

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE DE LOS MONTES DE GESTIÓN PÚBLICA DE LA ZONA NOROCCIDENTAL DE EXTREMADURA.



GOBIERNO DE EXTREMADURA

Consejería de Agricultura,
Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía



UNIÓN EUROPEA

Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural:
Europa invierte en las zonas rurales

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE EN LOS MONTES DE GESTIÓN PÚBLICA DE LA ZONA NOROCCIDENTAL DE EXTREMADURA.

APROBACIÓN

Edición Responsable de GFS	Propuesta de aprobación Director del Sistema GFS	Aprobación Director General de Medio Ambiente
TRAGSATEC	Antonio Blanco Santos	Enrique Julián Fuentes
1/10/2014	1/10/2014	1/10/2014

VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	1/01/2014	Versión inicial
2	1/10/2014	Revisión 1. Modificación de la Sistemática de No Conformidades, instauración de nuevos controles e inclusión de labores de formación
3		

Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura		 GOBIERNO DE EXTREMADURA Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
Fecha: 1/10/2014	Versión: v2	

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE DE LOS MONTES DE GESTIÓN PÚBLICA DE LA ZONA NOROCCIDENTAL DE EXTREMADURA.

ÍNDICE

I. ANTECEDENTES E INTRODUCCIÓN.....	1
I.1. GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE.....	1
I.2. CERTIFICACIÓN FORESTAL.....	1
I.3. CERTIFICACIÓN FORESTAL EN LA COMUNIDAD AUTONOMA DE EXTREMADURA... 2	2
II. REQUERIMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA.....	4
II.1. PLANIFICACIÓN.....	5
II.1.1. Objetivos.....	5
II.1.2. Responsabilidades.....	5
II.1.3. Manual del Sistema GFS.....	9
II.1.4. Transmisión de información GFS.....	10
II.1.5. Revisión del Sistema GFS.....	10
II.2. IMPLEMENTACIÓN.....	11
II.2.1. Gestión de la documentación.....	11
II.2.2. Control de los documentos y registros.....	11
II.2.3. Procedimientos de control.....	12
II.2.4. Comunicación y participación pública.....	13
II.2.5. Labores de formación.....	13
II.3. VERIFICACIÓN.....	14
III.3.1. Control sobre la sistemática y los procedimientos.....	14
III.3.2. Auditoría interna del sistema.....	14
III.3.3. Auditoría externa.....	15
II.4. REVISIÓN Y MEJORA.....	16
II.4.1. No Conformidad.....	16
II.4.2. Acción correctiva y o acción preventiva.....	17
ANEXOS.....	18
ANEXO 1. Instrumentos y herramientas de planificación.....	18
ANEXO 2. Marco legislativo.....	19

Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura		 GOBIERNO DE EXTREMADURA Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
Fecha: 1/10/2014	Versión: v2	

ANEXO 3. Documentos y registros del sistema, y de los montes certificados..... 20

ANEXO 4. Guía de utilización del logotipo PEFC..... 24

Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura		GOBIERNO DE EXTREMADURA Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
Fecha: 1/10/2014	Versión: v2	

I. ANTECEDENTES E INTRODUCCIÓN.

I.1. GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE.

El origen del concepto de gestión forestal sostenible surge en la Cumbre para la Tierra sobre Medio Ambiente y Desarrollo, celebrada en 1992 en la ciudad de Río de Janeiro, a raíz de la gran deforestación de los bosques tropicales ocurrida en la década de los 80, que hace que se firme una Declaración de Principios para la Ordenación de los Bosques en el Mundo.

Posteriormente, en la segunda Conferencia Ministerial sobre Protección de Bosques en Europa, celebrada en Helsinki en 1993, se definió la Gestión forestal sostenible como la *“administración y el uso de los bosques y los terrenos forestales en forma e intensidad que permita mantener su biodiversidad, productividad, capacidad de regeneración, vitalidad y potencial para desempeñar, ahora y en el futuro, importantes funciones ecológicas, económicas y sociales, a escala local, nacional y mundial, y sin causar perjuicio a otros ecosistemas”*. De esta Conferencia surgieron también los “Criterios Paneuropeos de Gestión Forestal Sostenible”, que fueron desarrollados años después, en la Conferencia de Lisboa de 1998.

La gestión forestal sostenible aporta un enfoque nuevo a los objetivos clásicos de ordenación selvícola (persistencia, rendimiento sostenido y máximo de utilidades de las masas forestales), pues considera aspectos como la población de los espacios forestales, la conservación del suelo, la calidad del agua, la diversidad biológica, etc.

I.2. CERTIFICACIÓN FORESTAL.

La Certificación Forestal es un proceso voluntario que avala que la gestión que se lleva a cabo en un terreno forestal es responsable y cumple con criterios de sostenibilidad, entendiendo esta desde sus tres perspectivas, ambiental, económica y social. Para llevar a cabo este proceso, un agente externo independiente, de acuerdo con una norma de Gestión Forestal Sostenible internacionalmente reconocida, evalúa los criterios, parámetros o indicadores establecidos en la superficie que se quiere certificar. Esto permite que el propietario pueda demostrar a la sociedad que sus bosques están gestionados de forma sostenible.

La certificación forestal puede comprender dos niveles: la certificación de la Gestión Forestal Sostenible (GFS), en la que se certifica la gestión sostenible del monte; y la certificación de la Cadena de Custodia (CdC), en la que se certifica la trazabilidad del producto desde que sale del monte certificado hasta que es entregado al comprador del mismo.

Por tanto, todos los productos (madera, leña, hongos, frutos, etc.) que proceden de estos montes certificados pueden identificarse en el mercado como productos certificados de origen sostenible.

La principal ventaja es que los productos certificados tienen y tendrán previsiblemente más potenciales compradores, ya que existe un mercado muy desarrollado que los solicita (mueble, papel, construcción, embalaje, herramientas, etc.). Además, muchos países demandan productos certificados y numerosos Gobiernos lo exigen en sus compras.

Otras ventajas no menos importantes que presenta la certificación forestal son las siguientes:

- Promueve la conservación y mejora de las masas forestales.
- Favorece la imagen de la madera como materia prima renovable y ecológica.

Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura		 GOBIERNO DE EXTREMADURA Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
Fecha: 1/10/2014	Versión: v1	

- Fomenta la generación de empleo, permite el desarrollo de las sociedades rurales y nuevas formas de ocio relacionadas con la naturaleza.
- Es signo de transparencia en la gestión del bosque, gracias a las auditorías anuales.
- Facilita el acceso de los productos forestales al mercado ya que aporta un valor añadido.

Por lo tanto, la Certificación es un elemento de valor añadido porque fortalece la imagen de la madera como materia prima renovable y ecológica, posibilita la competencia con quienes ya están certificados, proporciona al propietario documentación exhaustiva sobre sus fincas, supone una herramienta muy útil para la programación y el control de los trabajos forestales, oferta una demanda del propio mercado, diferencia los productos de una explotación forestal en el mercado, etc.

Para obtener la certificación, desde diferentes organismos internacionales se promueven instituciones supranacionales encargadas de desarrollar los principios y criterios en que se basará esa certificación forestal, de modo que esté adaptada a las características de cada monte. Surgen así instituciones como FSC® (Forest Stewardship Council), o PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification Schemes), siendo los dos sistemas que actualmente se emplean en España.

I.3. CERTIFICACIÓN FORESTAL EN LA COMUNIDAD AUTONOMA DE EXTREMADURA.

La Dirección General de Medio Ambiente lleva impulsando desde la revisión del Plan Forestal de Extremadura (PFEx), como plan estratégico director que marca las pautas de política regional del medio natural y forestal, la planificación operativa, elaborando y aprobando los Planes de Ordenación de los montes del Catálogo de Utilidad Pública, debido a que son una fortaleza, que refuerza técnicamente la ejecución de las actuaciones forestales y puede facilitar la puesta en marcha de estándares de gestión de alta calidad, certificables ante terceros.

Asimismo, también ha comenzado a desarrollar la planificación táctica elaborando el Plan de Ordenación de los Recursos Forestales de Las Hurdes con la participación de las entidades y agentes locales implicados, planteado como modelo piloto de referencia en un territorio emblemático de gran tradición histórica y de eminente vocación forestal protectora, en una comarca sensible, con problemática de incendios forestales recurrentes y con montes en su mayoría catalogados de utilidad pública.

Con estos antecedentes se puede justificar que la Dirección General desarrolla en todos sus montes una gestión sustentada en los principios de la gestión forestal sostenible, capaz de cumplir con los exigentes requisitos establecidos por los sistemas internacionales líderes en certificación forestal: FSC y PEFC.

Asimismo, la creciente toma de conciencia sobre la destrucción y degradación de los bosques, ha llevado a los consumidores a exigir que sus compras de madera y otros productos forestales no contribuyan a aumentar esta destrucción, sino que más bien ayuden a asegurar los recursos forestales para el futuro. Esta situación ha propiciado que las tendencias actuales a nivel internacional promuevan que los titulares y gestores de terrenos forestales dispongan no solo de documentos de planificación en sus montes, sino de acreditaciones formalmente reconocidas que certifiquen el ejercicio de una gestión sostenible de los mismos, o bien que acrediten que determinados recursos y productos forestales se han obtenido del monte respetando criterios de conservación y sostenibilidad.

Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura		 GOBIERNO DE EXTREMADURA Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
Fecha: 1/10/2014	Versión: v1	

En este sentido han aparecido distintas recomendaciones, iniciativas y normativas a nivel europeo que insisten en la necesidad de que las administraciones públicas realicen “*compras verdes*”, tendentes a utilizar productos menos contaminantes, ecológicamente sostenibles, reciclables, y que como en el caso de la madera, puedan constituir almacenes de carbono.

Los objetivos generales que se impulsan desde el sector forestal en el desarrollo de esta tarea, tratan de garantizar la transparencia y la legalidad en la explotación de los bosques y el aprovechamiento de los productos forestales, a la vez que se asegura la persistencia de los mismos (criterio de sostenibilidad de los recursos forestales) y se fomentan las tareas de planificación, ordenación y gestión forestal responsable.

A tal efecto, la ley básica de montes estatal establece en su artículo 35 que: “*Las Administraciones públicas promoverán el desarrollo de los sistemas de certificación, garantizando que el proceso de certificación forestal sea voluntario, transparente y no discriminatorio, así como velarán porque los sistemas de certificación forestal establezcan requisitos en relación con los criterios ambientales, económicos y sociales que permitan su homologación internacional*”.

En la actualidad, aunque existen diversos montes con instrumento de planificación, ningún monte de los catalogados de Utilidad Pública en la comunidad está certificado bajo alguno de los principales sistemas de certificación forestal reconocidos: FSC y PEFC. Posiblemente este hecho suceda, debido a la prevalencia del valor ambiental y social frente al productivo en la mayoría de montes extremeños, aunque hay que resaltar que la certificación no solamente supone una adecuada gestión de los aspectos productivos de los montes, sino que supone una ampliación de los objetivos clásicos de la ordenación, donde se consideran otros aspectos como la población rural de los espacios forestales, la conservación del suelo, la calidad del agua o la diversidad biológica y la integración de estas cuestiones con el aprovechamiento múltiple de las masas forestales.

Ante la escasa superficie certificada existente a nivel regional el Plan Forestal de Extremadura recomienda la puesta en marcha de actuaciones que fomenten la certificación forestal de los montes extremeños. El propio PORF de Las Hurdes incluye entre sus recomendaciones la conveniencia de profundizar en la mejora de las condiciones de explotación, mediante la definición de líneas de trabajo para la certificación de la gestión de los montes de UP de Las Hurdes, a través de sistemas de certificación forestal reconocidos y acreditados internacionalmente, dentro de una estrategia para la puesta en valor de los recursos forestales comarcales que se incluye en el programa para la **planificación y la gestión de los recursos y terrenos forestales, y la puesta en valor de los montes hurdanos**.

Por todo ello, se ha trabajado para implantar un Sistema de Gestión Forestal Sostenible (GFS), para lo que se ha elegido como sistema de certificación es esquema de PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification-Programa de reconocimiento de Sistemas de Certificación Forestal) por tratarse de un sistema especialmente diseñado para los bosques europeos y que se adapta perfectamente a la realidad de los montes de la comarca hurdana. En cuanto a la modalidad, se ha seleccionado la alternativa de certificación individual, por ser la modalidad que mejor se adapta a la gestión forestal hurdana de los montes públicos gestionados por un único gestor, la Dirección General de Medio Ambiente.

Con estos antecedentes, en octubre de 2013, la Dirección General de Medio Ambiente, incluye en la encomienda “Implantación del proyecto piloto para el desarrollo del Plan de Ordenación de los Recursos Forestales de la comarca de Las Hurdes” dentro del Eje IV “Puesta en Valor de los Recursos Forestales” una experiencia piloto para la Certificación PEFC de los cinco montes

Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura		 GOBIERNO DE EXTREMADURA Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
Fecha: 1/10/2014	Versión: v1	

de Utilidad Pública de la comarca de Las Hurdes, con un total de 34.081,84 ha, para que estos se establezcan como un referente de gestión a nivel regional en una comarca emblemática de la región desde el punto de vista forestal, que ha suscitado históricamente interés social y cultural. Con ello la Dirección General pretende utilizar esta herramienta de reconocido prestigio que garantiza la gestión responsable de los montes, la utilización de productos forestales procedentes de fuentes renovables y el progreso forestal en el ámbito del desarrollo rural al darle un valor añadido a los productos forestales aprovechados.

Desde otoño de 2013, se ha procedido a la preparación e implantación del Sistema de Gestión Forestal en los MUP de dicha comarca y se estima que una entidad de certificación lleve a cabo la Auditoria de implantación de este sistema en el primer semestre de 2014, para la obtención del Certificado de Gestión Forestal Sostenible.

Una vez implantado este sistema, la Dirección General de Medio Ambiente tiene intención de ir incrementando el número de hectáreas certificadas mediante la inclusión de nuevos montes de modo que se aumente la superficie certificada, para en un horizonte a medio plazo poder plantear la certificación regional.

II. REQUERIMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA.

La certificación forestal PEFC es una iniciativa voluntaria que establece los mecanismos para el reconocimiento de los productos procedentes de la gestión forestal sostenible a través de la utilización del logotipo de la marca.

El Sistema Español de Certificación Forestal fue presentado por PEFC España para su reconocimiento internacional ante el Consejo PEFC en la Asamblea General celebrada en Santiago de Compostela en 2001, aprobándose en 2002 y siendo revisado en 2008 para su adaptación a los cambios en los indicadores de gestión forestal sostenible acordados en la Conferencia Ministerial de Viena de 2003.

Este Sistema establece los requisitos para la certificación forestal, tanto de las masas forestales como de la trazabilidad de las industrias relacionadas, en territorio español, y está formado por el Documento Técnico Español (en el que se describe la estructura organizativa del Sistema) y las Normas UNE de Gestión Forestal Sostenible.

Este Sistema de GFS se basa en las siguientes normas de referencia:

- ✓ UNE 162.002: 2007. Gestión Forestal Sostenible.
- ✓ Sistema español de certificación Forestal.

Para iniciar este proceso de certificación se han elegido, para formar parte del Sistema de GFS, los Montes de Utilidad Pública que cuentan con Proyecto de Ordenación aprobado y vigente (requisito imprescindible para la certificación) pertenecientes a los ayuntamientos cuyos términos municipales forman parte de la comarca de Las Hurdes.

El desarrollo del sistema de gestión se ha establecido según el Sistema Español de Certificación, conforme a lo diseñado en los sistemas de gestión medio ambiental, utilizando la metodología conocida como Planificar-Hacer-Verificar-Actuar (PHVA). La metodología PHVA se puede describir brevemente como:

- Planificar: establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política ambiental de la organización.
- Hacer: implementar los procesos.

Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura		GOBIERNO DE EXTREMADURA Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
Fecha: 1/10/2014	Versión: v1	

- Verificar: realizar el seguimiento y la medición de los procesos respecto a la política ambiental, los objetivos, las metas y los requisitos legales y otros requisitos, e informar sobre los resultados.
- Actuar: tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño del sistema de gestión ambiental.

Los principales elementos del Sistema de Certificación de los montes de Gestión Pública de la zona Noroccidental de Extremadura son los siguientes:

- Manual del Sistema de Gestión Forestal.
- Código de Buenas Prácticas de Gestión Forestal Sostenible.
- Planes de Gestión.
- Registros del sistema.
- Registros de cada monte.

II.1. PLANIFICACIÓN.

II.1.1. Objetivos.

El principal objetivo de la implantación de la certificación de la gestión forestal sostenible es la mejora de la sostenibilidad de la gestión forestal realizada en los montes adscritos en términos ambientales, sociales y económicos.

Por ello, la Dirección General de Medio Ambiente del Gobierno de Extremadura, consciente de la importancia que el respeto hacia el medio ambiente tiene en el desarrollo de sus actividades, establece, como objetivo prioritario el cumplimiento de este Manual de Sistema de Gestión Forestal Sostenible, mediante la implicación de todo el personal de su Organización, ya que el mismo recoge el conjunto de procedimientos a seguir en la gestión forestal para poder garantizar que esa gestión es sostenible y obtener así el certificado de Gestión Forestal Sostenible.

En cuanto al objetivo de este “Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los Montes de Gestión Pública de la Zona Noroccidental de Extremadura”, es doble, por un lado adecuar documentalmente la gestión que se realiza a los criterios e indicadores definidos por la norma UNE 162.002, de tal forma que dicha gestión pueda ser convenientemente evaluable y auditable, y por otro lado servir de manual de referencia de sostenibilidad para los técnicos vinculados a la gestión forestal, que aprobado por el Director General de Medio Ambiente responsable último de gestión, adquiere carácter ejecutivo junto con el resto de documentos normativos.

Los montes gestionados por el Gobierno de Extremadura que cumplen con lo estipulado en este Manual, aparecen en el registro 2 “Listado de montes integrados en el sistema”.

II.1.2. Responsabilidades.

La estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía puede consultarse en la página www.gobex.es/, y se articula a través del Decreto 209/2011, de 5 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía.

Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura		GOBIERNO DE EXTREMADURA Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
Fecha: 1/10/2014	Versión: v1	

En cuanto a las funciones y responsabilidades involucradas en la planificación, implantación, funcionamiento y control del sistema GFS, pasan por todas las escalas del organigrama de la Dirección General, desde el Director General hasta los agentes del medio natural. Además hay que tener en cuenta la labor que realiza la empresa pública TRAGSATEC en el sistema, por tener una encomienda encargada para llevar a cabo esta labor.



