Aniba panurensis (Meisn.) Mez*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
21	Palo Bastón	*Crepidospermum goudotianum (Tul.) Triana & Planch*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
22	Pashaco	*Schizolobium amazonicum Huber ex Ducke*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
23	Pashaco negro	*Stryphnodendron microstachyum Poepp.*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
24	Pumaquiro	*Aspidosperma macrocarpon Mart.*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
25	Quillobordon	*Aspidosperma parvifolium A.DC.*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
26	Quillobordón	*Aspidosperma parvifolium A. DC*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
27	Quinilla	*Manilkara bidentata (A. DC.) A. Chev.*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
28	Requia	*Guarea macrophylla Vahl*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
29	Sapote	*Pterygota amazonica L.O. Williams ex Dorr*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
30	Shihuahuaco	*Dipteryx ferrea (Ducke) Ducke*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
31	Shihuahuaco	*Dipteryx micrantha Harms*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia
32	Tahuari	*Handroanthus serratifolius (Vahl) S.O. Grose*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia

N°	Especie	Nombre científico	Nivel 1	Nivel 2	DECLARACION DE PRODUCTO	Sistema de Control
33	Tomillo	*Cedrelinga cateniformis (Ducke) Ducke*	W1, W5, W6, W13	W1.1, W5.2 , W5.4 , W5.7, W6.1, W13.5	FSC 100%	Sistema de transferencia

Información actualizada hasta septiembre, 2026

1.2.3. Registro y Mantenimiento de Información

Toda la información es registrada y almacenada en el sistema de cadena de custodia (Base de datos en Excel y/o macro especializada) en forma continuada por el espacio de 5 años. Esta información se mantendrá actualizada, considerando el flujo de ingresos y egresos de los productos a la cadena de producción, para así mantener el control de la trazabilidad de la madera (Ingreso – Producción – Stocks).

La información se archivará durante un periodo no menor a (05) años. Así mismo, los formatos de Cadena de Custodia: Guías de Transporte, Listas de cubicación, Ordenes de Producción, Partes diarios de aserrío, Reportes o resúmenes de producción, etc., también deberán ser archivados y almacenados en estantes o por cajones separados una vez terminado el año fiscal por este mismo periodo. Conjuntamente a ello, la Empresa mantendrá un registro de capacitaciones, aprobaciones del uso del logotipo y otros documentos propias de la certificación, a fin de facilitarlos durante las auditorias.

1.2.4. Monitoreo

El control y vigilancia del cumplimiento de los procedimientos de la Cadena de Custodia está a cargo del responsable de CoC en coordinación con los responsables de cada área, quienes monitorean a través de la revisión de documentos, la verificación física de lotes y paquetes, contrastando la información con la base de datos en cada etapa del proceso.

1.2.5. Programa de capacitaciones

La gerencia de la empresa en coordinación con el Responsable FSC-CoC, elaboran el programa de capacitaciones anual en función al Plan de Capacitaciones de la Empresa, dando énfasis cuantas veces sea necesario a los temas relacionados a la certificación forestal, cadena de custodia CoC, optimización de rendimientos, salud laboral y seguridad industrial, etc. (ver Anexo 1) a fin de incrementar las capacidades del personal en su rol como eslabón de la cadena productiva y su satisfacción socio-económica dentro de la empresa.

1.3. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CADENA DE CUSTODIA

El manual de procedimientos de cadena de custodia está expuesto a revisiones periódicas y puede ser actualizado parcial o totalmente a fin de garantizar su funcionalidad en las actividades de producción. No obstante, se debe puntualizar en la versión actualizada lo siguiente:

- Fecha de la actualización.
- N° de versión y año
- Incluir cargo de entrega de ejemplares vigentes.

1.4. COMPROMISO CON ASI

La empresa apoyara la verificación de sus operaciones llevada a cabo por su entidad de certificación y Accreditation Services International (ASI), mediante la entrega de muestras de datos de operaciones FSC según lo solicite la entidad de certificación.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA EMPRESA Y FUNCIONES DE AREA

2.1 ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN

2.1.1. Gerencia General

La Gerencia General tiene la responsabilidad de trazar los objetivos y metas estratégicas para la productividad de la empresa; así mismo, establecer un organigrama jerárquico y la designación de los responsables de cada área del sistema de cadena de custodia, a fin de cumplir el compromiso estipulado en el Estándar respectivo. La persona que se desempeña en este puesto por lo menos debe tener preparación profesional en carreras de Ingeniería Forestal, Industrial, o Administrativa con mención en producción en plantas de transformación y con experiencia mínima de 2 años acreditada con certificados y menciones.
Funciones específicas:

- Suscribir y mantener contratos de compra – venta y/o servicios para la obtención de productos.
- Establecer responsabilidades y monitorear el cumplimiento de la trazabilidad de la Madera conforme establece el Estándar CoC.

2.1.2. Representante Legal

El representante legal, es el apoderado de la gerencia general, y está facultado para realizar las mismas gestiones que la gerencia general.

2.1.3. Responsable de CoC-FSC

Es el encargado de la supervisión general del cumplimiento de los procedimientos de la Cadena de Custodia según el Estándar **FSC-STD-40-004 – versión 3**, que implica llevar a cabo una adecuada trazabilidad de la materia prima desde la recepción hasta el despacho de productos forestales provenientes de bosques certificados y/o No certificados, así como de su transformación, clasificación, recuperación, cubicación y su registro correspondiente. Además, es el responsable de monitorear el adecuado registro de la información, referido al ingreso y el procesamiento de datos. La persona que se desempeña en este puesto por lo menos tiene que tener preparación profesional en carreras de Ingeniería Forestal, Industrial, civil, o Administrativa con mención en Manejo Forestal Responsable y Certificación Forestal Voluntaria, y con experiencia mínima de 6 meses acreditada

Sus principales funciones son las siguientes:

- Monitorear las actividades del proceso de transformación y los registros de los productos terminados, en base al Manual de la Cadena de Custodia FSC, considerando las Órdenes de Producción generados por la Gerencia de Operaciones.
- Ejecutar un plan de capacitación para el personal de su área.
- Mantener los registros y codificación que garanticen la Cadena de Custodia.
- Emitir reportes del rendimiento.
- Supervisar los registros documentarios y electrónicos, así como el archivo de todos los procesos y actividades que comprometen el uso del material certificado.
- Mantener una eficiente coordinación con el responsable de Cadena de Custodia para el correcto cumplimiento del estándar CoC.
- Supervisar los registros documentarios y electrónicos y su archivamiento para cada una de los procesos y actividades de la Cadena de Custodia.
- Establecer el Factor de Conversión, como una herramienta de control de la producción por tipo de productos.

2.1.4. Jefe de planta

Es responsable de dirigir los procesos productivos para lograr la transformación primaria de la madera, buscando permanentemente una combinación eficiente de los factores productivos y de control además es el responsable de la seguridad en la Planta de transformación y de la salud ocupacional de los trabajadores.
Esta Unidad está encargada de la supervisión y monitoreo de la recepción de madera, de su aserrío, cubicación, clasificación, empaquetado y su registro correspondiente. Se requiere que la persona que se desempeña en este puesto tenga como mínimo preparación Técnica Forestal o en producción de planta de aserradero con conocimiento de procesos productivos referidos a la madera, con experiencia mínima en el cargo de 6 meses acreditada.

Funciones Específicas:

- Es el responsable general de la Seguridad Ocupacional y de Salud de la Plata de transformación y coordina con el Comité de Salud Y Seguridad Ocupacional las medidas de seguridad y la aplicación de normas y procedimientos para tal fin.
- Planificar las actividades del aserradero.
- Proponer al personal de su área, de acuerdo con las necesidades del servicio.
- Controlar el sistema de producción.
- Supervisar la cubicación, clasificación, almacenamiento y entrega de paquetes de la madera transformada.
- Coordina con los responsables de aserrío y el clasificador de producto terminado para un mejor control de la producción.
- Supervisar y monitorear el cumplimiento de los Estándares de Cadena de Custodia FSC, en las etapas del proceso productivo
- Supervisa que el material certificado FSC y no certificado sea adecuadamente separado y manipulado.

2.1.5. Patio de trozas

La persona que se desempeña en este puesto es básicamente el jefe de planta, toda vez que la operación es relativamente pequeña, por lo que la carga laboral no es exagerada y da posibilidad a asumir varias actividades al mismo tiempo.
El responsable del patio de trozas tiene como función:

- Ubica las trozas en el patio según sean certificadas FSC o no certificadas.
- Llevar a cabo la identificación de las trozas que llegan del bosque, colocando el “código interno” de la troza en una de las caras en el que se escribe con pintura o crayola los dos últimos números del año calendario seguidos del número correlativo.
- Coloca un cartel de color verde en cada lote de trozas para indicar que es certificada en el patio de maderas certificadas y un cartel de color blanco en cada lote del patio para maderas no certificadas.
- Registra el ingreso y egreso de las trozas a producción en función a las “ordenes de producción” en el formato de “Control de Egreso de materia prima-Almacén”.
- Mantener la identificación de los lotes de la materia prima.