Ilustración 1. Organigrama de la Dirección General de Medio Ambiente.

Fuente: Dirección General de Medio Ambiente.

Para la puesta en conocimiento del Sistema de Certificación, por parte de los agentes involucrados en el mismo se realizarán reuniones informativas, que tratarán de implicar a todo el personal de la organización, esperando la más eficaz y leal colaboración del personal desde cualquier función y/o categoría, para el total cumplimiento de las directrices y procedimientos a que hace referencia el presente manual.

Las principales funciones y responsabilidades en materia de gestión forestal sostenible, para el personal del Gobierno de Extremadura y los técnicos de la empresa pública TRAGSATEC se definen a continuación:

- Director General de Medio Ambiente.
 - ✓ Comunica la importancia de la implantación y mantenimiento del Sistema de Gestión Forestal Sostenible a todos los servicios a través de la inclusión de este compromiso en la política de la Dirección General de Medio Ambiente, y de la aprobación de los documentos destinados al cumplimiento de estos requisitos.
 - ✓ Controla periódicamente que todos los servicios, a todos los niveles, respeten el Sistema de Gestión Forestal Sostenible establecido, y proporciona los medios y el personal necesario para garantizar el mantenimiento del mismo.
 - ✓ Supervisa y da el visto bueno al Sistema de Gestión Forestal Sostenible de la organización, asignando responsabilidades al respecto.

- Director del Sistema de Gestión Forestal Sostenible. El Director del Sistema de Gestión Forestal Sostenible es el representante de la Dirección General de Medio Ambiente que da el visto bueno a toda la documentación presentada por los responsables de Gestión Forestal Sostenible y resuelve las dudas y opciones que sobre el Sistema de Gestión Forestal Sostenible se planteen. Además se encargara de la difusión de toda la información que genere el Sistema. Asimismo se encarga de garantizar la formación en GFS y en los distintos procedimientos elaborados.

- Agentes del Medio Natural. Las funciones de estos miembros son las siguientes:
 - ✓ Proteger y vigilar la riqueza forestal, cinegética y piscícola de las aguas continentales, los espacios naturales, la flora y la fauna silvestres, las vías pecuarias y el paisaje de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
 - ✓ Velar por el cumplimiento de las leyes y otras disposiciones de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente en aspectos relacionados con los sistemas forestales y el medio ambiente, así como denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de infracciones al ordenamiento vigente dentro del ámbito de sus competencias.
 - ✓ Participar en la vigilancia, prevención y extinción de incendios forestales de acuerdo con las responsabilidades que en esta materia les sean asignadas en los respectivos Planes de Prevención y Lucha contra Incendios Forestales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como colaborar, de forma directa con otros órganos competentes, en la investigación de las causas.
 - ✓ Las relativas a la inspección y control de todos los trabajos de conservación y mejora de los montes, repoblación y aprovechamiento; colaborar en todas aquellas tareas que se realicen en el medio natural, de dominio público o gestionados por la Administración mediante convenio, consorcio o contrato y que sean competencia de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente tales como: operaciones de señalamiento, entrega, sorteo de acciones cinegéticas y reconocimiento de productos y aprovechamientos forestales, operaciones de deslinde, amojonamiento, actividades topográficas y otras, así como la vigilancia, control y policía de las vías pecuarias.
 - ✓ Informar, controlar y vigilar las actividades sujetas a la normativa sobre evaluaciones de impacto ambiental, así como sobre los programas de ayudas o subvenciones a entidades públicas y privadas gestionadas por la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente, a través del órgano de adscripción, así como informar, dentro de su ámbito profesional, por sí mismos o por solicitud de sus superiores, de cualquier asunto relacionado con el medio natural.
 - ✓ Participar y colaborar en situaciones de emergencia cuando sean requeridos.
 - ✓ Vigilancia y control en materia de actuaciones urbanísticas cuando el uso o construcción afecte a suelo no urbanizable o a especies catalogadas.
 - ✓ Vigilancia y control de acampadas ilegales.
 - ✓ Las relativas a la inspección y control de vertidos de residuos y contaminación de las aguas y de la atmósfera, así como aquellas otras que tengan relación con las actividades clasificadas.
 - ✓ Participar, dentro del ámbito profesional, en las acciones relacionadas con el uso social, recreativo y didáctico del órgano de adscripción.
 - ✓ Custodia y vigilancia de los inmuebles y de los bienes existentes en el ámbito rural adscritos a la Consejería de dependencia.
 - ✓ Participar en la inspección, supervisión y control de actividades relativas a repoblaciones cinegéticas y piscícolas.
 - ✓ Vigilancia, toma de datos y emisión de informes para el control y lucha contra enfermedades y plagas en las masas forestales, así como la colaboración en toma de datos en actividades relacionadas con programas de investigación sobre mejora forestal.
 - ✓ Realizar censos, controles y seguimiento de especies de fauna silvestre cinegética, no cinegética y piscícola.

- ✓ Realizar inventarios de acuerdo con los criterios técnicos que se establezcan.
 - ✓ Colaborar y orientar a los ciudadanos en las actividades a realizar en la naturaleza, compatibles con la preservación de sus valores, así como informarles y/o facilitarles las indicaciones precisas que les permitan obtener la información deseada sobre cualquier asunto que sea competencia de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente en materias relacionadas con el medio natural.
 - ✓ Utilización de las nuevas tecnologías aplicadas al sector forestal.
 - ✓ Participar en cuantas actividades se les encomiende, dentro del ámbito profesional, en cualesquiera de las materias actuales o futuras que sean competencia del órgano de adscripción, así como en aquellas otras que se deriven de su gestión directa.
 - ✓ Conocer de forma actualizada los terrenos que constituyen las zonas habituales de trabajo y cuantas actuaciones se produzcan en las mismas, así como sus peculiaridades en lo referente a los valores medioambientales más sobresalientes de la zona.
- Responsables del Sistema de Gestión Forestal Sostenible. Los responsables del mantenimiento y adecuación del Sistema de Gestión Forestal Sostenible según lo establecido en este manual son los técnicos de la empresa pública TRAGSATEC. En general, serán responsables de:
- ✓ Elaborar el manual del Sistema GFS.
 - ✓ Realizar la revisión del Sistema GFS.
 - ✓ Asegurar que el Sistema GFS se ejecuta conforme a las normas de referencia y a las exigencias legislativas en materia forestal.
 - ✓ Informar del funcionamiento del Sistema GFS al Director del Sistema y a la Dirección General para su revisión y aprobación.
 - ✓ Informar a los propietarios y gestores de los montes del funcionamiento del Sistema de GFS.
 - ✓ Llevar a cabo la gestión documental y de registro del Sistema GFS.
 - ✓ Documentar las no conformidades detectadas y las acciones correctivas emprendidas, así como, realizar su seguimiento.
 - ✓ Realizar informes anuales de seguimiento por monte.
 - ✓ Controlar y responder la comunicación y participación pública del Sistema GFS.
 - ✓ Comunicar a todos el personal con responsabilidad en el Sistema de Certificación la existencia de nuevas versiones de los documentos del sistema, o la elaboración de procedimientos o documentos de nueva creación.
 - ✓ Asegurarse que el personal del Sistema de Certificación recibe la formación adecuada a los nuevos procedimientos que se implanten en el Sistema, bien realizando ellos dicha formación o registrando quien ha sido el responsable de realizarla.
 - ✓ Supervisar el sistema de control de las actividades que se desarrollan en el monte, y las posibles afecciones que de ellas se deriven.
- Otros interlocutores del Sistema de Gestión Forestal Sostenible. En el Sistema de GFS existen otros interlocutores, que son aquellos miembros que no siendo parte activa del mismo tienen la responsabilidad de abastecer con información los registros previstos para el control de calidad de todos los aspectos. Estos interlocutores provendrán de todos los servicios de la administración que realicen o controlen actividades en los montes certificados. Para el buen funcionamiento del sistema, estarán coordinados con los responsables del Sistema GFS y en contacto permanente para apoyar la entrada de datos e la información necesaria a recabar sobre las actividades que se ejecuten en los montes.

Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura		GOBIERNO DE EXTREMADURA Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
Fecha: 1/10/2014	Versión: v1	

Los interlocutores del sistema GFS o responsables de las distintas áreas que comparten responsabilidades en la gestión de los montes, deberán abrir no conformidades, cuando detecten errores, que puedan suponer la falta de control y garantía del Sistema de Certificación

Además de las responsabilidades indicadas, los nuevos procedimientos que se vayan elaborando podrán definir nuevas responsabilidades.

Los distintos responsables aparecen inscritos en el registro 3 del sistema (RS 3) "Listado de responsables del Sistema de Gestión Forestal Sostenible".

II.1.3. Manual del Sistema GFS.

II.1.3.1. Objeto y alcance.

El presente manual tiene por objeto transmitir la política de Gestión Forestal Sostenible al conjunto de la Dirección General de Medio Ambiente, constituyendo el documento principal, y el núcleo procedimental y de funcionamiento interno del sistema de certificación y recogiendo los aspectos que afectarán directamente al sistema de certificación implantado en los montes de la zona noroccidental de la región extremeña.