2.1.6. Responsable de empaquetado

Esta función la realiza el mismo responsable de planta, toda vez, que las operaciones de la planta no son de envergadura, y da opción a la empresa a reducir costos.

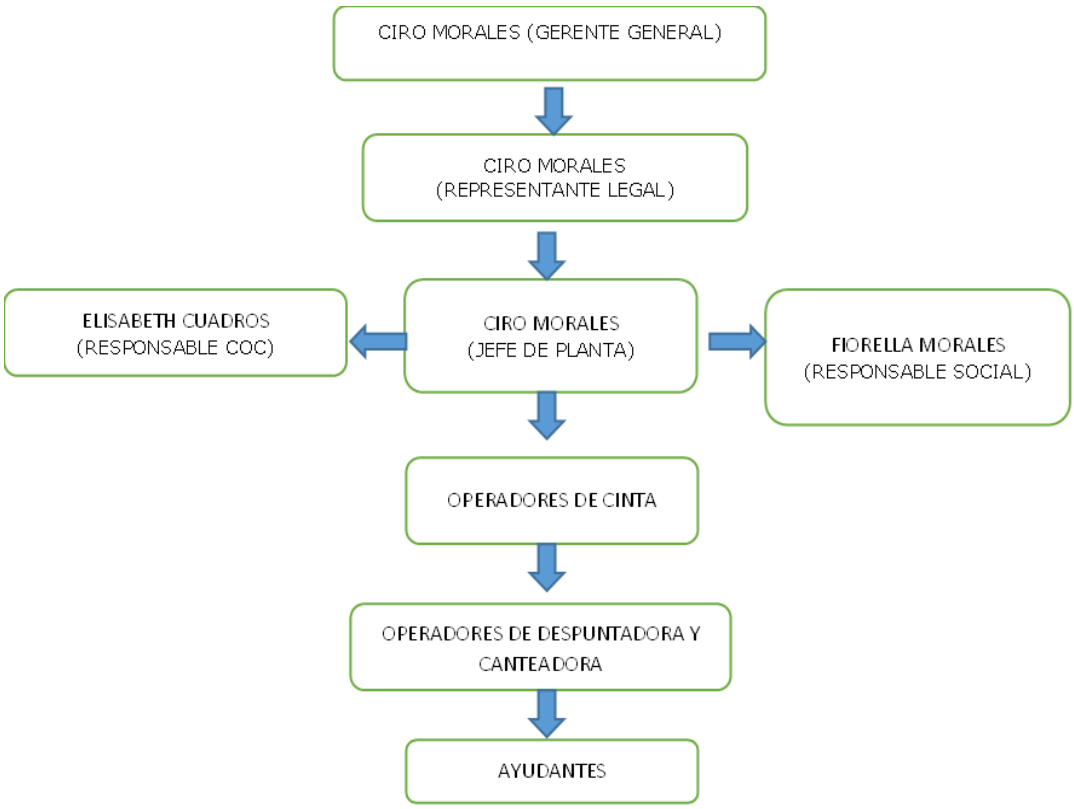
- Supervisa el armado de los paquetes que sean en la misma calidad.
- Tiene cuidado en la fluidez de salida de paquetes y entrada del material a conformar.

2.1.7. Responsable social y de asuntos comunitarios

Este puesto requiere de un profesional en ingeniería forestal o social (sociólogo, antropólogo etc.) o técnico en asuntos sociales, con conocimiento y especialización en procesos participativos comunitarios, así como en relacionamiento comunitario y relaciones humanas, con 6 meses de experiencia mínima.
En el marco de sus responsabilidades frente a la legislación laboral, y el reglamento interno de trabajo de la empresa, está el cumplimiento de ellas para mantener adecuadas relaciones laborales, evitar riesgos de accidentes y mejorar la productividad laboral sus funciones es:

- Dotar al personal del uniforme apropiado para su función, el mismo que deberá incluir el calzado indicado que evite o minimice la posibilidad de accidentes.
- Proveer mascarillas a todo el personal que este expuesto a inhalar residuos o partículas de aserrín o de cualquier otro material, liquido o gas contaminante.
- Otorgar guantes apropiados para cada una de las labores, por ejemplo, soldador, operarios de planta a fin de proteger las manos contra la introducción de astillas y otros riesgos.
- Dotar de tapones para los oídos al personal comprometido con ruidos estridentes, intensos y/o permanentes, como los producidos por los motores de las máquinas de producción.
- Controlar y supervisar que la empresa en general cumpla escrupulosamente en Planta con el señalamiento de las rutas de evacuación y tránsito peatonal, el uso de equipos de seguridad como cascos dentro de la empresa, la disposición de extintores y equipos contra incendio, el botiquín de primeros auxilios, las señales de zonas de seguridad, de riesgos eléctricos, de no fumar, etc.

Fig. 2. Organigrama de la Empresa FORESTAL RIO HUASCAR S.R.L. – 2024



2.2. FUNCIONES DE AREA

2.2.1. Área Administrativa

Dentro del Sistema de Cadena de Custodia, sus funciones específicas son:

- Mmantener un listado actualizado de todos sus clientes y proveedores de material FSC 100 % y no certificado, señalando los tipos de producto y la categoría del material abastecido.

- Asegurarse que los documentos comerciales pertinentes como facturas, además del código o número de registro del certificado FSC de la cadena de custodia de la empresa proveedora o de FORESTAL RIO HUASCAR S.R.L. en el caso de ventas, incluya lo siguiente:

  - Nombre y/o razón social.
  - Registro Único del Contribuyente habilitado.
  - Que los productos a comercializar estén dentro de la línea de productos de la empresa.
  - Cantidad de productos vendidos por unidad.
  - Documentación correspondiente vinculada al producto en comercialización.
  - En caso de productos certificados la documentación correspondiente incluya la declaración FSC 100 % para los diferentes productos comercializados.

- Proporcionar información a las organizaciones con las que se tiene trato comercial y/o de servicios, del estándar de certificación que se aplica entregándoles los documentos oficiales del Forest Stewardship Council, además de otorgarles una explicación de lo siguiente:

  a) Proceso de certificación FSC.

  b) Libertad para que la empresa certificadora y el FSC tengan derecho a acceder a la documentación e instalaciones para evaluar y monitorear el cumplimiento del estándar

  c) Facilitación de la información de los documentos públicos a la empresa certificadora y al FSC.

  d) Mantener actualizada la información para las evaluaciones correspondientes, del uso de sistemas para el seguimiento de los productos forestales, de los requisitos que deben cumplir para levantar las observaciones que señala la oficina central y/o la empresa certificadora; así como sobre el uso del logo FSC.

- Mantener los registros documentarios e informático por cinco años de la siguiente documentación:

  e) La información referida a la unidad que participa y de las empresas que se contraten para servicios de producción, su fecha de entrada y su código de certificado.

  f) La documentación que ampara el acuerdo firmado con la unidad y con las empresas que otorgan servicios, donde se establece: Estar de acuerdo con las obligaciones, responsabilidades y lineamientos de la certificación de cadena de custodia multiunidades por todo el periodo del contrato con la certificadora.

  g) Todos los documentos referentes al proceso de control de la cadena de custodia de la unidad y de las empresas que otorgan servicios, como de la implementación de un sistema de control interno y de monitoreo de las inspecciones, de las observaciones y de las acciones adoptadas para superarlas.

  h) Resumen objetivo de la información de producción o ventas de las unidades.

i) La fecha de retiro de la unidad de la certificación de cadena de custodia y la explicación de los motivos de su retiro.

a) Implementar el archivo documentario y registro informático de toda la documentación que sustenta la comercialización y gastos de marketing y otros relacionados con la adquisición de material, servicios, o productos, así como las ventas de la empresa.

- Mantener actualizada la contabilidad de la empresa, con la documentación auditable tanto para las instituciones competentes del estado, como para las empresas que se contrate para tal fin, las facturas de compra y venta de bienes y servicios. Entre ellas merece especial atención las referidas al sistema de certificación que deberá presentar el registro documentario e informático de toda compra, procesamiento y venta de productos o servicios o de gastos de mercadeo sobre material certificado.