Dentro del alcance de este Manual se encuentra el conjunto de procesos, procedimientos, registros y recursos, necesarios para la implantación, gestión y mejora del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de la Dirección General de Medio Ambiente, siendo de obligado cumplimiento para el personal que realiza actividades sujetas a este sistema de certificación. En el mismo se definen los requisitos del sistema, las responsabilidades y la gestión, especificando además los procedimientos de evaluación tanto externos como internos, ya que el sistema de certificación contempla por un lado la autoevaluación del sistema lo que implica la necesidad de elaborar auditorías internas de control para comprobar que se cumple con los requisitos necesarios de gestión forestal asociados al sistema de certificación PEFC y que existen garantías de superar la auditoría externa, y una evaluación por una entidad externa que da fe a través de una auditoría, del cumplimiento de los requisitos.

II.1.3.2. Elaboración y difusión.

El manual del Sistema GFS será elaborado por los Responsables de GFS conforme a las indicaciones del Sistema Español de Certificación, siendo el Director del Sistema de GFS el encargado de la Dirección de los trabajos y el Director General de Medio Ambiente el encargado del visto bueno, revisión y aprobación, antes de su difusión.

Este manual llevará de forma visible el número de revisión y la fecha de redacción, siendo necesario la custodia y archivo de los originales en vigor por parte del Responsable de GFS y de una copia de los originales obsoletos durante al menos 5 años.

A petición de cualquier interesado, y debidamente justificado, este Manual podrá ser remitido junto a cualquier documentación que integre el sistema.

El Director del Sistema de Gestión Forestal Sostenible es el encargado de la difusión del Manual una vez aprobado. La distribución del manual, las actualizaciones y de otros documentos que integren el sistema se realizará de forma telemática.

Para establecer una lista de destinatarios, los Responsables del Sistema de GFS, junto con el Director del Sistema de GFS elaborarán una lista de distribución de documentos, modificaciones o nuevas ediciones. Esta lista de distribución aparece inventariada en el registro 4 del sistema (RS 4) "Listado de destinatarios de documentos GFS". Además los

Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura		 GOBIERNO DE EXTREMADURA Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
Fecha: 1/10/2014	Versión: v1	

correos electrónicos también serán custodiados como documentación del Sistema de GFS y anotados en el registro 5 del sistema (RS 5) “Difusión del Sistema de Gestión Forestal Sostenible”.

II.1.4. Transmisión de información GFS.

La transmisión de información relativa al Sistema de Certificación entre los distintos agentes debe ser fluida y clara, ya que es indispensable para el buen funcionamiento del mismo.

Por este motivo, el Director del Sistema velará porque todos los miembros que intervienen en mayor o menor grado en el sistema, tengan información detallada y actualizada de cada documento o procedimiento que se genere.

Para ello, con la ayuda de los responsables GFS, comunicará vía e-mail, la existencia de nueva información del sistema, a los distintos responsables del mismo en cada área de la administración (conservación, incendios, obras, aprovechamientos, agentes, etc.).

A este respecto, se pondrá en servicio una cuenta de correo electrónico específica, que será gestionada por los responsables GFS y que se considerará la herramienta de referencia para el intercambio de datos y consultas.

Por otra parte, cuando se considere que la documentación generada pueda no ser fácilmente interpretable o por su relevancia se considere necesario, el Director del Sistema convocará una reunión extraordinaria para explicar la misma.

Además, el Director del Sistema convocará, al menos, dos reuniones anuales ordinarias del Sistema de Certificación, para reunirse con los distintos interlocutores de las diferentes áreas de la administración que forman parte de la gestión de los montes. Estas reuniones serán una antes de la auditoría anual, para solventar dudas y solicitar la información que se registra en el sistema anualmente, y la otra, una vez terminada la auditoría, para detallar las indefiniciones detectadas por los auditores.

Asimismo, cualquier interlocutor del sistema podrá solicitar al Director o a los responsables GFS una reunión extraordinaria, a demanda, cuando tengan dudas sobre el sistema, los procedimientos, la documentación a almacenar por el sistema, etc.

II.1.5. Revisión del Sistema GFS.

La revisión del Manual del Sistema GFS del Gobierno de Extremadura se realizará al menos una vez cada cinco años, coincidiendo con la renovación del certificado, con el objetivo de valorar el funcionamiento del sistema y la adecuación de la realidad con lo definido en dicho procedimiento.

La revisión tendrá en cuenta los resultados de las auditorías, los cambios que se puedan producir en las unidades de gestión, la publicación de nueva legislación que pueda afectar al sistema y el compromiso de mejora continua.

Además en caso que existan cambios importantes dentro de la estructura o de las disposiciones generales relativas a la gestión forestal, el manual se podrá revisar de forma extraordinaria en cualquier momento para la incorporación, actualización o cambio de alguno de los puntos del mismo.

Cualquier modificación del Manual del Sistema dará lugar a una reedición completa del mismo, procediendo a su edición, sellado y aprobación, de igual forma que la edición inicial del manual del sistema.

Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura		 GOBIERNO DE EXTREMADURA Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
Fecha: 1/10/2014	Versión: v1	

II.2. IMPLEMENTACIÓN.

II.2.1. Gestión de la documentación.

Con objeto de normalizar las actividades contempladas en el Sistema de Gestión Forestal Sostenible y evitar las indefiniciones que pudieran dar lugar a deficiencias en la realización de dichas actividades, se ha establecido un sistema documental que asegura la eficaz planificación, desarrollo y control de los procesos que afectan a la gestión de los montes a certificar.

Los Responsables de GFS son los encargados de la elaboración de los documentos del Sistema GFS, así como de la custodia, actualización y revisión. Esta actuación estará supervisada y contará en todo momento con el visto bueno del Director del Sistema de GFS.

Para el control de los documentos del sistema existe un registro donde se indicará la vigencia de la documentación del Sistema GFS que será gestionada y custodiada por los Responsables de GFS y validada por el Director del Sistema de GFS.

Además el archivo documental de los Responsables de GFS deberán incluir al menos los siguientes documentos y registros del sistema:

- ✓ Documentación en vigor: Manual del Sistema, protocolos de actuación, etc.
- ✓ Documentación obsoleta: manuales y protocolos obsoletos.
- ✓ Auditorías internas.
- ✓ Auditorías externas.
- ✓ Documentación relativa a No conformidades.
- ✓ Documentación PFEC.
- ✓ Registros generales del sistema: RS1 (Documentos y procedimientos), RS2 (Listado de montes integrados en el sistema), RS3 (Responsables del sistema GFS), RS4 (Listado de destinatarios de documentos del sistema), RS5 (Difusión del Sistema GFS), RS..., etc.
- ✓ Documentos acreditativos de la difusión del sistema.

Al mismo tiempo, los responsables del sistema de Gestión Forestal Sostenible deben llevar a parte de los documentos relativos a la implantación y gestión del sistema, la gestión documental de los registros y documentación relativos a cada monte: inputs, outputs, empresas, trabajadores, ocupaciones, aprovechamientos, obras de mejora, etc.

En el anexo III de este manual, se especifican todos los documentos y registros que se gestionarán en el sistema, tanto los generales del mismo, como los específicos de cada monte que se incluye en el sistema de certificación.

II.2.2. Control de los documentos y registros.

Los Responsables de GFS son los encargados de velar por el mantenimiento de los registros establecidos en el Manual del Sistema de GFS, tanto los relativos al sistema como los relativos a los montes objeto de la certificación, con el objetivo de asegurar la implantación del sistema.

En este sentido, hay que diferenciar el control documental y registral de la información del sistema y de la información de los montes, ya que de los primeros se almacenará en las dependencias de TRAGSATEC de los originales de estos documentos y registros, mientras que de los segundos únicamente se llevará a cabo el control registral y una copia en soporte informático de los documentos.

Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura		 GOBIERNO DE EXTREMADURA Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
Fecha: 1/10/2014	Versión: v1	

Para llevar a cabo el control de los documentos de los montes, se solicitarán a los diversos encargados de la Dirección General, los datos precisos para su adecuada incorporación, así como copia escaneada de los documentos que el sistema considere necesario.

Los registros deben ser identificables y estar controlados de forma que aseguren la credibilidad del proceso. Estos se archivarán durante un periodo de 5 años, lo que representa un ciclo completo de participación en el sistema de certificación.

Para el control documental TRAGSATEC como responsable del sistema de Gestión Forestal Sostenible asegura que tanto la gestión del Sistema, como su documentación se llevan con las máximas garantías de:

- Seguridad. Las versiones oficiales de documentos y de datos se encuentran controladas y sólo pueden ser modificadas y difundidas por personas autorizadas.
- Difusión. Los responsables pueden difundir la información a toda la organización o a destinatarios definidos si así se requiere.
- Fiabilidad. Los responsables del sistema verifican la cumplimentación de datos y el almacenaje de registros, existiendo varios niveles de verificación, antes de las fechas fijadas en los procedimientos para su aprobación por la autoridad definida.
- Eficacia. Para mejorar la gestión del sistema muchos de los procesos se realizan on-line, lo que facilita e incrementa la rapidez en la sustitución de documentos desfasados o versiones obsoletas, por nuevos documentos o datos actualizados. Esta forma de operar reduce a su vez el consumo de papel.