- Los archivos, que deben presentar etiquetas que marquen claramente que se trata de documentos certificados o no certificados, así como los registros informáticos, como se mencionó, deben permanecer disponibles un mínimo de cinco años para cualquier requerimiento de la empresa certificadora.

2.2.2. Área de Abastecimiento de Materia Prima.

Es el área responsable de recepcionar la materia prima, verificando que el producto recibido cuente con la documentación legal de procedencia como son: Guías de Transporte forestal al estado natural, lista de trozas, facturas y/o guías de remisión, para su ingreso a la planta de transformación.

En caso del material certificado se debe asegurar que el mismo mencione en el documento el alcance del certificado de manejo forestal (bosque), categoría del producto, código del certificado y el nombre de la empresa proveedora. También:

- Nombre y dirección del comprador.
- Fecha de emisión de la factura.
- Descripción del producto igual a la línea de productos.
- La cantidad y/o volumen de productos vendidos.
- Referencia del producto y/o documentación de transporte relacionada para ser vinculada con la factura de venta.
- Las facturas emitidas por ventas de productos FSC deben incluir la declaración FSC 100%.

El responsable del área debe verificar que la documentación competente al material certificado sea registrada en el sistema de control específico y que sea diferente al del material no certificado, estas deberán ser diferenciadas en cada formato, manteniéndose archivos y registros por un mínimo de cinco años.

Cuenta con un “equipo técnico de verificación” el cual verificará en campo la procedencia de la madera, el cual seguirá los procedimientos descritos en el “*Manual de verificación de origen de la madera*”

2.2.3. Área de Almacenamiento de Materia Prima.

- **Ingreso patio de acopio.**

  Las actividades contempladas en esta área son:

  a. Recibir a las unidades de transporte de material certificado, tanto de propiedad de la empresa como
  b. de otros proveedores, en el área de desembarco de materia prima. Recibir la documentación pertinente y entregarla al área de almacenamiento.

c. Proceder a ordenar la descarga del camión de productos certificados. Las trozas deberán colocarse en forma de lotes que puedan ser fácilmente contadas, por lo general de la misma especie y del mismo lugar de origen con su letrero clasificatorio.

d. Contar y ubicar el material en cada lote en el patio designado.

e. Almacenar en las áreas o espacios determinados, formando lotes de material, teniendo en consideración que las mismas sean colocadas en los espacios que le corresponde.

f. A cada lote se le otorgará un cartel distintivo que permitirá su fácil identificación como material certificado colocándole el código de ingreso pintado en unos de los extremos de las trozas.

- **Inventarios**

El responsable del almacén deberá programar y realizar inventarios mensuales a fin de compatibilizar el ingreso con la salida de material y tener un control absoluto de los flujos de madera certificada y además debe asegurarse que las siguientes actividades se lleven a cabo sin dificultades:

1. Realizar los inventarios que la regencia y el responsable de la cadena de custodia le solicita (CoC-FSC).
2. Recibir la materia prima conforme a los procedimientos de CoC.
3. Cubicar el producto final después del proceso de transformación y registrar los datos obtenidos.
4. Identificar la ubicación de los paquetes de producción de acuerdo a procedimiento.
5. Almacenar los paquetes de productos adecuadamente
6. Reportar la producción diaria al final de la jornada.

2.2.4. Área de producción

Comprende los procesos de aserrado, canteado, despunte y clasificación, recuperación para la obtención de productos AD. En el despunte se clasifican las tablillas por calidades para empacarlas ó derivarlas a recuperación, para eliminar los defectos.

El responsable de esta área es el jefe de planta, quien coordina las actividades de acuerdo a la Orden de Producción en la que se especifica el origen, la especie y el tipo de producto final. Antes que la materia prima ingrese al aserrío se registra en un formato de Control de Ingreso de materia prima a Producción, así mismo el responsable de planta controla la producción, vigila el buen manejo de los lotes producidos y su cubicación, supervisa el correcto registro de la información del aserrío.

- **Aserrío con sierras de cinta**

  Al inicio de la jornada de trabajo. Los operadores de sierras de cinta realizan coordinaciones con el jefe de planta para establecer los requerimientos de la Orden de Producción (**OP**) o Lote de producción, estableciéndose las características de los troncos que se procesan (certificados y No certificado). Su trabajo consistirá en la obtención de un mayor rendimiento de cada troza aserrada.

- **Canteado**

  Las piezas obtenidas en las sierras de cinta son escuadradas en la canteadora y luego pre

- **Tableado**

  En el área de tableado las sierras multiláminas y en las mesas tableadoras, reciben los tablones y tucos predimensionadas y los tablean otorgándoles el espesor deseado y las piezas con un solo canto pasan a las mesas tableadoras

- **Despuntado y preclasificación.**
  En esta área las piezas que proceden de las tableadoras multiláminas y de las mesas tableadoras, son despuntadas en función a los defectos encontrados en dimensiones requeridas, además son pre clasificadas para ser directamente empaquetados o para ser destinados al área de recuperación.

- **Recuperación**
  En el área de recuperación se eliminan los defectos de la mejor manera dando a las piezas un nuevo dimensionado y pre clasificándolas para su empaquetado.

- **Área de Clasificación y empaquetado**
  Este departamento tiene la responsabilidad de clasificar, empaquetar y asegurar con sunchos los productos obtenidos dentro del área de clasificación. Se tiene las siguientes funciones:

  a. Diferenciar claramente las áreas donde se efectúa el empaquetado y clasificación y el área de almacén de productos terminados mediante carteles que segreguen el material certificado.

  b. Registrar diariamente los productos empaquetados y el material suelto, en ese sentido los productos que se obtienen en el día se convierten en productos empaquetados para evitar la posibilidad que se mezclen.

  c. Diariamente el equipo de clasificación selecciona los productos que cumplen con las especificaciones técnicas otorgadas por la Gerencia en la Orden de Producción (**OP**) y las presentan en parihuelas por lo general con la misma medida.

  d. Las piezas que presentan fallas como rajaduras, revirados o arqueados, huecos y picaduras de insectos, falta de ancho o espesor, son derivadas al área de recuperación o son clasificadas como calidad F después de su recuperación, colocándolas siempre dentro del espacio que corresponde a su característica de certificada y No certificada.

  e. Asegurar que los productos recuperados ingresen a su propio ciclo que corresponde al mismo día.

- **Área de Almacenamiento de productos terminados.**
  El responsable del almacén de productos terminados lleva un adecuado ordenamiento y registro de los productos elaborados manteniendo la identificación de productos FSC y No Certificado. Una vez que los productos llegan al almacén los procedimientos a seguir son:

  a. Conteo y medición de las piezas (tablillas) contenidas por dimensiones para su cubicación.
  b. Registro en el parte de productos terminados
  c. Aplicación de la solución de cera sobre los extremos de los productos para evitar los cambios dimensionales bruscos.
  d. Ubicación de los productos en el almacén correspondiente, que son construcciones con techo y sin paredes para facilitar la circulación del aire para permitir el secado natural.
  e. Destinar el formato con los registros de almacenamiento de producto terminado al área de informática para su ingreso a la base de datos.

2.2.5. Área de despacho

El encargado de esta área debe tomar en cuenta que:

a. El despacho de productos acabados de los almacenes, se registran en formularios. Estos despachos son por venta directa y/o entrega del producto por servicio de aserrío de acuerdo a la orden de producción generada por la gerencia de operaciones.

b. Como se observa en el formulario de Ingreso a producción, en la parte de los recuadros a marcar se debe diferenciar claramente la madera certificada y la columna de observaciones para datos adicionales.

c. Para el despacho de productos acabados ó de madera rolliza se llena el formulario respectivo. Dicho formulario debe tener la firma de la persona que solicita o autoriza el despacho además de la conformidad del jefe de almacén.

d. Los formularios deben ser archivados y digitados en el sistema de control de almacenes.

e. Los despachos de productos acabados se realizarán en función de los rendimientos de producción por especie obtenidos periódicamente de forma mensual.

Adicionalmente se deberá:

- Solicitar al responsable del sistema el stock del producto en almacén para programar el despacho de éste.
- Entregar la carga de madera previa conformidad del transportista.
- Emitir los documentos de envío que acompaña a la madera, así como tramitar la respectiva Guía de Transporte Forestal (GTF) ante el DFFS (ex – Inrena).
- Entregar toda la documentación de envío, incluido la Guía de Transporte Forestal al área administrativa para su cobro respectivo
- Reportar diariamente el despacho de la madera al área de sistema.

2.2.6. Registro de información.

Es responsable de registrar en el sistema la información de la cadena de custodia (CoC) de planta, maneja esta información de manera organizada en Excel por ser de fácil acceso y entendimiento para el personal.
Este sistema debe detallar toda la información de la producción, desde el ingreso de trozas al “patio de acopio” hasta el ordenamiento de los paquetes ubicados en el almacén de productos terminados, incluyendo la información de destino final del despacho.

Esta área, además, se ocupa de elaborar los resúmenes anuales de producción y los reportes actualizados solicitados por las instancias superiores de la empresa. Además, asegura la información física en anaqueles por años y cuando el periodo es cerrado asegura toda la información física en cajones de cartón con un letrero indicando el tiempo respectivo.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS

3.1. PROCEDIMIENTO DE COMPRAS Y/O RECEPCION PARA SERVICIO.

3.1.1. Fuentes Certificadas

Para la adquisición de materia prima, la empresa adoptará y usará la definición de **categoría FSC 100%** (para la producción de cualquier línea de productos), lo que implica adoptar las siguientes medidas:

En la documentación de pedido se detallarán lo siguientes requisitos de adquisición:

- Especificación de la categoría del producto “FSC 100 %” certificados.
- Código de Certificado (FM/COC, COC).
- Verificación del cumplimiento de todos los requisitos de adquisición.
- Verificación y constatación de la información del certificado (validez y vigencia, especies que cubren el certificado), a través del código, mediante consulta con su entidad certificadora o vía Web directamente con el FSC (**http://fsc.info.org**).
- Verificación del código de Certificado FSC (facturas, guías de remisión, etc.).
- Guía de transporte forestal.
- Lista de trozas y/o hoja de cubicación.
- Factura de pago por derecho de aprovechamiento y/o comprobante de pago por la guía forestal.
- Asimismo, a toda compra se hará una verificación en el Sistema de Gestión del OSINFOR (SIGO), para determinar si el material proviene de áreas sancionadas por la autoridad supervisora.

La verificación de la información mencionada antes es importante para dar conformidad a la compra del producto, cuando durante cualquier etapa de la cadena de custodia se identifique un producto no conforme con los requisitos establecidos, la empresa registrará la No conformidad en el formato "Registro de Productos No Conformes" ***(Ver Anexo 6)*** y aplicará el siguiente procedimiento:

3.1.1.1. Cuando el producto no conforme sea detectado antes de la entrega o venta

Suspender inmediatamente el despacho o cualquier movimiento del producto identificado como no conforme.

- Identificar físicamente el producto mediante una etiqueta, letrero u otro medio visible con la indicación *"PRODUCTO NO CONFORME – NO DESPACHAR"*, evitando su mezcla con productos conformes.

- Separar el producto en un área claramente identificada o mantenerlo aislado hasta que se determine su disposición final.

- Registrar la no conformidad indicando, como mínimo, la fecha, responsable, lote de producción, especie, volumen, descripción de la no conformidad y área donde fue detectada.

- Comunicar inmediatamente la incidencia al Responsable de CoC.

- Evaluar si la no conformidad puede ser corregida mediante la actualización de la información, reprocesamiento, reclasificación como producto no certificado o cualquier otra medida técnicamente viable.

- El producto únicamente podrá ser despachado cuando la no conformidad haya sido corregida y exista autorización del Responsable de CoC.
- Todos los registros generados deberán conservarse como evidencia del tratamiento de la no conformidad.

3.1.1.2. Cuando el producto no conforme sea detectado después de la entrega o venta

En caso de detectarse un producto no conforme después de haber sido entregado o comercializado con una declaración FSC, se realizará las siguientes actividades:

- Notificar por escrito a su entidad de certificación y a todos los clientes directos afectados dentro de los cinco días hábiles posteriores a la identificación del producto no conforme y conservar registros de dicha notificación.
- Evaluar el alcance de la no conformidad y, cuando corresponda, coordinar con el cliente la inmovilización, devolución, reemplazo o reclasificación del producto.
- Analizar las causas que originaron la no conformidad mediante la identificación de la causa raíz.
- Implementar las acciones correctivas y preventivas necesarias para evitar la recurrencia de la no conformidad.
- Cooperar con la entidad certificadora proporcionando la información y registros requeridos para verificar que las acciones implementadas fueron adecuadas.
- Verificar la eficacia de las acciones correctivas implementadas y conservar toda la documentación relacionada como evidencia del cierre de la no conformidad.

3.1.2. Fuentes No certificadas

La madera proveniente de concesiones y predios, que no cuenten con certificación forestal, son declarados producto No certificado. Estos productos procesados son vendidos con facturas sin declaración ni código de certificación FSC.

Cabe mencionar, que la materia prima de la planta proviene de la misma concesión forestal.

3.1.3. Lista de proveedores FSC

Cabe mencionar, que la materia prima de la planta proviene de la misma concesión forestal.

TITULAR	N° CONTRATO	REPRESENTANTE LEGAL	TIPO DE PRODUCTO	N° DE CERTIFICADO	GRUPO DE PRODUCTO	DECLARACIÓN
Forestal Rio Huascar S.R.L.	17/TAH-C-J-022-02	Ciro Juan Morales Bellido	W1.1, W5.1	PBN-COC-075022	W.1., W.5	FSC 100%

3.2. PROCEDIMIENTO DE PRODUCCIÓN

3.2.1 Ingreso de Materia Prima a Patio de Trozas

Esta actividad se inicia en la garita de vigilancia de la puerta principal, con la revisión de la documentación correspondiente para cada camión con la carga que ingresa, el responsable del patio de trozas es quien verifica la documentación y el producto forestal y posteriormente, dispone su ubicación en el patio correspondiente. La información que tomar en cuenta en la verificación es:

- *La fecha*
- *Número de Guía de Transporte Forestal*
- *Lista de Trozas*
- *Guía de remisión del titular*
- *Volumen de madera rolliza al estado natural m3*
- *Especie Forestal*
- *Nombre del transportista*
- *guía de remisión del transportista*
- *Titular del contrato o permiso.*

Una vez depositada la carga, el responsable de patio registra los códigos de la madera en su formato de ingreso de rollizas, seguidamente es entregada la documentación al responsable de sistema que es la que asigna el código interno correlativo correspondiente según cada guía.

Posteriormente el responsable de sistema entrega la lista de números correlativos al responsable de patio de acopio para su respectiva numeración interna; de la misma se revisará información requerida en el ítem de procedimiento de compras 3.1.1.

En el caso que un camión llega sin documentación por alguna razón de atraso en la formulación de la Guía de transporte o Lista de trozas o falta de factura de un proveedor conocido y serio, la carga no será recepcionada hasta que tenga la documentación completa

El responsable del patio de trozas en coordinación con el operador del cargador frontal, acomoda las trozas por especies y procedencias a fin de mantener ordenadas las pilas de troncos y con espacios libres, además de identificarlas con cartelones verdes si son certificadas y cartelones blancos si no son certificadas.
Posteriormente la documentación recepcionada es dirigida al Área de sistematización para el registro de la información en la base de datos CoC. El registro considera que las trozas serán ingresadas el mismo día cuando hayan llegado hasta las **12 de la noche del día indicado** y al **día siguiente** cuando llegan después de las 12 de la noche. Las trozas con problemas en las guías y listas de trozas o retenidas en la autoridad forestal serán ingresadas el día que se solucionen dichos documentos

3.2.2. Lote de producción (LP)

La Gerencia General, basados en un requerimiento comercial del cliente, genera un pedido, que constituye la "**Lote de producción**" (**LP**), dirigido al Jefe de Planta, proporcionando las especificaciones solicitadas para iniciar una producción de madera. Este documento define el grupo de producto (FSC 100%) a trabajar, la especie, el volumen solicitado, las dimensiones del producto y la calidad de la selección requerida. Así mismo, se define los plazos de entrega y otras especificaciones relacionadas al envío del producto.

La nomenclatura de la orden de producción es de la siguiente manera:

FSC – FRH-0301-TOR
Del mismo se desprende que:

- FSC: Producto certificado.
- FRH: Título habilitante de procedencia.
- 03: Corresponde al mes, en el que se emitió del LP.
- 01: Numero de orden.
- TOR: Nombre común de la especie.