Asimismo, los responsables del Sistema de Gestión Forestal Sostenible garantizarán que:

- La documentación sea examinada periódicamente y revisada cuando sea necesario.
- La documentación pueda ser localizada en todo momento por el personal afectado por su contenido.
- Se cambien las versiones obsoletas por las actualizadas, realizando la difusión de forma adecuada entre todo el personal implicado en el sistema.
- Se establecen procedimientos documentados que rijan la identificación, la clasificación, el almacenamiento y la disposición de los registros.
- Se establecen y mantienen los registros necesarios para demostrar la conformidad con los requisitos del Sistema de Gestión Forestal Sostenible implantado con la norma internacional UNE 162.002 y con el Sistema Español de Certificación.

Los registros tendrán un formato y se recogerán en hojas de Excel independientes, dependiendo de si se trata de los registros y control documental del sistema o de registros y control documental de un monte de los que se incluyen en la certificación.

Los Responsables de GFS mantendrán archivados y actualizados los formatos en vigor, no siendo preciso la edición del Manual del Sistema de Gestión cuando se produzca la modificación o renovación de los mismos.

II.2.3. Procedimientos de control.

En este manual se han incluido los procedimientos generales documentados que rigen el funcionamiento general del sistema y dan lugar a la disposición y almacenamiento de documentos y registros.

Aun así, en caso de ser necesario, se establecerán procedimientos específicos para el desarrollo o mejora del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de la zona Noroccidental de la región extremeña, sin que sea necesario modificar este manual.

Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura		 GOBIERNO DE EXTREMADURA Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
Fecha: 1/10/2014	Versión: v1	

Los nuevos procedimientos se numerarán correlativamente a los documentos existentes en el SGF y serán gestionados y custodiados por los Responsables de GFS, así como validados por el Director del Sistema de GFS.

II.2.4. Comunicación y participación pública.

La certificación forestal es una herramienta que se caracteriza por la transparencia en la gestión, por lo que se pretende promover la comunicación y participación en la gestión de los montes certificados por parte de las poblaciones locales comprendidas en su área de influencia a través de la comunicación y aceptación de sugerencias. De esta manera se pretende dar acceso a la información pública, dar audiencia a la ciudadanía, ser transparente en la gestión y mostrar responsabilidad en el ejercicio de las funciones.

Para el conocimiento de partes externas del Sistema de Gestión Forestal Sostenible la organización dispone en la página web www.extremambiente.es de distinta información sobre el proceso de certificación, como su Manual de Buenas Prácticas, resultados de auditorías, etc.

Además para más información o envío de reclamaciones o sugerencias sobre algún monte certificado, se puede enviar el impreso correspondiente “Solicitud de Información” o “Reclamaciones y sugerencias” existente en dicha página a la atención de los Responsables del Sistema de GFS. Asimismo, existe un correo electrónico para que cualquier tercera parte pueda consultar o hacer llegar sus comentarios acerca de la Gestión Forestal Sostenible (certifica.forestal@gobex.es).

A parte de ello, se pueden presentar reclamaciones, iniciativas y sugerencias, a través de los medios institucionales que el gobierno de Extremadura posee para atender a los ciudadanos sobre el funcionamiento de la administración.

Además, con el objetivo de mejorar la gestión de las áreas certificadas e integrar a la población en la conservación, mantenimiento y mejora de los valores naturales, sociales y económicos, se realizará una **jornada anual de comunicación y participación pública**, sobre el monte, su planificación, el seguimiento anual de las actuaciones planificadas y ejecutadas, el resultado de las auditorías de certificación y cualquier otra información relevante. En estas jornadas se recogerán las inquietudes de los ciudadanos y se tratarán de incorporar al Sistema de Gestión si es posible. El contenido y resultados de estas jornadas se plasmará en el registro XXX del Sistema de Gestión.

II.2.5. Labores de formación.

Las labores de formación son fundamentales, para el funcionamiento de cualquier sistema. En este caso, la complejidad de las actuaciones y el importante número de agentes implicados aconseja establecer un programa de formación continuada que debe ser complementado con planes de formación específicos, cuando cambien las condiciones o circunstancias definidas en este manual.

Así tras la aprobación de nuevos protocolos o procedimientos que afecten al sistema, o la renovación de los mismos, se deberá realizar por parte del responsable de implementación, que en la mayor parte de los casos será el Director del Sistema GFS o los responsables GFS, un curso de formación dirigido a todas las personas con responsabilidad en el mismo. Además, tanto de la formación, como de la entrega del procedimiento se tendrá el correspondiente registro de formación o entrega, que será almacenado por los responsables GFS.

Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura		 GOBIERNO DE EXTREMADURA Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
Fecha: 1/10/2014	Versión: v1	

En el caso, que esta formación no sea realizada por parte de los responsables GFS, el responsable de la formación, remitirá el correspondiente registro del sistema a estos, para que tengan constancia de que se ha realizado dicha formación.

II.3. VERIFICACIÓN.

Para verificar que se cumple con la política ambiental, los objetivos, las metas, los requisitos legales, etc., se tiene que demostrar que existen unos procedimientos efectivos que contribuyen a la estabilidad del sistema, con los cuales se pueda realizar el seguimiento y la medición de los procesos. Esta actuación comprenderá una auditoría interna y una externa, obligatoria para el mantenimiento del sello PEFC, que será realizada por los miembros de una de las entidades de certificación de Gestión Forestal Sostenible acreditadas y autorizadas para trabajar en España, que se contratará a tal efecto.

III.3.1. Control sobre la sistemática y los procedimientos.

El Director del Sistema y los responsables GFS, tienen como responsabilidad asegurar que la metodología del sistema y los procedimientos elaborados, se apliquen en el día a día de la gestión, de los montes por parte de todos y cada uno de los responsables de las distintas áreas de la administración.

Para ello, deben asegurar que los distintos interlocutores de cada área conozcan la sistemática de trabajo, los procedimientos y demás herramientas de gestión del sistema, con el fin de que registren las incidencias detectadas, identifiquen las No conformidades que se puedan dar, y propongan las acciones correctoras para su resolución y comuniquen las incidencias a los responsables GFS.

Con el objetivo de realizar un control sobre la implementación del sistema por parte de los interlocutores de cada una de las áreas que participan en la gestión de los montes, los responsables GFS o el Director del Sistema, controlarán durante los dos primeros años de la instauración del sistema, cada una de las actividades que se llevan a cabo para la gestión de los montes. Estos controles deben realizarse con una intensidad tal que, al menos, se muestree una actuación de cada tipo, de forma que se verifique que las actividades y controles indicados en el Manual del Sistema y los procedimientos elaborados se cumplen de forma adecuada.

Cada uno de estos controles generará un acta de coordinación donde se incluirán los datos más importantes de la visita o inspección realizada y las observaciones realizadas. Además, cuando, tras estos controles se detecte que se incumple el sistema por alguna circunstancia, se abrirá una No Conformidad, para conseguir solucionar el fallo detectado. Asimismo, se implementarán acciones correctoras, para evitar eliminar la causa y prevenir la repetición de la NC.

III.3.2. Auditoría interna del sistema.

Una vez se implante el sistema, un equipo auditor de TRAGSATEC realizará una auditoría interna anualmente con la intención de verificar el cumplimiento de los requisitos de PEFC España y de la norma UNE-162.002-1 y preparar la auditoría externa. Esta auditoría se realizará de forma aleatoria sobre el número de montes que se obtengan del muestreo, verificando que se cumplen con los requisitos establecidos en el procedimiento de control y documentos inherentes al sistema, así como con el Plan de Gestión, comprobando asimismo, que se dispone de toda la documentación acreditativa de buenas prácticas y que se han complementado los registros, revisiones y controles establecidos. Del mismo modo, se cotejará que se cumple con el sistema español de certificación, el uso de la marca y los procedimientos de información pública.

Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura		 GOBIERNO DE EXTREMADURA Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
Fecha: 1/10/2014	Versión: v1	

Este número de montes se obtiene de la fórmula $0,5 \cdot \sqrt{n/4}$, donde “n” es el número de planes de gestión que forman parte del Sistema de Certificación.

Además se realizarán inspecciones de campo, para comprobar el cumplimiento de la sistemática sobre el terreno, además de comprobar la documentación y los registros. Este procedimiento de autocontrol anual servirá para evaluar el sistema y proponer enmiendas si es necesario, desarrollándose de acuerdo al protocolo expuesto en este manual.

Las actas de coordinación que se generarán cuando se realice el control por parte del Director del Sistema o los responsables GFS, podrán servir para complementar las auditorías internas, ya que este control se realiza de forma continua a lo largo del año. Asimismo, si los controles sobre la sistemática y los procedimientos detectan NC, estas podrán ser auditadas.

La auditoría interna podrá ser realizada sobre montes que se pretendan incluir en la certificación en el caso de que se pretendan adherir nuevos montes al certificado inicial, con carácter previo a su adhesión.

La aleatoriedad de dicha auditoría podrá ser modificada en función de que la información que se disponga sobre los controles continuos realizados por el Director del Sistema o los responsables GFS, o las No Conformidades y acciones preventivas y correctoras detectadas en ejercicios anteriores así lo aconsejen.

Esta auditoría interna concluirá con un informe en el que se expondrán las desviaciones detectadas, las no conformidades detectadas y las observaciones que una vez subsanadas asegurarán la adecuación del sistema a los requisitos que establece la normativa.