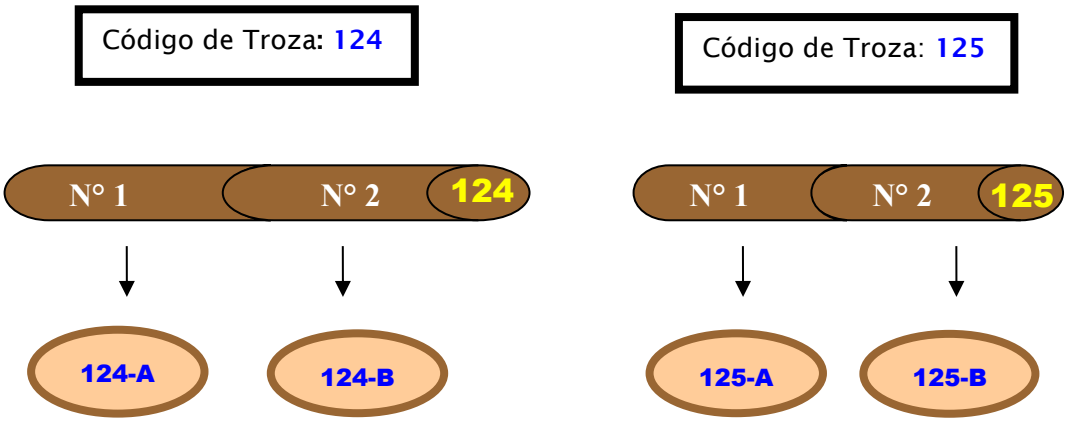
El responsable FSC de la Cadena de Custodia de la Planta, analizara las Lotes de Producción (LP) juntamente con el jefe de Planta y el personal de despacho para ver las variaciones y medidas a tomar para ser más eficiente la producción

3.2.3. Egreso de Materia Prima - Almacén

El Control de Egreso de Materia prima es uno de los formatos de la cadena de custodia (CoC) en la Planta Industrial, que permite realizar el control de las trozas que ingresan a producción de acuerdo a la Orden de Producción que envía la Gerencia de Operaciones.
Esta se realiza atendiendo una orden de producción específica. En ella se señalan la especie, volumen y grupo de producto a atender.
La selección de las trozas para cubrir el requerimiento de producción lo realiza el responsable del patio de trozas y al enviarlos registra en el formato "CONTROL DE EGRESO DE MATERIA PRIMA" esta salida.

3.2.4. Ingreso de Materia Prima a Producción

Esta actividad se inicia al momento de almacenar las trozas en la rampa de espera de los aserraderos.
En muchos casos las trozas presentan longitudes mayores a la capacidad de los carriles del aserradero y/o longitudes mayores a las requeridas para el producto, por lo que es necesario dividirlas para su aserrío y así facilitar su traslado a la plataforma ó rampa.
Después de dividir la troza se procede a escribir el número de la misma con tiza de acuerdo a la cantidad de piezas obtenidas.
Ejemplo: Una troza dividida en dos piezas.



3.2.5. Aserrío

Las trozas que se encuentran en la rampa de espera, ingresan al aserrío; previamente el aserrador verifica que éstas estén respectivamente codificadas.

En esta etapa se inicia la obtención de material para paquetes, el cual depende de la orden de producción (OP) y que puede ser un grupo de trozas que ingresan al aserrío durante el día.

A lo largo del flujo de producción (Aserrado –Canteado – Tableado – Despuntado - Recuperación - Clasificación), el jefe de planta vigila que estas áreas estén identificadas con letreros que indiquen el lote que se está trabajando, así mismo vigilará la buena conducción de los paquetes, teniendo cuidado de no mezclarlos con los rezagos del lote anterior.

Debido a que la planta posee tres (1) aserradero, el proceso de transformación en la planta establece el siguiente criterio para el manejo del grupo de Productos (FSC 100 % y No Certificado)

- Si se procesan 2 especies diferentes FSC 100%, se establece que una de las sierras de cinta, se corte una especie y las otras dos sierras la otra especie. Esto es posible manejar siempre y cuando que en las Órdenes de Producción se establezca el pedido con especies diferentes.

- Si se cuenta con dos Órdenes de Producción de la misma especie, se recomienda que todas las sierras corten material de un solo tipo de producto, hasta acabar en el empaquetado, Luego se continúan con el siguiente grupo de producto de la otra Orden de Producción, esto con el fin de custodiar el material y no mezclarlo.

La información que se registra es la siguiente:
- ***LP**: Lote de Producción.*
- ***Fecha**.*
- ***Responsable y N° de Cinta**:*
- ***Propietario***
- ***Tipo de Materia Prima**: Madera Rolliza o Madera Pre dimensionada*
- ***Cod. Interno**: Código Interno de la Troza (asignado al ingreso de la planta) **y Código de bosque***
- ***Especie Forestal**.*
- ***Diámetros Internos**: D1, D2 (m), **Largo** (m) y **Volumen** (m3)*
- ***Destino o uso***
- ***Grupo de Producto**: FSC o No certificado*
- ***Observaciones***

3.2.6. Aserrío para uso interno

La Madera utilizada para uso interno (construcción) será requerida con una orden específica para tal fin, independiente de la" Orden de Producción" principal que es establecida por la Gerencia de Operaciones.
Estas trozas seguirán el mismo control de aquellas que ingresan a producción, y que son registradas por el responsable de patio en el formato de "Control de egreso de Materia prima - Almacén

3.2.7. Periodo de Declaración

Teniendo en cuenta que el periodo de Transformación puede alcanzar (6meses) y el almacenamiento (6 meses), se establece un periodo de afirmación de 1 año para el grupo de productos que elabora la planta de FORESTAL RIO HUASCAR S.R.L.

3.3. CONTROL Y ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS FINALES

Los paquetes de productos terminados dependiendo el grupo de productos son ubicados en almacenes distintos con techo y sin paredes para facilitar el ingreso del aire y el secado natural. Estos se encontrarán delimitados por postes con colores, para el caso de productos FSC 100 % con color verde y para los No Certificados con color blanco. Estos almacenes deberán contar con espacios para el desplazamiento y operaciones de los montacargas además de espacios entre lotes que permitan la circulación del aire.
El responsable de control se asegura de que al almacén ingresen paquetes completos de acuerdo a sus dimensiones y tipo de producto, y toma nota de la especie, cantidad y dimensiones de piezas con que cuenta el paquete.

Al momento de ingresar los paquetes al almacén, el Cubicador registrará el formato de Control de productos finales a almacén, tal como se indica a continuación:

- ***Producto**: Tablillas, Tablas tablones.*
- ***Fecha**:*
- ***LP**: Lote de producción*
- ***Responsable de Cubicación**:*
- ***Grupo de Producto**: FSC 100 % o No Certificado*
- ***Especie Forestal**.*
- ***Calidad**: A, B, C o H*
- ***Cod. Paquete**: Código Paquete*
- ***Medidas** (mm): E (espesor) x A (ancho) x L (Largo)*
- ***No. Piezas**.*
- ***Volumen***
- ***Destino o uso***
- ***Observaciones***

3.4. CONTROL DE DESPACHO

El despacho del producto es el último proceso en la cadena de custodia. Si el propietario del producto terminado es FORESTAL RIO HUASCAR S.R.L., su personal asume la responsabilidad del despacho y si es del cliente solamente supervisa este despacho.

Con una conformidad el Despachador entrega la madera al transportista; consecutivamente entregará una orden de carguío para efectuar dicha operación.

El despachador se encarga de tramitar ante el GRFFS-Iberia los documentos pertinentes al despacho del producto forestal: Hoja de descargo, Guía de transporte forestal, Guía de Remisión del remitente, Acta de constatación y Factura.

El despachador tendrá un control de sus despachos en función a los rendimientos de producción por especie y los volúmenes autorizados, de modo que estos deben ajustarse a la materia prima (madera rolliza) ingresada y a los tipos de productos acabados (Tablillas, madera comercial)

Posteriormente el despachador guarda una copia del despacho con todos los documentos pertinentes.

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

La empresa cuenta con una base de datos, donde se detalla la información de producción, los registros reportados diariamente que son almacenados y procesados en Excel para el sistema de Cadena de custodia.

Con esta información se tendrán actualizados los siguientes datos:

- Materia prima y producto transformado.
- Stock de materia prima.
- Stock de producto transformado.
- Rendimientos y factores de conversión para cada grupo de productos por especies.
- Resúmenes periódicos de la producción por especie y cada grupo de productos.

Toda esta información será resumida en reportes mensuales/anuales de producción por especie y por grupo de productos. Además, se guardará la información física en anaqueles por año y una vez

finalizada el periodo de 5 años se colocará en cajas de cartón con un letrero indicando el tiempo incluido

3.5.1. Control de Producción

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

Cubicación de Trozas.

$$VR_{(m^3)} = (D)^2 \times 0.7854 \times L$$

Donde:
$VR_{(m^3)}$: Volumen Rollizo (m^3)
D: Diámetro promedio (m)
L: Longitud (m)

Cubicación de Madera Aserrada.

$$VA_{(Pt)} = \frac{e'' \times a'' \times L'}{12}$$

Donde:

$VA_{(Pt)}$: Volumen Aserrado (Pt)
e : Espesor (pulgadas)
a : Ancho (pulgadas)
L : Longitud (pies)

$$VA_{(m^3)} = \frac{Va\ (Pt)}{424}$$

Si: 1m3 = 424 Pt

Donde: $VA_{(m^3)}$: Volumen Aserrado (m^3)

Factor de Conversión

Obtenido el volumen inicial (volumen rollizo), y el volumen final (volumen aserrado) ambos en m^3 se calculan el factor de conversión de la siguiente manera:

$$\text{Factor de Conversión} = \frac{VA_{(m^3)}}{VR_{(m^3)}}$$

Estos factores se calcularán para tipo de producto de las diferentes especies

Rendimiento

Para determinar el Rendimiento se procederá de acuerdo a la guía que se implementará para tal fin.