Las No Conformidades detectadas en la auditoría interna serán comunicadas al Director del Sistema de GFS que decidirá junto con los Responsables de Gestión Forestal Sostenible el tratamiento de la misma. Estas No Conformidades deberán ser tratadas y subsanadas antes de pasar la auditoría externa, para asegurar la adecuación del sistema a los requisitos que establece la legislación en la materia.

Las deficiencias detectadas sobre el monte que se audite serán revisadas en el resto de montes con objeto de que se prepare de forma adecuada la auditoría externa, que se llevará a cabo una vez que se hayan subsanado las No Conformidades detectadas en la auditoría interna.

Para asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría interna, la empresa TRAGSATEC dispondrá un equipo auditor, que será independiente y no tendrá responsabilidad directa en la realización de las actividades sometidas a auditoría. Este equipo estará compuesto por técnicos competentes en la gestión forestal sostenible, entendiéndose como tales los ingenieros de montes e ingenieros técnicos forestales, no siendo necesario que estos técnicos tengan la cualificación de auditores.

III.3.3. Auditoría externa.

Una vez planificado e implantado el Sistema de Gestión Forestal Sostenible y conforme al procedimiento para la obtención de la certificación de la gestión forestal y marca PEFC se solicitará a la entidad de certificación elegida, entre la acreditadas y autorizadas para ello la auditoría para certificación forestal.

Esta entidad de certificación realizará el primer año la auditoría inicial del sistema conforme a las disposiciones de la normativa de referencia y los cuatro siguientes la auditoría de seguimiento, seleccionando para ello las unidades de gestión a revisar mediante muestreo.

La entidad de certificación emitirá un informe de auditoría con el resultado de la misma, donde se indicara si procede, las no conformidades detectadas.

Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura		GOBIERNO DE EXTREMADURA Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
Fecha: 1/10/2014	Versión: v1	

II.4. REVISIÓN Y MEJORA.

Después de implantar el Sistema de Gestión Forestal Sostenible y una vez que la entidad de certificación emite su informe es preciso tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño del sistema de gestión ambiental y lograr corregir las desviaciones que presenta el mismo respecto a la normativa de referencia.

Las anomalías detectadas en el Sistema de Gestión Forestal Sostenible se identifican, documentan, analizan o corrigen, bien, mediante la adopción de acciones correctivas o bien mediante la adopción de acciones preventivas. Asimismo cuando se detecte la posibilidad de que aparezcan dichas anomalías, también se implementará el mismo tratamiento.

Para ello será preciso en primer lugar documentar las No Conformidades¹ y establecer un plan de acciones correctoras y preventivas para su tratamiento.

II.4.1. No Conformidad.

La detección de una desviación por cualquier actor interviniente en el sistema, como consecuencia del incumplimiento de los distintos procedimientos, controles de la metodología del sistema, comunicaciones externas, auditorías externas o internas, etc., o por otros motivos no contemplados en el presente manual, conllevará la apertura de una No Conformidad (NC) y su tratamiento mediante acciones preventivas y/o correctoras. Esta tarea se desarrollará mediante el análisis y toma de decisiones oportunas para subsanarlas, por parte del encargado de la actividad o procedimiento donde se detecte esta incidencia.

Para ello, en primer lugar se documentará la misma, a través de la cumplimentación del documento GFS_3 "Hoja de No Conformidad". Esta hoja de No Conformidad recoge los siguientes campos:

- Número de No Conformidad (correlativo para el sistema).
- Sección/es o área/s implicada/s.
- Responsable (Persona que realiza la apertura de la NC).
- Proceso (en qué actividad se ha detectado la NC).
- Detección (Como se ha detectado: auditoría, comunicación externa, etc.).
- Análisis de la causa de la No conformidad (Que ha fallado en el sistema para que esta NC ocurra).
- Descripción de la acción (Acción inmediata para solucionar el problema puntual y acciones planteadas para eliminar la causa y prevenir la repetición de la NC).
- Seguimiento (Para la verificación de las acciones planteadas).
- Fecha de apertura y cierre de la No Conformidad.
- Firmas del responsable de la apertura de la NC.

Tras la detección y apertura de una No Conformidad, esta información se trasladará al Director del Sistema y los responsables GFS, en el plazo máximo de una semana, en el caso de que no sean ellos los responsables de su apertura, solicitando si es preciso apoyo para la resolución de las mismas.

Posteriormente, cuando se hayan planteado las acciones para resolver el problema o deficiencia planteada y para eliminar la causa o prevenir que se repita, los responsables GFS con el Director del Sistema podrán controlar que la medida planteada realmente solucione dicha incidencia.

¹ **No conformidad:** no respeto de una exigencia específica, es decir, de una exigencia mencionada en la norma UNE 162002 o el Sistema Español de Certificación Forestal vigente.

Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura		 GOBIERNO DE EXTREMADURA Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
Fecha: 1/10/2014	Versión: v1	

Finalmente, cuando se hayan implementado las acciones preventivas y/o correctoras, para corregir las No Conformidades, y el responsable de la NC de por cerrada la misma, procederá a enviar una copia a los responsables GFS, en el plazo máximo de una semana, para que tengan constancia de que se ha subsanado dicha incidencia.

En el caso que las No Conformidades se detecten durante las auditorías externas o internas, o mediante comunicaciones externas, los responsables GFS, serán los responsables de la apertura de las NC, trasladando la problemática detectada al Director del Sistema y consensuando con el mismo, las acciones preventivas y/o correctoras que se llevarán a cabo en el menor tiempo posible, y siempre dentro de los plazos establecidos en dicha auditoría.

Cuando se planteen acciones preventivas o correctivas a las No Conformidades detectadas durante los procesos de auditoría tanto externos como internos, estas podrán llevar asociado un tiempo de implementación para su puesta en práctica, adjuntando en su caso la documentación necesaria, y no procediendo a su cierre, hasta que no se haya verificado el cumplimiento de las acciones propuestas.

La No Conformidad se podrá dar por cerrada, cuando el Director de GFS verifique junto con los responsables GFS la implantación y eficacia de las acciones correctoras. Dicho cierre se anotará en la casilla correspondiente del documento GFS_3 “Hoja de No Conformidad”, dándose desde ese momento la deficiencia como subsanada a todos los efectos.

Todas las No conformidades, supondrán el almacenamiento de registros, que serán conservados al menos durante cinco años o en el caso que una NC no pueda ser cerrada, durante el proceso que dure la acción correctiva o preventiva.

II.4.2. Acción correctiva y o acción preventiva.

Ante la detección de una No Conformidad las acciones pueden ser correctoras, cuando tienen por finalidad suprimir las no conformidades, sus causas o sus consecuencias, o preventivas, cuando tienen por finalidad suprimir las causas de no conformidad potencial.

Tanto unas como otras se adaptarán a la importancia de los problemas y serán proporcionales al impacto sobre la calidad de la gestión forestal sostenible.

El plan de acciones correctivas y/o preventivas será elaborado por los Responsables de GFS y su aprobación contará con el visto bueno del Director del Sistema de GFS, en el caso de NC del sistema, NC abiertas por comunicaciones externas, o NC detectadas durante los procesos de auditoría. En el caso de NC abiertas por interlocutores del sistema con responsabilidad en algún procedimiento o actividad, el plan de acciones correctivas y/o preventivas será elaborado e implantado por dicho responsable, con la supervisión de los responsables GFS o el Director del Sistema.

Una vez implantado y verificado el plan de acciones correctivas y/o preventivas, se considerará solucionada la deficiencia detectada y será por lo tanto cerrada y archivada, la No Conformidad.

ANEXOS.

ANEXO 1. Instrumentos y herramientas de planificación.

La Gestión Forestal Sostenible de los montes catalogados de Utilidad Pública de la comarca de Las Hurdes se sustenta bajo los siguientes instrumentos y herramientas de planificación:

Ámbito internacional

- ✓ Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo (CNUMAD).
- ✓ Convenio sobre Diversidad Biológica (CBD).
- ✓ Convenio Marco sobre el Cambio Climático (CMCC).
- ✓ Convenio de Lucha contra la Desertificación (CCD).

Ámbito comunitario

- ✓ Plan de Acción Forestal (2007-2011).
- ✓ Conferencias Ministeriales sobre Protección de Bosques en Europa (Estrasburgo 1990, Helsinki 1993, Lisboa 1998, Viena 2003 y Varsovia 2007).
- ✓ Estrategia Comunitaria en Materia de Biodiversidad (1998).
- ✓ Estrategia Forestal de la Unión Europea (1998).

Ámbito nacional

- ✓ Estrategia Española para la Conservación y el Uso Sostenible de los Recursos Genéticos Forestales (2007).
- ✓ Plan Forestal Español (2002).
- ✓ Estrategia Española para la Conservación y el Uso Sostenible de la Diversidad Biológica (1999).
- ✓ Estrategia Forestal Española (1999).

Ámbito autonómico

- ✓ Plan Estratégico Regional del Medio Natural. Primera Revisión del Plan Forestal de Extremadura.
- ✓ Plan de Recuperación del Lince Ibérico en Extremadura (Orden de 27 de Mayo de 2004 de la Consejería de Agricultura y Medio Ambiente de la Junta de Extremadura).
- ✓ Plan de Conservación del Hábitat del Buitre Negro en Extremadura (Orden de 6 de junio de 2005).
- ✓ Plan de recuperación de *Macromia splendens* en Extremadura (Orden de 14 de noviembre de 2008).
- ✓ Plan de conservación de *Coenagrion mercuriale* en Extremadura (Orden de 14 de noviembre de 2008).
- ✓ Plan de manejo de *Gomphus graslinii* en Extremadura (Orden de 14 de noviembre de 2008).

Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura		GOBIERNO DE EXTREMADURA Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
Fecha: 1/10/2014	Versión: v1	

- ✓ Plan de conservación del hábitat de *Oxygastra curtisii* en Extremadura (orden de 14 de noviembre de 2008).
- ✓ Proyecto Life de Conservación de Artrópodos Amenazados de Extremadura (2004-2007).

Ámbito comarcal

- ✓ Plan de Ordenación de los Recursos Forestales de la Comarca de Las Hurdes.
- ✓ Proyecto de Ordenación del M.U.P. nº 3 “Dehesa de Casares”.
- ✓ Proyecto de Ordenación del M.U.P. nº 8 “Comunal Valle de Riomalo”.
- ✓ Proyecto de Ordenación del Monte de Utilidad Pública Nº 99 de la provincia de Cáceres denominado “Sierras de Nuñomoral” sito en el término municipal de Nuñomoral.
- ✓ Proyecto de Ordenación del Monte de Utilidad Pública Nº 98 de la provincia de Cáceres, “Sierra de Caminomorisco”, en el término municipal de Caminomorisco.
- ✓ Proyecto de Ordenación del Monte de Utilidad Pública Nº 100 de la provincia de Cáceres, “Sierra de Pinofranqueado”, en el término municipal de Pinofranqueado.
- ✓ Plan Viario de actuación de la Red de Pistas Forestales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- ✓ Plan de Prevención de Incendios Forestales del M.U.P. Nº 3 “Dehesa de Casares”.
- ✓ Plan de Prevención de Incendios Forestales del M.U.P. Nº 8 “Comunal Valle de Riomalo”.
- ✓ Plan de Prevención de Incendios Forestales de Sierra de Caminomorisco.
- ✓ Plan de Prevención de Incendios Forestales de Sierra de Nuñomoral.
- ✓ Plan de Prevención de Incendios Forestales de Sierra de Pinofranqueado.
- ✓ Planes Especiales de Ordenación y Aprovechamiento Cinegético.

ANEXO 2. Marco legislativo.

Legislación estatal.

- Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes.
- Ley 10/2006, de 26 de abril por la que se modifica la Ley 43/2003 de Montes.
- Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y la Biodiversidad.
- Ley 43/2002, de 20 de noviembre, de Sanidad Vegetal.
- Real Decreto 1193/1998, de 12 de Junio, por el que se modifica el Real Decreto 1997/1995, de 7 de diciembre, por el que se establecen medidas para contribuir a garantizar la biodiversidad mediante la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestres.
- Real Decreto 1220/2011, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 289/2003, de 7 de marzo sobre comercialización de los materiales forestales de reproducción.

Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura		 GOBIERNO DE EXTREMADURA Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
Fecha: 1/10/2014	Versión: v1	

- Real Decreto 1274/2011, de 16 de septiembre, por el que se aprueba el Plan Estratégico del patrimonio natural y de la biodiversidad 2011-2017, en aplicación de la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, de Patrimonio Natural y de la Biodiversidad.
- Decreto 485/1962, de 22 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Montes.

Legislación autonómica.

- Ley 5/2004, de Prevención y Lucha contra Incendios Forestales en Extremadura.
- Ley 8/1998 de 26 de junio, de conservación de la naturaleza y de espacios naturales de Extremadura, modificada por la Ley 9/2006, de 23 de diciembre.
- Ley 11/2010, de 16 de noviembre, de Pesca y Acuicultura de Extremadura.
- Ley 14/2010, de 9 de diciembre, de Caza de Extremadura.
- Decreto 13/2013, de 26 de febrero, por el que se regula el procedimiento administrativo para la realización de determinados aprovechamientos forestales y otras actividades en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Ley 5/2010, de 23 de junio, de prevención y calidad ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Decreto 207/2005, de 30 de Agosto, por el que se declaran las Zonas de Alto Riesgo de Incendios o de Protección Preferente las hechas públicas por Resolución del Consejero de Desarrollo Rural de 10 de Agosto de 2005.
- Decreto 86/2006, de 2 de Mayo, por el que se aprueba el Plan de Prevención de Incendios Forestales de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Plan Preifex).
- Decreto 116/2007, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Plan de Defensa de la Zona de Alto Riesgo o de Protección Preferente de “Las Hurdes”.
- Decreto 89/2013, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los terrenos cinegéticos y su gestión y se modifica el Decreto 91/2012, de 25 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la gestión cinegética y el ejercicio de la caza.
- Orden de 29 de mayo de 2013 por la que se aprueban los modelos oficiales de planes técnicos de caza.

ANEXO 3. Documentos y registros del sistema, y de los montes certificados.

Los documentos y registros del sistema y de los montes que deben ser almacenados y guardados por los responsables del sistema de Gestión Forestal Sostenible y que forman parte del archivo documental del sistema son los siguientes:

- Documento GFS 1. Manual del sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura. Tiene por objeto transmitir la política de Gestión Forestal Sostenible al conjunto de la Dirección General de Medio Ambiente, constituyendo el núcleo procedimental y de funcionamiento interno del sistema de certificación.

Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura		 GOBIERNO DE EXTREMADURA Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
Fecha: 1/10/2014	Versión: v1	

- **Documento GFS 2. Documento de buenas prácticas.** Es un documento genérico donde se incluyan aquellas técnicas y pautas generales que debe aplicar un gestor forestal y cualquier persona que realice trabajos en un monte y sea responsable de ello para una mejor orientación en el desarrollo de sus labores, de modo que, garantice el respeto, protección y mejora del medio ambiente (agua, suelo, aire, fauna, flora, etc.)
- **Documento GFS 3. Hoja de no conformidad del sistema.** Es un documento donde se recogen las no conformidades del sistema cuando se detectan para realizar un análisis de la misma y tomar las decisiones oportunas para subsanarlas.
- **Documento GFS 4. Documento de variación de la planificación.** Es el documento en el cual se recogen las variaciones o desviaciones que se producen en la planificación indicada por el instrumento de gestión respecto a lo que finalmente se van a ejecutar. Este documento justificará adecuadamente dicha modificación aportando tantos datos con documentos adjuntos se consideren necesarios.
- **Documento GFS 5. Actas de coordinación del sistema.** Es un documento que refleja lo acordado en las reuniones de coordinación del sistema entre los diferentes actores involucrados en gestión del sistema. Dicha acta deberá estar firmada por los presentes en dicha reunión.
- **Informe GFS 1. Informe de auditoría interna del sistema.** En este documento se evalúa el grado de cumplimiento y ajuste del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los Montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura, y se identifican las previsibles No Conformidades del Sistema, Observaciones y Puntos de Mejora, que se detectarían por parte de la auditoría externa a fin de facilitar su posterior tratamiento y planificación de acciones correctivas.
- **Informe GFS 2. Informe de auditoría externa del sistema.** Este documento expresa las conclusiones del equipo de auditoría externo, respecto al grado de cumplimiento de la norma auditada y de las actividades planificadas, por parte del sistema y de la organización.
- **Impreso IMP GFS 1. Solicitud de información.** Este impreso contiene los campos necesarios para que cualquier persona física o jurídica interesada en el Sistema de Gestión Forestal Sostenible pueda solicitar más información del mismo.
- **Impreso IMP GFS 2. Reclamaciones y sugerencias.** Este impreso está concebido para que cualquier persona interesada, que no esté de acuerdo con alguna circunstancia concreta del Sistema de Gestión pueda poner en conocimiento de la organización su reclamación, queja o sugerencia.
- **Impreso IMP GFS 3. Recibí documentos del sistema.** Este impreso refleja y acredita que quien lo firma ha recibido los documentos del sistema que en el mismo se indican.
- **Impreso IMP GFS 4. Compromiso de buenas prácticas.** Este impreso acredita que quien lo firma está dispuesto a cumplir con el documento GFS_2 “Código de Buenas Prácticas” en los trabajos y/o aprovechamientos que realice en los montes que componen el sistema.
- **Impreso IMP GFS 5. Conformidad de los propietarios de formar parte del sistema de gestión.** Este impreso garantiza que el propietario que lo firma está de acuerdo en pertenecer al Sistema de Certificación y cumplir con el documento GFS_2 “Código de Buenas Prácticas”.
- **Impreso IMP GFS 6. Control de afecciones en aprovechamientos y actuaciones de mejora.** En este impreso se anotan los resultados de las inspecciones de campo en las zonas sometidas a obras o aprovechamientos.

Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura		GOBIERNO DE EXTREMADURA Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
Fecha: 1/10/2014	Versión: v1	

- **Impreso IMP GFS 7. Comunicación del Sistema de Certificación.** Este impreso se utiliza para realizar comunicaciones entre el personal del Sistema de Certificación, o entre este personal y otros actores que participan en la gestión del monte, como pueden ser las empresas adjudicatarias.
- **Procedimiento PROC GFS 1. Procedimiento de recogida y actualización de información en el Sistema de Certificación.** Este procedimiento determina la metodología, responsabilidades y documentación relacionada para lograr una adecuada recopilación de datos de los distintos servicios que intervienen en la gestión de los montes de la zona Noroccidental de Extremadura, así como su integración en el Sistema de Certificación.
- **Procedimiento PROC GFS 2. Procedimiento de control de zonas sometidas a aprovechamientos y tratamientos selvícolas y culturales.** Este procedimiento determina la metodología, responsabilidades y documentación relacionada para el control sobre el terreno de zonas sometidas a aprovechamientos, y tratamientos selvícolas y culturales en los montes incluidos en el sistema de certificación.
- **Procedimiento PROC GFS 3. Procedimiento de evaluación y seguimiento de hábitats y taxones de flora y fauna en los montes del Sistema de Certificación.** Este procedimiento determina la metodología, responsabilidades y documentación relacionada para la evaluación y seguimiento de hábitats de interés y taxones de flora y fauna en los montes incluidos en el Sistema de Certificación.
- **Procedimiento PROC GFS 4. Procedimiento de cadena de custodia de productos forestales en los montes del Sistema de Certificación.** Este procedimiento determina la metodología, responsabilidades y documentación relacionada para garantizar la cadena de custodia de los productos forestales que parten de los montes incluidos en el Sistema de Certificación.

Además de estos documentos, dentro de la documentación del sistema se deben guardar los siguientes registros del sistema:

- **RS 1. Documentos e impresos del sistema.** Este registro incluye todos los documentos e impresos de que consta el sistema, así como la versión en vigor y la fecha de aprobación.
- **RS 2. Listado de montes integrantes del sistema.** En este registro se detallan los montes que integran el sistema, con información básica y su fecha de adhesión al mismo.
- **RS 3. Responsables del sistema.** Este registro contiene los cargos, nombres, direcciones y teléfonos de contacto de todas las personas responsables del sistema, en sus diferentes ámbitos.
- **RS 4. Listado de destinatarios de la información.** En este registro se incluyen los cargos, nombres y direcciones electrónicas del personal que tenga que poseer conocimiento del funcionamiento del sistema, debido a que intervienen o pueden intervenir en algún punto del mismo.
- **RS 5. Difusión del sistema GFS.** Este registro contiene datos sobre la difusión del Sistema de Gestión Forestal: contenido difundido, vía de comunicación, destinatarios, documentos de verificación,
- **RS 6. Informes de auditorías internas.** Este registro almacena los datos básicos de los informes de auditorías internas realizados por TRAGSATEC.
- **RS 7. Informes de auditorías externas.** Este registro almacena los datos básicos de los informes de auditorías externas realizados por la empresa contratada al efecto.

- **RS 8. Hojas de No Conformidades.** Este registro contiene información básica de las hojas de no conformidades que se rellenan cuando se estas son detectadas.
- **RS 9. Conformidad de los propietarios.** En este registro se recogen los datos básicos del compromiso de conformidad de los propietarios en formar parte del sistema de certificación, y el lugar donde se encuentra dicho documento.
- **RS 10. Actas de coordinación del sistema.** Este registro almacena los datos básicos de las actas que se realizan tras las reuniones de coordinación del sistema.
- **RS 11. Revisión nueva legislación.** Este registro contiene la nueva legislación que va publicándose en relación a los montes. Esta legislación es revisada por los responsables del sistema, para comprobar si aplica o no en los montes certificados.

Asimismo, además de los registros del sistema, deben estar localizados todos los documentos relativos a cada monte, así como una serie de registros propios de los mismos. Así pues, los registros que se deben llevar para cada uno de los montes serán los siguientes:

- **REGM 1. Variaciones en la planificación.** En este registro se incluyen los datos básicos de los documentos GFS_4 que se hayan rellenido para justificar posibles variaciones entre la planificación y la ejecución.
- **REGM 2. Aprovechamientos madereros.** Este registro contempla los datos básicos de los aprovechamientos madereros adjudicados en el monte.
- **REGM 3. Aprovechamiento cinegético.** En este registro se incluye el tipo de aprovechamiento cinegético que se da en los terrenos que ocupa el monte, con los datos básicos
- **REGM 4. Otros aprovechamientos.** Este registro recoge los datos básicos de los otros aprovechamientos adjudicados en el monte, y que no se han contemplado anteriormente.
- **REGM 5. Obras y actuaciones ejecutadas por terceros.** Este registro almacena los datos básicos de las obras y actuaciones adjudicadas en el monte, incluyendo el servicio encargado de su gestión, empresa adjudicataria, tipo de obra, fecha de inicio, fecha de finalización, etc.
- **REGM 6. Seguridad y salud en las obras.** Este registro contiene los datos básicos de las empresas adjudicatarias del control de seguridad y salud en las obras.
- **REGM 7. Documentos de buenas prácticas.** En este registro se almacenan los impresos IMP_GFS_4 que se rellenan por parte de las empresas adjudicatarias de obras, actuaciones y/o aprovechamientos para confirmar que en sus trabajos cumplirán con el código de buenas prácticas.
- **REGM 8. Trabajos y actuaciones ejecutadas por personal propio.** En este registro se anota la información básica relativa a operaciones no habituales, distintas de la vigilancia y gestión de los montes, que se realizan con personal propio.
- **REGM 9. Otros estudios o trabajos técnicos.** En este registro se incluyen los datos básicos de otros estudios o trabajos técnicos que se estén llevando a cabo sobre el monte.
- **REGM 10. Resultados del censo del Servicio de Conservación de la Naturaleza y Áreas Protegidas.** En este registro se anotan los datos de los censos que se realizan anualmente por parte de los Agentes del Medio Natural y que permiten comprobar las tendencias poblacionales de las especies que habitan los montes.
- **REGM 11. Resultados del aprovechamiento cinegético.** Este registro incluye los datos básicos de los resultados de las acciones cinegéticas que se han producido en el monte.

Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura		GOBIERNO DE EXTREMADURA Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
Fecha: 1/10/2014	Versión: v1	

- **REGM 12. Material vegetal de repoblación.** Este registro recoge los datos sobre el material de repoblación que se ha incluido en las repoblaciones o densificaciones que se han llevado a cabo en el monte.
- **REGM 13. Repoblaciones piscícolas o cinegéticas.** Este registro contiene información básica sobre las repoblaciones piscícolas o cinegéticas que se han llevado en las masas de agua o terrenos que se encuentran incluidos en el monte.
- **REGM 14. Incendios forestales.** Este registro recoge los datos básicos de los incendios que se han producido en el monte.
- **REGM 15. Seguimiento de la salud de los bosques.** Este registro contempla las acciones que se realizan en el monte para controlar la sanidad de las masas forestales.
- **REGM 16. Ocupaciones.** Este registro incluye los datos básicos de las ocupaciones que existen en el monte.
- **REGM 17. Autorizaciones.** En este registro se detallan los datos básicos de las autorizaciones que se otorgan para la realización de ciertas actividades en el monte.
- **REGM 18. Tratamientos fitosanitarios.** Este registro contempla los tratamientos fitosanitarios que se han llevado a cabo en el monte.
- **REGM 19. Control de daños en obras y aprovechamientos.** Este registro contiene información básica sobre el control de daños en obras y aprovechamientos que se realiza al acabar dichas actuaciones.
- **REGM 20. Balance económico.** Este registro refleja anualmente los datos de ingresos y gastos que se tienen de cada monte.
- **REGM 21. Trabajadores de la unidad de gestión.** Este registro contiene los trabajadores asignados a cada monte y su grado de formación en materia de certificación.
- **REGM 22. Accidentes de trabajo en el monte.** Este registro contempla los accidentes de trabajo que se han producido en el monte, así como fecha, gravedad, causas, etc.

La documentación asociada a estos registros será almacenada en las dependencias de TRAGSATEC o en las dependencias de la Dirección General de Medio Ambiente. El lugar exacto de depósito será especificado en cada registro.

ANEXO 4. Guía de utilización del logotipo PEFC.

PEFC es la mayor organización mundial de certificación forestal y su marca avala una confianza que ayuda a las empresas consumidores, propietarios y gestores forestales y otras partes interesadas a identificar y promover bienes y productos procedentes de gestionados de forma sostenible. Por lo tanto, para la organización es de vital importancia proteger su marca registrada y asegurar que el logotipo y la etiqueta sean utilizados de forma precisa y verificable, así como que cualquier declaración asociada a ellos resulte relevante y no induzca a engaños.

Por otra parte, el uso del logotipo y la etiqueta PEFC permite a las empresas y propietarios forestales demostrar su compromiso con el desarrollo sostenible y su responsabilidad social empresarial, atraer a clientes y consumidores motivados social y medioambientalmente, ayudar a generar demanda de productos procedentes de bosques certificados PEFC y destacar su compromiso con la gestión forestal sostenible.

Para la utilización del logotipo y las etiquetas PEFC, y su correcta implementación por parte de las entidades certificadas que cuenten con una licencia vigente para ello la organización PEFC dispone de un reglamento de uso que es de obligado cumplimiento.

Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de Gestión Pública de la zona noroccidental de Extremadura		 GOBIERNO DE EXTREMADURA Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Energía
Fecha: 1/10/2014	Versión: v1	

La correcta implementación de este reglamento forma parte del proceso regular de auditoría de certificación y/o seguimiento, por lo que el mismo será difundido entre los actores del sistema de certificación.

El documento en cuestión es el “Reglamento de Uso de la Marca PEFC ST 2001:2008 v2.