Así mismo se podrá utilizar la información contenida en el sistema informático, para generar reportes de rendimientos de acuerdo a las órdenes de producción ya procesada e ingresadas al sistema. Del mismo modo, queda establecido que de manera anual se generará un Informe de Rendimiento considerando todas las especies aprovechadas en el año operativo.

De manera más específica se toman datos del ingreso a aserrío por día y la producción total del día en productos. Encontrándose de esta manera un rendimiento real tanto diario como por especie.

$$\text{Rendimiento \%} = \frac{VA\ (m^3)}{VR\ (m^3)} \times 100$$

Cabe destacar que, hasta la fecha, se ha reportado el rendimiento para algunas especies:

SHIHUAHUACO:	***TORNILLO:***
• Rendimiento total de madera aserrada: 31.14%	• Rendimiento total de madera aserrada: 42.7%
• Rendimiento a madera aserrada comercial: 19.8%	• Rendimiento a madera aserrada comercial: 31.92%
• Rendimiento a madera aserrada corta: 8.4%	• Rendimiento a madera aserrada corta: 10.76%
• Rendimiento a madera aserrada larga angosta: 3%	
CEDRO:	***QUINILLA:***
• Rendimiento total de madera aserrada: 29%	• Rendimiento total de madera aserrada: 44.6%*
• Rendimiento a madera aserrada comercial: 22.08%	• Rendimiento a madera aserrada comercial: 44.6%*
• Rendimiento a madera aserrada corta: 6.9%	

** Se alcanzó un rendimiento de madera aserrada de 44,6%, considerado alto, debido a que el único producto obtenido fue listonería, lo que reduce significativamente la generación de residuos.*

3.6. PROCEDIMIENTO DE VENTAS

FORESTAL RIO HUASCAR S.R.L. mantendrá un registro y lista de clientes para material certificado FSC 100% en las diferentes líneas de productos y de servicio. Esta lista será elaborada por la administración y se encontrará accesible para la empresa y el FSC, cuando se solicite.

N°	RAZON SOCIAL	RUC	NOMBRE DE CONTACTO	CODIGO DE CERTIFICADO	DIRECCION	PRODUCTOS	SERVICIO

Todas las facturas emitidas para ventas de productos FSC 100 %, incluirán la siguiente información:

- Nombre y dirección del cliente.
- Fecha de emisión de factura.
- Descripción del producto de acuerdo con la lista de productos FSC.
- Cantidad y volumen de productos vendidos y/o servicio.
- Número correcto del código del certificado de cadena de custodia CoC emitido por la empresa certificadora.
- Declaración FSC 100% (sellado o preimpreso).

Asimismo, Forestal Rio Huáscar S.R.L. tiene un procedimiento de atención de quejas de productos no conformes de la empresa incluye la recepción y registro de la queja, seguido de un análisis exhaustivo del problema. Si se valida la queja, se implementan acciones correctivas como reemplazo o reembolso, y se comunica al cliente la solución tomada. El proceso se cierra con el seguimiento del caso y la implementación de mejoras en el sistema de calidad para prevenir futuros incidentes similares, garantizando así la satisfacción del cliente y la mejora continua del producto, ver anexo 4.

3.6.1. Registro de Información

Para el eficiente control del ingreso y salida del producto, se prepara una base de datos digitalizada, en donde toda la información es registrada, almacenada y actualizada diariamente, y así tener el resumen de Stock de madera en almacén.

3.7. MANEJO DE LA INFORMACION DE CADENA DE CUSTODIA.

Esta función se realiza en coordinación entre el Responsable del Área informática y el Responsable de la Cadena de Custodia de Planta, así como con los encargados de la parte de Almacén de trozas, Almacén de Productos terminados y el Responsable de Despacho.

Se debe recopilar toda la información que se registra en los formatos establecidos para tal fin siguiendo la siguiente relación.

- **Registro de Trozas en patio**. - Esta se realiza al momento que ingresan las trozas con la respectiva documentación en regla. La información de la documentación de la madera al estado natural se lleva en un registro ordenado en la base de datos, anotando principalmente si la carga es certificada, no certificada y/o controlada, seguidamente la (Fecha de ingreso, N° GTF, códigos de trozas, código interno, especie, volumen, propietario del producto, nombre del chofer, N° de placa). Una vez ingresada las trozas, el responsable de patio asigna a cada una de ellas un "Código interno" el cual consiste en identificar la troza con un número correlativo antecedida de los dos últimos dígitos del año calendario consignando esta misma numeración para efectos de control posterior en los extremos de la troza separando la madera en patios debidamente identificados con letreros que identifican cada tipo de madera y especie. Esta información es remitida al área de sistema para su ingreso a la base de datos.

- **Ingreso de Materiales a Producción**. - De acuerdo a las Órdenes de Producción **"OP"** se realiza el ingreso de la materia prima para la elaboración de Productos. Las órdenes de producción las establece la Gerencia de Operaciones en coordinación con la Gerencia General indicando la especie, el volumen y la descripción del producto terminado. El responsable del patio de trozas se encarga de enviar las trozas a rampa del aserradero en la planta. La información de las trozas que ingresaron a producción es cotejada con la cantidad de paquetes que se han obtenido mantenido el registro adecuado de las trozas que fueron requeridas para tal orden de producción. Esta información es remitida a de despacho con el fin de sistematizar la información en un registro de Excel.

- **Registro de los paquetes producidos**. - Esta información se registra teniendo en cuenta una determinada orden de producción, se cubican por calidad de productos el material producido y la información se remite al responsable de sistema una vez terminado el turno.

- **Despacho de productos**. - se lleva un registro detallado de la información del despacho de los paquetes; este procedimiento se realiza con un adecuado registro de los documentos tales como la hoja de cubicación o "packing list" de planta, cantidad y medida de las piezas en los paquetes; pre guía de ATFFS; indicando a que guía al estado natural pertenece el producto transformado, guía de remisión, factura al cliente (por v*enta o servicio*). Toda esta información es registrada en físico y en digital en un formato Excel por el responsable del área

- **Compilación de la información**. - Toda la información registrada en digital en los archivos Excel, son entregados al responsable del área de Sistema, quien verifica la consistencia de los datos, posteriormente esta información es consolidada en una nueva "data" o tabla dinámica de datos, que consolida toda la información en un solo registro. Este registro final de datos contiene toda la información que sigue la madera en el proceso de transformación, guardando el adecuado registro e identificación del material FSC y No Certificada. Esta

información es fundamental para la elaboración de reportes de Producción y Stock de Madera en trozas como de productos terminados.

- **Ingreso y verificación de la información**. - El responsable del área de Sistema se encarga de actualizar la información recabando los registros correspondientes de las diferentes áreas de manera diaria, manteniendo actualizado "al día" la información. Para mantener esta información con niveles confiables se monitorea la base de datos en forma periódica la comparándolos con los archivos físicos; esta verificación es realizada por el Responsable de Cadena de custodia, Gerente de Operaciones, Responsable de despacho y responsables de área.

3.8. CONTROL DE CALIDAD

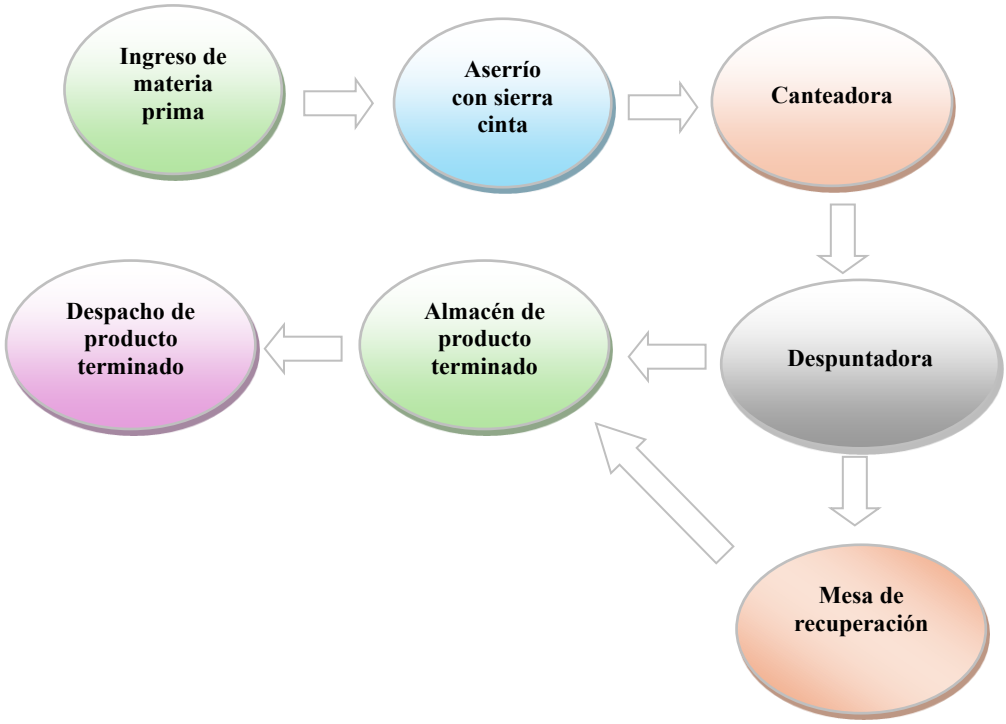
Está a cargo del responsable FSC/CoC y tiene que ver con hacer cumplir las regulaciones y normas sobre el control de calidad, que establece la gerencia de la empresa, para los materiales y productos que comercializa. Entre ellas se encuentran de manera específica las que competen a los estándares FSC de la cadena de custodia como:

1. Verificar que la presentación de los productos y materiales que compra la empresa, cumplen con los acuerdos contractuales de identificar la característica de certificados y no certificados.

2. Verificar que los productos que la empresa vende, como resultado de la contratación de servicios de producción, presentan los signos distintivos o etiquetas que permiten definir la característica de producto certificado o no certificado.

3. Reportar a la Gerencia los problemas y fallas en la calidad de los materiales y productos, a fin de que los mismos cuenten con una presentación acorde con el reconocimiento internacional que le permite la certificación FSC de los productos.

3.9. FLUJO DE PRODUCCION COC – FORESTAL RIO HUASCAR S.R.L.



ANEXO 1

TEMAS Y PROGRAMA DE CAPACITACIONES REQUERIDAS

Temas considerados en el plan de capacitaciones de CoC de la empresa FORESTAL RIO HUASCAR S.R.L.

Nº	TEMA:	2024				2025				2026			
		TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV
1	Certificación forestal FSC y cadena de custodia		X		X		X		X		X		X
2	Seguridad Industrial (EPPs y uso de botiquines y extintores).		X		X		X		X		X		X
3	Manejo de desechos orgánicos e inorgánicos.		X		X		X		X		X		X
4	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.		X		X		X		X		X		X

ANEXO 2

FORMATOS DE CADENA DE CUSTODIA

PRE-GUIA DE DESPACHO DE TROZAS- FORESTAL RIO HUASCAR S.R.L..

Fecha: ..... PC: .....

N° de GTF: ..... Despachador: .....

Conductor: ..... Placa N° .....

N°	Especie	Código de Troza	CALIDAD	D1 (m)	D2 (m)	L (m)	Volumen (m3)	OBSERVACIONES
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

FORMATO DE INGRESO DE TROZAS A PATIO DE PLANTA - FORESTAL RIO HUASCAR S.R.L.

Fecha: ..... PC: .....

Conductor ..... N°Patio origen: .....

Operador: ..... Cargador N° .....

N°	Especie	Código de Troza	N°GTF	CALIDAD	D1 (m)	D2 (m)	L (m)	Volumen (m3)	OBSERVACIONES
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

FORMATO DE CONSUMO DE TROZAS - FORESTAL RIO HUASCAR

FECHA: ..... **MÁQUINA:** .....
ASERRADOR: ..... **PLANTA:** .....
AUXILIAR 1: ..... **AUXILIAR 2:** .....

N°	Especie	Código de Troza	DIAMETRO A (m)	DIAMETRO B (m)	L (m)	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

REGISTRO DE CUBICACIÓN DE PRODUCTO TERMINADO- FORESTAL RIO HUASCAR S.R.L.

Fecha: ..... **PC:** .....
Especie: ..... **Código de paquete:** .....
Cubicador: ..... **Ayudante:** .....

Nº	Piezas	Epesor (pulgada)	Ancho (pulgada)	Largo (pies)	Volumen (m3)	Nº	Piezas	Epesor (pulgada)	Ancho (pulgada)	Largo (pies)	Volumen (m3)
1						36					
2						37					
3						38					
4						39					
5						40					
6						41					
7						42					
8						43					
9						44					
10						45					

PRE-GUIA DE DESPACHO DE PRODUCTO TERMINADO- FORESTAL RIO HUASCAR S.R.L.

Fecha: ..... **PC:** .....

Especie: ..... **Código de paquete:** .....

Conductor: ..... **Placa:** .....

Cubicador: ..... **Ayudante:** .....

N°	Piezas	Epesor (pulgada)	Ancho (pulgada)	Largo (pies)	Volumen (m3)	N°	Piezas	Epesor (pulgada)	Ancho (pulgada)	Largo (pies)	Volumen (m3)
1						36					
2						37					
3						38					
4						39					
5						40					
6						41					
7						42					
8						43					
9						44					
10						45					
11						46					

ANEXO 3

POLÍTICA DE IMPLEMENTACION DE REQUISITOS LABORALES FUNDAMENTALES DEL FSC

La Política de Implementación de Requisitos Laborales Fundamentales de nuestra empresa garantiza el cumplimiento de los derechos laborales esenciales en todas nuestras operaciones forestales certificadas. Nos comprometemos a respetar los principios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), asegurando un entorno de trabajo seguro, el respeto a la libertad de asociación, la eliminación de cualquier forma de trabajo infantil o forzoso, y la no discriminación. Esta política refuerza nuestro compromiso con prácticas laborales éticas y sostenibles, promoviendo un impacto social positivo en las comunidades donde operamos, y en esa línea Forestal Rio Huascar se compromete a:

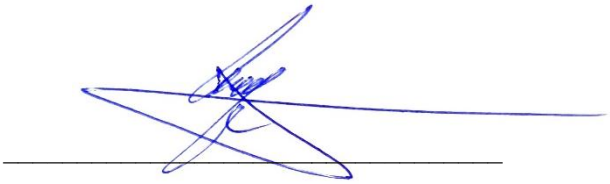
1. **La organización no deberá utilizar mano de obra infantil.**
   Nuestra organización, en cumplimiento de la normativa peruana, específicamente el Código de los Niños y Adolescentes y el Decreto Supremo N° 003-2010-MIMDES, prohíbe estrictamente el uso de mano de obra infantil en todas sus operaciones. Se asegura que todos los trabajadores cumplan con la edad mínima legal permitida y que, en el caso de adolescentes, se respeten las condiciones laborales adecuadas, evitando cualquier actividad peligrosa o nociva. Esto refleja nuestro compromiso con la protección infantil y el respeto a los derechos laborales establecidos por la legislación peruana.

2. **La organización deberá eliminar toda forma de trabajo forzoso u obligatorio.**
   En el marco de la normativa peruana, la eliminación de toda forma de trabajo forzoso u obligatorio está respaldada por la Constitución Política del Perú, que en su artículo 23 prohíbe el trabajo forzado. Asimismo, el país ha ratificado el Convenio N° 29 sobre trabajo forzoso de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), que establece la prohibición de cualquier forma de trabajo impuesto bajo amenazas, coacción o presión indebida. De acuerdo con estas normativas, la organización deberá eliminar toda forma de trabajo forzoso u obligatorio, asegurando que todos los trabajadores participen voluntariamente en sus labores, bajo condiciones justas y equitativas, en pleno respeto a los derechos humanos y laborales.

3. **La organización deberá asegurar que no haya discriminación en el empleo y la ocupación.**
   Nuestra organización, en cumplimiento de la normativa peruana y los convenios internacionales, asegura que no haya discriminación en el empleo y la ocupación. Esto está respaldado por la Constitución Política del Perú, que en su artículo 2 prohíbe la discriminación por motivos de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión o condición económica. Además, el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, garantiza igualdad de oportunidades en el acceso al empleo y en las condiciones de trabajo. Con base en estas normativas, la organización se compromete a promover un entorno laboral inclusivo y equitativo, respetando el principio de igualdad y no discriminación en todas sus actividades.

4. **La organización deberá respetar la libertad sindical y el derecho efectivo a la negociación colectiva.**

   En el marco de la normativa peruana, el respeto a la libertad sindical y el derecho a la negociación colectiva están garantizados por la Constitución Política del Perú, que en su artículo 28 reconoce el derecho de los trabajadores a sindicalizarse, negociar colectivamente y realizar huelgas. Además, el Decreto Supremo N° 010-2003-TR, que aprueba la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, regula el ejercicio de la libertad sindical, protegiendo el derecho de los trabajadores a constituir sindicatos, afiliarse libremente a ellos y participar en procesos de negociación colectiva. En este contexto, la organización deberá respetar la libertad sindical y el derecho efectivo a la negociación colectiva, promoviendo un entorno laboral donde los trabajadores puedan ejercer estos derechos sin represalias, en cumplimiento de las leyes peruanas.



CIRO MORALES BELLIDO
DNI: 04962895
GERENTE GENERAL
FORESTAL RIO HUASCAR SRL

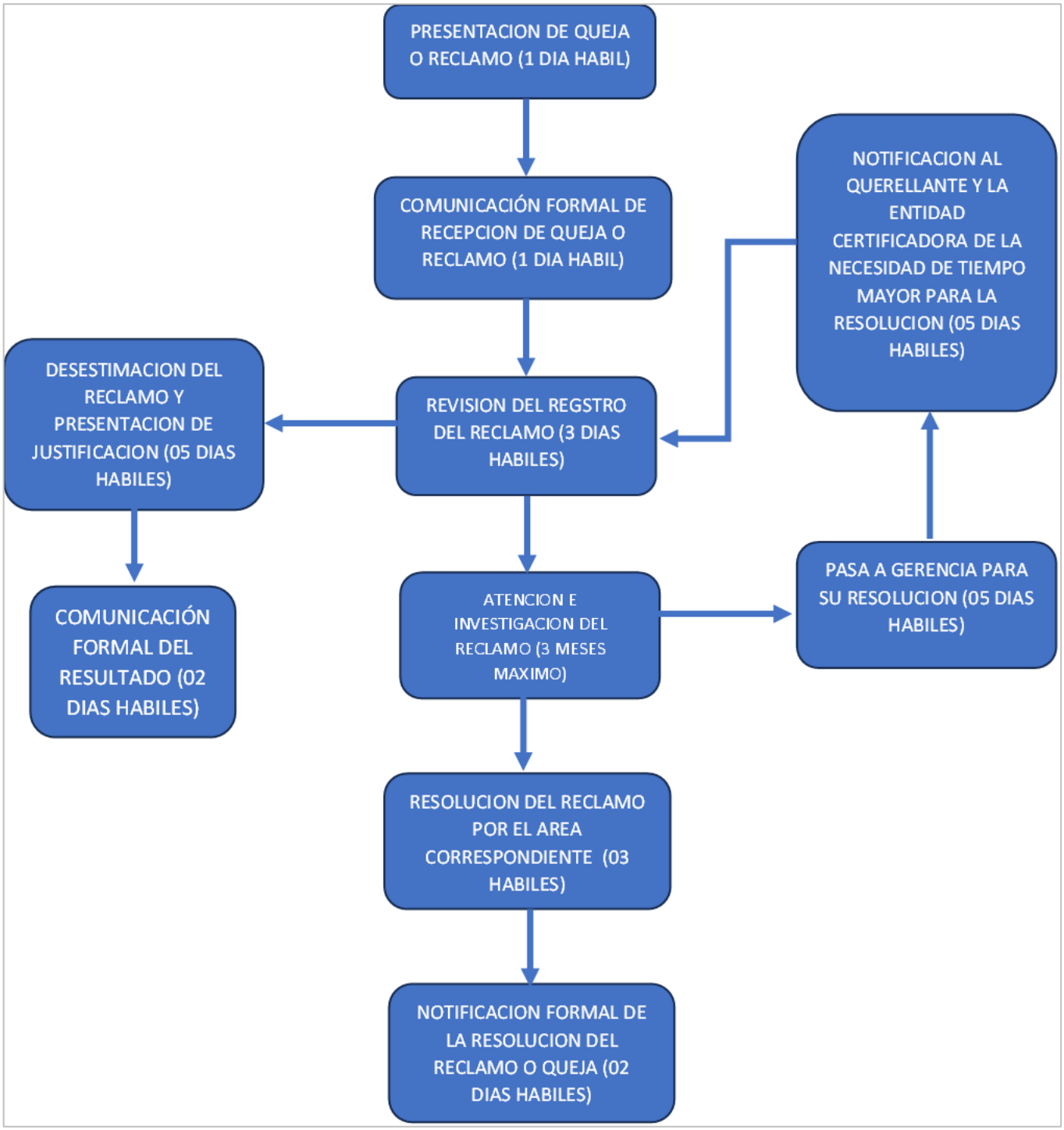
SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

La empresa cuenta con un departamento de Recursos Humanos, quien tiene la responsabilidad frente a la legislación laboral, y el reglamento de trabajo de la empresa, cuyo cumplimiento es indispensable para mantener adecuadas relaciones laborales, evitar riesgos de accidentes y mejorar la productividad laboral dentro de sus funciones debe realizar las siguientes acciones.

- El personal de planta, tiene un registro de entrega de sus equipos de protección personal (EPP)
- Proveer calzado a todo el personal, que evite o minimice la posibilidad de accidentes.
- Proveer mascarillas a todo el personal que este expuesto a inhalar residuos o partículas de aserrín o de cualquier otro material, liquido o gas contaminante.
- Otorgar guantes apropiados para cada una de las labores, por ejemplo, caldero, maquinado o selección a fin de proteger las manos de la introducción de astillas y otros riesgos.
- Dotar de tapones para los oídos al personal comprometido con ruidos estridentes, intensos y/o permanentes, como los producidos por los motores de las máquinas de producción.
- Controlar y supervisar que la empresa en general cumpla escrupulosamente con el Plan de contingencias de Defensa Civil, para las plantas, entre los que se encuentran el señalamiento de las rutas de evacuación y tránsito peatonal, el uso de equipos de seguridad como cascos dentro de la empresa, la disposición de extintores y equipos contra incendio, el botiquín de primeros auxilios, las señales de zonas de seguridad, de riesgos eléctricos, de no fumar, camilla de emergencia, etc. Así como el entrenamiento de todo el personal en las actividades de los planes.

ANEXO 4

PROCEDIMIENTO DE ATENCION A RECLAMOS, QUEJAS O DISCONFORMIDAD DE PRODUCTO DE FORESTAL RIO HUASCAR S.R.L.



ANEXO 5

MODELOS DE REPORTES

REPORTES RESUMENES DE INPUTS

AÑO INGRESO	CATEGORIA	TIPO DE PRODUCTO	DESCRIPCION	ESPECIE	NOMBRE CIENTIFICO	Volumen M3

REPORTES RESUMENES DE OUTPUTS

AÑO	DECLARACION DE SALIDA	TIPO PRODUCTO FSC	TIPO DE PRODUCTO	SERVICIO/VENTA	NOMBRE COMUN	VOLUMEN (M3)

ANEXO 6

FORMATO DE REGISTRO DE PRODUCTOS NO CONFORMES

	FORESTAL RIO HUASCAR S.R.L.	Código:	MF-FRH-02
		Versión:	1
	Formato de Registro de Productos No Conformes	Fecha:	1/04/2026
		Página 1 de 1	

Fecha:					
Lugar de detección*:					
Etapa de detección:	☐ Antes de su entrega y/o venta			☐ Después de su entrega y/o venta	
Responsable de detección:					
Identificación del Producto No Conforme					
Producto:		Especie:		Volumen:	
Lote:		Ubicación actual:			
Descripción de la No Conformidad					

Acciones a implementar			***Análisis de causas y acciones***	
¿La No Conformidad está sujeta a correción?	☐ Sí	☐ No	Causas que originaron la No Conformidad:	
Acción:	☐ Corrección de información		Acción Correctiva implementada:	
	☐ Reclasificación como No Certificado			
	☐ Reprocesamiento		Acción preventiva:	
	☐ Devolución al Centro de Origen (Proveedor)		Responsable de implementación:	
	☐ Otra:		Fecha de implementación:	

Verificación y cierre				
Fecha de verificación:		¿La acción fue eficaz?	☐ Sí	☐ No
Responsable de verificación:				
Observaciones:				

**Ubicación, coordenadas UTM, Centro de transformación, Parcela de Corta o de patio de acopio*

Responsable de Coc:	Gerente General:	Responsable de ventas:
DNI o CE:	DNI o CE:	DNI o CE: