

## ACUERDO 003-2015

**INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO FORESTAL, ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE, DIRECCION EJECUTIVA, COMAYAGUELA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL.**

**CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República declara de necesidad y utilidad pública la explotación técnica y racional de los recursos naturales de la nación, declarando de conveniencia nacional e interés público la conservación, restauración y aprovechamiento racional de los bosques.

**CONSIDERANDO:** Que es potestad del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y vida Silvestre, administrar y regular los aprovechamientos y demás actividades forestales y afines que se desarrollen en áreas forestales públicas para garantizar su manejo racional y sostenible, de igual forma le corresponde regular y controlar el recurso forestal privado, con el fin de garantizar la sostenibilidad ambiental.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con la Ley la Dirección Ejecutiva tiene como atribución administrar el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y vida Silvestre, así como aprobar los manuales e instructivos internos para realizar la gestión del Sector Forestal, Áreas Protegidas y vida Silvestre.

**CONSIDERANDO:** Que es responsabilidad del de I.C.F. y en forma específica del Departamento de Auditoría Técnica practicar auditorías, documentar, evaluar y monitorear en forma sistemática las actividades que se desarrollan en el país contentivo a los aprovechamientos forestales, transporte, industrialización y comercialización de los productos y sub productos forestales.

### **POR TANTO:**

La Dirección Ejecutiva, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 260 y 340 de la Constitución de la República, Artículos 1, 2, 3, 6, 9, 17, 18, 19, 20, 89, 90, 98, 99, 100, 102, 103, 113, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 144, 167, 168, 169, 193, 194, y 195 del Decreto No. 98-2007 de la Ley Forestal vigente., artículos 1, 2, 3, 4, 6, 8, 19, 166, 169, 170, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 183, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 219, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 248, 249, 251, 253, 256, 257, 258, 494 y 495 del Decreto No. 031-2010 del Reglamento de la Ley Forestal vigente y los artículos 23, 26, y 27 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### **ACUERDA**

**PRIMERO:** Aprobar en toda y cada una de sus partes la **Manual de Auditoría Técnica a la Industria Forestal, Planes de Manejo y Planes Operativos** que literalmente dice:

*Handwritten signature*

# Departamento de Auditoria Técnica

## Manual de Auditoría Técnica Forestal



Tegucigalpa M.D.C  
Honduras C.A.  
**2014**



## CONTENIDO

<b>A.INTRODUCCIÓN.</b> .....	3
<b>B.METODOLOGIA USADA PARA AUDITORÍAS TÉCNICAS EN INDUSTRIAS FORESTALES Y DEPÓSITOS DE MADERA.</b> .....	4
I.PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA. ....	4
II.REQUERIMIENTO DE TIEMPOS EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA.....	5
III.RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN (ICF-DAT-002). ....	6
IV. LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE AUDITORÍA.....	7
V. CITACIONES.....	8
VI. METODOLOGÍA USADA EN MAQUILA.....	8
VII. ANÁLISIS PRELIMINAR DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RECOPIADA EN LA AUDITORÍA.....	9
VIII. PREPARACION DEL INFORME DE LA AUDITORÍA. ....	9
<b>C.METODOLOGIA USADA EN AUDITORÍAS A PLANES DE MANEJO Y OPERATIVOS.</b> .....	10
I.PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA. ....	10
II.VERIFICACION DE LAS NORMAS TÉCNICAS.....	12
III.ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.....	13
IV.LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE AUDITORÍA .....	14
V.PREPARACION DEL INFORME DE AUDITORÍA .....	14
<b>D.METODOLOGIA USADA EN LA EVALUACION DE CAMPO DE AUDITORÍAS TÉCNICAS A LAS REGIONES FORESTALES DEL ICF.</b> .....	16
I. DEFINICION. ....	16
II. ACTIVIDADES A DESARROLLAR.....	16
III. ÁREAS DE TRABAJO A REVISAR.....	17
IV. OTRAS ACTIVIDADES. ....	21
<b>E.GUIA METODOLOGICA Y FORMA PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACION DEL PROYECTO.</b> .....	21
I.INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LA OFICINA DE LA REGIÓN FORESTAL.....	22
II.INFORMACIÓN RECOLECTADA CON LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO. ....	22
III.INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LA VISITA DE CAMPO DEL PROYECTO.....	23
IV.ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE LA AUDITORÍA.....	24
V.EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO. ....	24
<b>E. ANEXOS: FORMAS UTILIZADAS</b> .....	24

## **A. INTRODUCCIÓN.**

El proceso de auditorías es un instrumento de control que lo efectúa el ICF mediante dos acciones; las auditorías normales planificadas y aquellas que resultan de operaciones irregulares denunciadas por la autoridad forestal a nivel de las regiones. En el primer caso es un proceso rutinario orientado para que se conozca que el ICF aplica controles que corrigen oportunamente aquellas operaciones que la administración realiza por desconocimiento o por otras razones.

La segunda ocasión es aquella que surge cuando a través de las supervisiones periódicas se detectan irregularidades, tanto en los sitios de aprovechamiento como en el plantel mismo de la industria, reñidas con la ley. Este proceso tiene un espíritu investigativo con el fin de llegar a la denuncia o denuncias que conforme a derecho corresponden y/o dejar sin valor los hechos en base a las pruebas respectivas.

El proceso de auditorías se efectúa mediante un trabajo en Equipo Auditor, tomando en cuenta tres escenarios; La oficina central, la oficina regional dentro del ICF y las instalaciones o sitios de acuerdo a lo que se va auditar. Es un trabajo coordinado e integrado con el personal del ICF y participativo pues se incorpora personal involucrado con la industria, propietario de bosque, técnicos privados o beneficiarios de proyectos.

El proceso está sustentado por documentos los cuales son revisados, investigados, analizados y presentados como pruebas al formar parte del expediente técnico-legal que se elabora para cada auditoría.



## **B. METODOLOGIA USADA PARA AUDITORÍAS TÉCNICAS EN INDUSTRIAS FORESTALES Y DEPÓSITOS DE MADERA.**

### **I. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA.**

#### **Organización del Equipo Auditor.**

Antes de iniciar la auditoría y a nivel de jefatura de Auditoría Técnica (DAT) deberá nombrarse un coordinador de la auditoría, quien será el encargado de la asignación de tareas a cada uno de los miembros del equipo de auditoría (auxiliares) y la presentación del equipo de trabajo con la persona encargada o representante legal (gerente administrador, etc.) de la empresa a auditar.

#### **Integración del Equipo Auxiliar a nivel Regional.**

Previa a la visita a la industria el equipo auditor debe buscar el apoyo de personal técnico de la región forestal; para lo cual debe tener una reunión de trabajo para integrar los técnicos de la región que estarían participando en el trabajo.

#### **Presentación del equipo auditor ante la industria**

Al arribar al sitio de operación de la industria forestal el equipo auditor efectuará su presentación ante la persona o personas a cargo de la administración de la empresa para lo cual tendrá que tomar en cuenta lo siguiente:

1. Presentar en el momento mismo del ingreso a la industria la notificación (forma **ICF-DAT-001**) como la acreditación oficial del personal participante de parte del ICF en la realización de la auditoría
2. Solicitar el personal de la industria que estará acompañando al equipo auditor para que de fe durante el proceso de la auditoría.

3. Distribuir al personal de acuerdo a las necesidades de información, lo cual dependerá del tamaño de la empresa, una forma adecuada podría ser:

- a) Un equipo para levantamiento del inventario de madera en rollo: 1 técnico ICF y 2 personas asignadas por la industria.
- b) Un equipo para el levantamiento del inventario de madera aserrada: 1 técnico ICF y 2 personas asignadas por la industria.
- c) En caso que el equipo auditor determine que se requiere un estudio de rendimiento de la industria durante la auditoría se requerirá entonces: 1 técnico ICF y 2 personas asignadas por la industria.
- d) Integrar el equipo para revisión de documentación: 1 técnico ICF y 2 personas asignadas por la industria.

El equipo de trabajo descrito anteriormente es el mínimo necesario para una empresa cuyo volumen diario de madera en rollo en yarda es igual o menor a 100 M<sup>3</sup> y un volumen de producción diario igual o menor a 100,000 P.T. de madera aserrada en yarda.

## **II. REQUERIMIENTO DE TIEMPOS EN LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA.**

El tiempo requerido para esta auditoría no puede ser menor de 2 ò más días en lo que se refiere a toma de datos de inventarios; para el análisis de la documentación no



menor de 3 días; así como para la preparación y presentación del informe, el período no debe ser menor de 5 días.

En caso de contar con el número de personas necesarias para conformar los equipos de trabajo en la actividad del levantamiento de inventarios; deberá entonces planificarse para realizar actividades separadas, tomando en cuenta los varios productos en forma separada durante el período que dure la auditoría.

### **III. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN (ICF-DAT-002).**

La información usada en la sustentación de la investigación además del llenado de las formas **ICF-DAT-002**, debe respaldarse de la información derivada de las fuentes siguientes:

1. Los inventarios de madera en rollo y aserrada; tanto los levantados por la industria misma como los levantados por el equipo auditor.
2. Fotocopias de la información de los libros de control de entradas (ingresos) y despachos (egresos) de madera.
3. Fotocopias de las facturas y/o guías de movilización de madera en rollo y otros productos; así como las facturas de compra de madera aserrada y otros productos.
4. Fotocopias de las facturas de venta (guías de movilización) de madera aserrada, otros productos y las facturas de madera en rollo y/o guías de movilización de otros productos.

5. Fotocopias de las resoluciones y autorizaciones de aprovechamientos de madera en rollo (contratos, licencias no comerciales y otros que se aplique).
6. Fotocopias de los registros de pagos que estén relacionados con la compra-venta de madera (recibos, cheques, hojas de depósitos).
7. Fotocopias de los informes mensuales de producción presentados al ICF por la industria forestal.

En el caso de existir una denuncia por la supuesta comisión de un delito de parte de la industria deberá procederse al decomiso de toda la documentación existente que se relacione con la recolección de la evidencia para la sustentación del delito en investigación; asimismo como efectuar el decomiso de la madera, que haya sido determinada de procedencia ilegal.

Si durante la realización de la auditoría se encontrase con un delito in fraganti, se deberá proceder al decomiso del producto, de conformidad con el artículo 106 de la Ley Forestal (Decreto 98-2007).

#### **IV. LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE AUDITORÍA.**

Las actas de auditoría deben elaborarse de acuerdo a la forma **ICF-DAT-003**, y deben consignarse en ellas todo lo efectuado durante la auditoría, en el caso de que las actividades duren más un día debe levantarse un acta por cada día.

Todos los documentos y productos decomisados deben consignarse en acta de decomiso de acuerdo a la forma **ICF-DAT-004**.



## V. CITACIONES

Las citas se hacen cuando se presentan las situaciones siguientes:

1. Cuando se determine que pudiese existir un ilícito debe citarse a quien o quienes tengan la representación legal de la industria y solamente a esta(s) persona(s), para que informe por escrito de la situación encontrada, esto debe efectuarse en un periodo no mayor de 10 días, para lo cual debe levantarse el acta respectiva tomando en cuenta la forma (**ICF-DAT-005**).
2. Cuando se realiza la auditoría de forma normal y no existe un hallazgo comprobatorio y resultare información faltante en la industria, deberá citarse a quien tenga la representación legal de la industria, a fin de que ponga a disposición del ICF la documentación referida en el menor tiempo posible (mínimo 24 horas y máximo 5 días hábiles) dependiendo de la necesidad de esta.

## VI. METODOLOGÍA USADA EN MAQUILA

En este caso el procedimiento de auditoría es similar al descrito para Industria; debido a que estas empresas se amparan en el régimen de zonas libres, debe tomarse en cuenta la Ley correspondiente. Si la materia prima utilizada procede del territorio nacional y/o madera importada, esta última está amparada por los convenios internacionales a los que Honduras esté suscrita; pero en ambos casos, aplicará lo descrito en la Ley Forestal (Decreto 98-2007) donde se establece que este control corresponde al ICF.

## **VII. ANÁLISIS PRELIMINAR DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RECOPIADA EN LA AUDITORÍA.**

En esta fase, el auditor debe ser capaz de determinar o reconocer de forma inmediata:

1. Si no se han encontrado hallazgos de importancia (delitos) la auditoría debe continuar su curso de acuerdo a lo planificado.
2. Si el auditor ha encontrado hallazgos que indiquen la posible comisión de un delito, se continúa el proceso de auditoría para completar la investigación de este ilícito hasta llegar a la elaboración del informe final, consignado los respaldos correspondientes.

## **VIII. PREPARACION DEL INFORME DE LA AUDITORÍA.**

Como culminación de esta fase, el auditor debe preparar el informe de los resultados encontrados hasta aquí, para lo cual debe tomar en cuenta al menos los apartados siguientes.

- 1- Resumen Ejecutivo
- 2- Antecedentes
- 3- Introducción
- 4- Objetivos
- 5- Metodología
- 6- Resultados
- 7- Análisis de resultados
- 8- Conclusiones
- 9- Recomendaciones
- 10- Anexar formas de campo y hoja de evaluación



## C. METODOLOGIA USADA EN AUDITORÍAS A PLANES DE MANEJO Y OPERATIVOS.

### I. PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA.

#### Organización del Equipo Auditor.

Antes de iniciar la auditoría y a nivel de Jefatura de Auditoría Técnica (DAT) deberá nombrarse un coordinador de la auditoría, quien será el encargado de la asignación de tareas a cada uno de los miembros del equipo de auditoría (auxiliares) y la presentación del equipo de trabajo con la persona encargada o representante legal: propietario o administrador del bosque, contratista, técnico forestal que elaboro el plan de manejo y plan operativo.

Al presentarse en el sitio de aprovechamiento se deberá hacer lo siguiente:

1. Antes de iniciar con la auditoría el coordinador deberá documentarse con los instrumentos necesarios para conocer previamente la información técnica tanto del plan de manejo como del plan operativo, la que debe buscarse en la oficina central y/o regional.
2. Presentar en el momento mismo del inicio de las actividades la notificación (forma **ICF-DAT-006**) de la realización de la auditoría.
3. Solicitar el personal que estará acompañando al equipo auditor para dar fe del proceso durante la realización de la auditoría.

4. Distribuir al personal de acuerdo a las necesidades de búsqueda de información que dependerá del tamaño del plan de Manejo y del Plan Operativo, una forma adecuada podría ser:

a. Equipo revisor, un equipo para revisión de documentación, 2 técnicos ICF.

b. Equipo verificador:

Un equipo para hacer la verificación de cumplimiento de normas técnicas conformado por 2 técnicos del ICF; la persona encargada o representante legal, propietario o administrador del bosque, contratista, técnico forestal que elaboró el plan de manejo y plan operativo. El equipo de trabajo descrito anteriormente es el mínimo necesario para una auditoría en un área bajo manejo no menor a 100 hectáreas.

c. Integración del equipo auxiliar a nivel regional:

Previa a la realización de la auditoría el Equipo Auditor debe buscar el apoyo y la participación de personal técnico de la región forestal; para lo cual, deben tener una reunión conjunta de trabajo para integrar y asignar los técnicos de la región que estarían participando en el trabajo.

d. Tiempos:

El tiempo requerido para esta auditoría no puede ser menor de 2 días, en lo que se refiere a comprobación de datos de campo; 3 días en el análisis de los datos recolectados en el campo; 5 días para la preparación y presentación del informe. En el caso de que el área del plan de manejo o del plan operativo sea mayor de 100 hectáreas; y al no contar con la cantidad de personas necesarias para

conformar los equipos de trabajo en las actividades de toma de datos para inventarios, las actividades deberán planificarse para varios productos en forma separada durante el periodo que dure la auditoría.

## **II. VERIFICACION DE LAS NORMAS TÉCNICAS**

La información de campo a obtener en las auditorías y planes de manejo y planes operativos debe ser la contemplada en los manuales de Normas Técnicas con la cual se debe llenar la forma **ICF-DAT-007**, llenando también la forma **ICF-DAT-008** del resumen de la evaluación para conocer la calificación que obtuvo el plan auditado.

Lo que comprende el levantamiento y comprobación de datos de campo sobre:

### **1. Ubicación geográfica del plan de manejo.**

Límites generales del PMF y del POA, levantados y comprobados con GPS, límites de unidades de corte, levantados y comprobados con GPS, límites y anchura de las fajas de protección a las fuentes de agua, levantados y comprobados con GPS, caminos, vías de saca, alcantarillas, chutes y bacardillas, levantados y comprobados con GPS.

### **2. Silvicultura**

Tipo de tratamiento silvicultural, si es el adecuado y planificado según PMF, estado actual del bosque remanente, comprobar densidad y calidad fitosanitaria, cobertura de copa y en caso de haber realizado un raleo hacer parcelas del bosque remanente, apeo, desrame, arrastre, troceo, chequeo, llenado de facturas, comprobación del volumen aprobado versus el aprovechado, tratamiento de residuos, altura del tocón, daños a árboles semilleros o al bosque remanente.



- a) Manejo de la regeneración
- b) Establecimiento del nuevo bosque (plantación)
- c) Cierre de caminos, vías de saca, bacadillas y chutes
- d) Cumplimiento del DECRETO EJECUTIVO 3X1
- e) Comprobación de la marcación utilizada en los árboles según normas técnicas.

### **3. Protección.**

Comprobación de la existencia y ejecución del Plan de Protección lo que incluye: Brigada de protección vigilancia ambulante construcción de rondas quemadas prescritas o controladas control de plagas y enfermedades.

### **III. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

1. Comprobar que las facturas asignadas y utilizadas en el POA hayan sido usadas correctamente y devueltas a control volumétrico de la oficina regional.
2. Comprobar que el volumen aprovechado del POA haya sido pagado en su totalidad.
3. Otra documentación, que se requiere revisar: resoluciones, contratos, licencias no comerciales, otras que apliquen.
4. Levantamiento de sanciones:

En el caso de encontrarse con un delito forestal como por ejemplo: corte o aprovechamiento ilegal, se deberá proceder de inmediato a elaborar el informe técnico respectivo. Consignado toda la documentación pertinente que se relacione con la

recolección de la evidencia o que sea importante para sustentar el delito en investigación (Mapas de ubicación geográfica de lugar donde se cometió el supuesto delito, medición de madera cortada; conteo, medición y georeferenciación de tocones, tablas de volumen, fotos, videos, declaraciones de testigos etc.). Una vez elaborado el informe técnico se deberá remitir a las instancias correspondientes con el visto bueno del Jefe Regional y con copia al Departamento Legal de ICF.

Si durante la realización de la auditoría al PMF y POA se detecta un delito in fraganti, se deberá proceder al decomiso del producto, equipo, maquinaria e instrumentos; de acuerdo con los artículos 104 y 168 de la Ley Forestal (Decreto 98-2007). Todos los documentos, productos, subproductos, maquinaria, equipo e instrumentos decomisados deben consignarse mediante acta de decomiso de acuerdo a la forma **ICF-DAT-004**.

#### **IV. LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE AUDITORÍA**

Las actas de auditoría a PMF y POAS, deben elaborarse de acuerdo a la forma **ICF-DAT-009**, y debe consignarse en ella todo lo actuado durante la auditoría, en el caso de que las actividades duran por más de un día, debe levantarse un acta por cada día.

#### **V. PREPARACION DEL INFORME DE AUDITORÍA**

Como culminación de esta fase, el Equipo Auditor debe preparar informe de los resultados encontrados, el cual debe contener al menos los siguientes apartados:

- 1- Resumen Ejecutivo
- 2- Antecedentes
- 3- Introducción
- 4- Objetivos
- 5- Metodología
- 6- Resultados
- 7- Análisis de resultados
- 8- Conclusiones
- 9- Recomendaciones
- 10- Anexar formas de campo y hoja de evaluación



## **D. METODOLOGIA USADA EN LA EVALUACION DE CAMPO DE AUDITORÍAS TÉCNICAS A LAS REGIONES FORESTALES DEL ICF.**

### **I. DEFINICION.**

La presente guía se elaboró con la finalidad de facilitar el levantamiento de la información de campo en las oficinas de las Regiones Forestales, en cada una de las áreas que las mismas se encuentran laborando, el auditor asignado se presentará a las oficinas Regionales para que conjuntamente con la Jefatura de la misma, coordinen las actividades de la evacuación de las interrogantes y la ampliación de las actividades que cada área desarrolla, cada jefe o encargado del área proporcionara al Auditor Técnico la información que éste requiera.

### **II. ACTIVIDADES A DESARROLLAR.**

1. El Auditor Técnico coordina las actividades a desarrollar dentro de la región forestal con el Jefe Regional.

Prepara y recolecta la información en las oficinas Centrales que será útil en la oficina Regional.

El auditor Técnico presenta al Jefe Regional su plan de actividades, solicita y obtiene la colaboración correspondiente al desarrollo de las actividades.

Al finalizar las actividades el Auditor juntamente con el jefe Regional Firman el formato levantado con información dada en las áreas forestales.

El Auditor Técnico llena el formato de la evaluación juntamente con el jefe o encargado de cada área de trabajo en la sede de la Oficina Regional. **(ICF-DAT-010)**

2. Solicita los expedientes de cada actividad realizada dentro del periodo establecido para la auditoría.

a) Revisa los expedientes proporcionados, en ellos se verifica que:

- Estén debidamente foliados y ordenados.
- Completos desde la solicitud hasta la última visita de campo realizada.
- Que no exista documentación adulterada.
- Que para su aprobación se hallan seguido los trámites ya establecidos.
- Que se cumplan con los requisitos y se respete la normativa y leyes existentes.
- Si las actividades ya finalizaron que esté debidamente Finiquitado.

### **III. ÁREAS DE TRABAJO A REVISAR.**

#### **1. Manejo y Desarrollo Forestal.**

- a) Planes de Manejo y Planes Operativos y Finiquitos, planes de Salvamentos. **(ICF-DAT-011, ICF-DAT-012).**
- b) Planes de Saneamiento.
- c) Cuantificar por años cada uno de los planes.
- d) Revisión minuciosa de tres de cada uno de ellos al azar.
- e) Dictámenes para su aprobación.
- f) Actas de entregas de las áreas de aprovechamiento.
- g) Dictámenes de visitas de supervisión a las áreas de aprovechamiento.
- h) Actas de Solución de conflictos si éstos existieron.
- i) Cumplimientos del 3x1.
- j) Otras Actividades no contempladas pero que se realizaron.

## **2. Industrias Forestales.**

- a) Revisión de registro de industrias de la región forestal.
- b) Expedientes de las industrias registradas en la región forestal.
- c) Análisis de rendimiento.
- d) Libros, informes mensuales, permisos municipales, licencia ambiental.
- e) Visitas o supervisiones industriales realizadas por la región.
- f) Suspensiones, traslados, cambios de propietarios, incremento de maquinaria.
- g) Denuncias administrativas, delitos forestales, documentos completos, facturas pendientes.
- h) Revisión a los controles llevados por control volumétrico regional.

## **3. Cuencas Hidrográficas. (ICF-DAT-13)**

- a) Cuencas declaradas y en proceso de declaratorias, por año, por municipio, por comunidad beneficiada, y por región forestal.
- b) Revisión de expedientes por cuenca, procesos y requisitos, declaratorias.
- c) Supervisiones, visitas convenios, actividades de protección, pagos por servicios ambientales.
- d) Talleres, delimitaciones planes de manejo, usos de los suelos.
- e) Controles de calidad de las aguas, aforos de la producción de aguas.
- f) Organización de comités, locales, municipales regionales y otras actividades no contempladas.



#### **4. Áreas Protegidas y Vida Silvestre.**

- a) Revisión de un expediente de las actividades del área.
- b) Convenios con ONG's, municipalidades, organizaciones indígenas, campesinas, organismos internacionales de financiamiento y otros.
- c) Evaluaciones parciales de los cumplimientos de los convenios.
- d) Problemas detectados en el cumplimiento, y posibles soluciones.
- e) Planificación de talleres para evaluaciones In-Situ.
- f) Mapeos, delimitaciones de campo, establecimiento de las zonas y otras no contempladas.

#### **5. Desarrollo Comunitario.**

- a) Registros de organizaciones campesinas, cooperativas, asociaciones, empresas asociativas, otro tipo de organización.
- b) Actividades que realizan cada organización.
- c) Visitas y supervisiones de campo que están registradas por los técnicos regionales.
- d) Evaluaciones de campo de las actividades que las organizaciones realizan.
- e) Organizaciones de apoyo a las actividades de los grupos.
- f) Actividades de aprovechamiento, resinación, industrialización de los grupos.
- g) Sistemas agroforestales desarrollados en el área.

#### **6. Protección Forestal.**

- a) Áreas nacionales, ejidales y privadas bajo planes de protección.
- b) Coordinaciones interinstitucionales.

- c) Apoyo Institucional y de otros organismos.
- d) Tramites, procesos, y resultados de denuncias por incendios forestales provocados.
- e) Detalle de los procesos de detección, prevención, combate extinción de los incendios forestales en el área de la Región Forestal.
- f) Apoyo de municipalidades y propietarios privados.

#### **7. Operativos de control de productos forestales.**

- a) Cuantificación de operativos por año, por municipio, por departamento, por región forestal.
- b) Descripción de volumen, pruebas evidencias, objetos decomisados en la ejecución de un delito forestal.
- c) Procesos de los delitos cometidos y sus productos.

#### **8. Fondo para el Reinversión Forestal y Fomento de Plantaciones y Fondo para el manejo de Áreas Protegidas y Vida Silvestre.**

- a) Revisión de expedientes de los proyectos aprobados por el Fondo, análisis del cumplimiento de su otorgamiento y el proceso en que se encuentran.
- b) Convenio realizado entre ICF y el beneficiario.
- c) Dictámenes técnicos y supervisiones del técnico regional.
- d) Solicitudes en proceso de aprobación.

#### **IV. OTRAS ACTIVIDADES.**

1. Después de la actividad de llenado de los formatos cada área avalara la información con la firma del formato que corresponde a cada área.
2. Una vez recolectada la información con todas las áreas, el auditor se reunirá con el jefe regional para firmar el formato de la información recolectada.
3. El auditor prepara y elabora el informe final de la auditoría, donde da las recomendaciones correspondientes sobre el desenvolvimiento de la Región forestal.
4. El auditor dará seguimiento a las recomendaciones dadas, tomando en cuenta las futuras auditorías a la misma Regional.

#### **E. GUIA METODOLOGICA Y FORMA PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACION DEL PROYECTO.**

La presente guía se elaboró con la finalidad de facilitar el levantamiento de la información de campo y de oficina, en cada uno de los momentos, el auditor asignado a estas actividades deberá hacerse acompañar de los técnicos que se involucraron en el desarrollo de las actividades del proyecto, para lo cual se debe de contar con el apoyo total de los actores en la ejecución del mismo, cada una de las anotaciones registradas en el formato de " recolección de información", debe de estar debidamente respaldada por la documentación que existe en los expedientes correspondientes a cada institución visitada, en ayuda a la recolección detallamos acciones generales que se desarrollaran en cada instancia.



Formas:

**ICF-DAT-014 (Reforestación)**

**ICF-DAT-015 (Fondo Áreas protegidas)**

**I. INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LA OFICINA DE LA REGIÓN FORESTAL.**

El Auditor Técnico del ICF dependiente del Departamento de "AUDITORÍA TÉCNICA" viajara a la sede de la Región Forestal donde se entrevistara con el jefe regional y el técnico encargado en la regional del proyecto, siguiendo cada uno de los pasos establecidos en la recolección de información de campo y de oficina, se solicitara el acompañamiento del técnico regional para revisar la ejecución de las acciones y actividades propias del proyecto auditado, en la oficina se revisara el expediente que existe y contiene la información de la ejecución del mismo, obteniendo fotocopias de la información que sea de interés para enriquecer el expediente y respaldar la información del informe, al final de la revisión, se levantará acta de las observaciones encontradas, la cual se firmara para seguridad de la información recolectada.

**II. INFORMACIÓN RECOLECTADA CON LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO.**

El Auditor Técnico del ICF se entrevistara con los beneficiarios del Proyecto y/o técnico ejecutor, a quien explicara los objetivos de la gira, a este se le solicitara información sobre el desarrollo del proyecto, se revisara el expediente recolectando la información desde el inicio, avances de ejecución y estado actual

del proyecto, también se sacaran fotocopias de la información que sea de interés para respaldar el informe final, al final de la revisión se levantara acta de verificación de lo encontrado, además se hará énfasis en los comentarios dados por el beneficiario, sobre la eficiencia encontrada en la aprobación, desarrollo y ejecución del proyecto, es importante mencionar las facilidades encontradas en la aprobación o los obstáculos detectados, el acta será firmada por el Auditor Técnico, el o los Beneficiarios, técnico ejecutor y en el caso de las Municipalidades estas podrán autorizar al encargado o jefe de la UMA.

### **III. INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LA VISITA DE CAMPO DEL PROYECTO.**

En la visita de campo participara el técnico de la Región Forestal, el beneficiario y/o técnico ejecutor y el técnico Auditor del Departamento, quienes participaran en el levantamiento de la información de campo haciendo además anotaciones que les indique el estado actual del proyecto, conjuntamente el equipo de trabajo llenara el formato para ello elaborado, los datos técnicos serán recolectados y calculados conjuntamente, además se tomaran fotografías o filmados que nos proporcionen una visión mejor de la realidad encontrada en el campo, al final de la visita y labores de campo, se levantara el acta de verificación de actividades, donde se anotaran las observaciones encontradas, dadas y detectadas por el equipo de trabajo, el acta será firmada por el Auditor Técnico, Beneficiarios , técnico ejecutor, y el técnico forestal de la región, quienes participaron en las actividades.

#### **IV. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE LA AUDITORÍA.**

Con toda la documentación e información recolectada en el campo, el Auditor Técnico elaborara el informe final de la AUDITORÍA, a su vez levantara un expediente el cual contendrá la información documental, fotografías o filmados de las actividades desarrolladas, este informe será dirigido al jefe del Departamento, quien dará al Coordinador del Fondo y/o Proyecto, a fin de darle seguimiento a las recomendaciones y acciones en el planteadas.

#### **V. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROYECTO.**

Al final del informe se le agregara la hoja de evaluación del proyecto, en donde se hará un cuadro de las variables evaluadas, asignándole a cada una de ellas los valores ponderados de acuerdo a la importancia de su función en el proyecto, como por ejemplo: En el caso de proyectos de reforestación el % de Prendimiento deberá tener un valor relativamente alto, así como altura de la planta, también si cumple la especie con la función de protección, de esta manera la sumatoria de los porcentajes asignados, deberá sumar el 100 %, estableciendo los niveles, Excelente (91-100%), Muy Bueno de (81-90%), Bueno de(71-80%), Deficiente de (61-70%), Reprobado de 0-60%).

#### **E. ANEXOS: FORMAS UTILIZADAS**



## AUDITORIA AREA INDUSTRIAL

### 1) PROCEDIMIENTO

- Presentación equipo auditor
- Acreditar oficialmente ante el responsable de la empresa del personal participantes de parte de I.C.F. en la realización de la auditoría.
- Solicitar al personal de la industria que estará acompañando el equipo auditor para que de fè del proceso de la auditoría.
- Distribuir al personal de acuerdo a las necesidades de información así:  
Para inventario madera en rollo  
Inventario madera aserrada.  
Para el estudio de rendimiento  
Para inventario maquinaria y equipo.
- Revisión de documentación

### 2). RECOLECCION INFORMACION

La información usada en la sustentación de la investigación deberá ser respaldada con lo siguiente:

- Inventarios de madera de la factura y/o guías de movilización de madera en rollo o aserrada y otros.
- Censo de equipo y maquinaria
- Fotocopia de la información de los libros de entrada y salida de madera.
- Fotocopia productos. (Ingresos) así como la factura de madera para ventas.
- Fotocopia de la resolución y autorización de aprovechamientos de madera en rollo (contratos no comerciales y otros que apliquen)
- Fotocopia de los registros de pagos que están relacionados con la compra venta de madera.
- Fotocopia de informes mensuales de producción.

### 3). LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE AUDITORÍA

Las actas de auditorías deben elaborarse y consignarse en ellas todo lo actuado.

### 4). CITACIONES

Cuando se determine que pudiese existir un ilícito debe citarse quien o quienes tengan la representación legal de la Industria y solamente a estas personas para que informen por escrito sobre lo encontrado, levantando el acta respectiva.

Cuando se realiza la auditoría en forma normal y no existe un hallazgo comprobatorio y resultare información faltante en la industria deberá citarse a quien tenga la representación legal de la misma a fin de que ponga a disposición del I.C.F. la documentación referida en el menor tiempo posible, dándose un plazo prudencial para ello.

NOTIFICACIÓN

Señores:

Presente

Estimados señores:

Por este medio notificamos a usted, que en fecha \_\_\_\_\_ del año en curso, los empleados portadores de la presente, autorizados por el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre I.C.F. efectuarán una supervisión y evaluación de su \_\_\_\_\_ para determinar el cumplimiento a las leyes forestales del país.

Lo anterior basado en la Ley Forestal vigente decreto No 98-2007 y que literalmente dice:

**Artículo 167, Decreto 98.-** “Los técnicos del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegida y Vida Silvestre (ICF), sin previo aviso, podrán practicar inspecciones, auditorías técnicas, tomar fotografías, filmados, requerir la exhibición de documentos que amparen los planes de manejo u operativos, libros de registros u otras acciones afines que se relacionen directamente. Todo lo que constaten será consignado en acta, sin perjuicio del deber de comparecer a declarar como testigos, en el proceso penal o trámite administrativo que se les solicite, la obstaculización de las funciones de los técnicos del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF) será sancionada como delito de desobediencia establecido en el código Penal.”

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma Empleado o Funcionario

## GUÍA PARA LA AUDITORÍA INDUSTRIAL

### A). Datos Generales de la Empresa

- 1.-Lugar y fecha \_\_\_\_\_
- 2.-Nombre o razón social \_\_\_\_\_
- 3.- Ubicación \_\_\_\_\_
- 4.- Está registrado en I.C.F. sí ( ) No ( )-Número: \_\_\_\_\_
- 5.-Nombre del propietario \_\_\_\_\_
- 6.-Licencia de operaciones sí ( ) Número: \_\_\_\_\_
- 7.-Posee licencia ambiental o auditoría vigente sí( ), No ( )-Número: \_\_\_\_\_
- 8.- Aspectos básicos, medidas de mitigación cumplimiento. \_\_\_\_\_
- 9.- Permiso municipal sí ( ), No ( )

### B). ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

- 1.- Posee libro de entradas y salidas, Sí ( ), No ( )
- 2.- Utilizan el formato oficial de I.C.F. Sí ( ), No ( ) en los informes mensuales de producción.
- 3.- Está al día con los informes mensuales? Sí ( ), No ( ). Observaciones \_\_\_\_\_
- 4.- Ha notificado a I.C.F. el incremento o sustitución de maquinaria y equipo sí ( ), No

Describir \_\_\_\_\_

- 5.-Si la industria se ha trasladado de sitio o la cambiaron de propietario, el comunicado por escrito al I.C.F. Sí ( ), No ( )

### C). ASPECTOS OPERACIONALES SI ( ), No ( ) - VERIFICADO

- 1.-Procedencia materia prima (sitios, nombres contratistas)
- 2.-Facturas utilizadas (numeración detallada),
- 3.-Planes operativos que afecta
- 4.- Ventas locales indicar

### D). BALANCES INGRESOS

- |                                      |                      |            |
|--------------------------------------|----------------------|------------|
| 1. Saldo de inventario a             | M <sup>3</sup> _____ | P.T. _____ |
| 2. Entradas según factura            | M <sup>3</sup> _____ | P.T. _____ |
| 3. Volumen registrado según libros   | M <sup>3</sup> _____ | P.T. _____ |
| 4. Volumen registrado según informes | M <sup>3</sup> _____ | P.T. _____ |

### E). PROCESAMIENTO

1. Aserrío \_\_\_\_\_ M<sup>3</sup>
2. Producción \_\_\_\_\_ P.T.
3. Factor de rendimiento \_\_\_\_\_ P.T/M<sup>3</sup>

### F). SALIDAS

1. Volumen ventas según libro \_\_\_\_\_ P.T.
2. Volumen ventas según factura \_\_\_\_\_ P.T.



3. Volumen ventas según informe \_\_\_\_\_ P.T.

**G). SALDOS**

1. Dato a la fecha auditoría \_\_\_\_\_ M<sup>3</sup>  
\_\_\_\_\_ P.T.

**H). INVENTARIO FISICO**

1. Volumen inventario físico \_\_\_\_\_ M<sup>3</sup>  
2. Fecha auditoría \_\_\_\_\_ P.T.

**I). INVENTARIO TEORICO**

1. \_\_\_\_\_ M<sup>3</sup>  
\_\_\_\_\_ P.T.

**J). DIFERENCIAL INVENTARIO FISICO VERSUS TEORICO**

1. \_\_\_\_\_ M<sup>3</sup>  
2. \_\_\_\_\_ P.T.

**K). OBSERVACIONES**

Certificamos que toda la información descrita en el presente programa de auditoría es totalmente verás por lo que firmamos, aceptando la responsabilidad que ello derive.

\_\_\_\_\_  
*Representante (s) I.C.F.*

\_\_\_\_\_  
**Representante Industria o Depósito**









INFORME FÍSICO MADERA ASERRADA DIMENSIONADA

Nombre de la Industria o Deposito \_\_\_\_\_ No de Piezas \_\_\_\_\_ por ICF: Nombre \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Espesor y Ancho en pulgada	LARGO EN PIE										TOTAL
	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	
1x2											
1x3											
1x4											
1x6											
1x8											
1x10											
1x12											
2x2											
2x3											
2x4											
2x6											
2x8											
2x10											
2x12											
3x3											
3x4											
3x6											
3x8											
3x10											
3x12											
4x4											
4x6											
4x8											
4x10											
5x5											
TOTAL											

**Tabla Resumen Evaluación Auditoría a Industrias.**

Registro Industria:

No.	Aspectos Evaluados	Calificación	
		0%	100%
1	Licencia de operaciones		
2	Licencia o auditoría ambiental		
3	Cumplimiento medidas de mitigación		
4	Permiso municipal		
5	Libro de entradas y salidas		
6	Presentación de informes mensuales en formato oficial		
7	Diferencial inventarios (teórico vs. físico en m <sup>3</sup> y Pt)		
<b>Sub-total</b>			
<b>Total</b>			

Instrucciones, el puntaje más alto es de 100 lo que significa el total cumplimiento en el aspecto evaluado, y el Porcentaje global es la suma de los sub-totales/7.



## A C T A

En el lugar de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_,

Departamento de \_\_\_\_\_, fecha \_\_\_\_\_

Constituida la Comisión Oficial, nombrada por el **Instituto de Conservación y Desarrollo Forestal Áreas Protegidas y Vida Silvestre I.C.F.** para la supervisión del desarrollo de las actividades y el estatus legal de industrias de la madera, ventas locales, almacenes o depósitos, la Comisión, está integrada por representantes del Área de Auditoría Técnica y Región Forestal de \_\_\_\_\_ del I.C.F.

Razón social de la industria, almacén o depósito \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Reg. \_\_\_\_\_ Teléfono No: \_\_\_\_\_

Periodo analizado: \_\_\_\_\_

Nombre Propietario o representante: \_\_\_\_\_

**Metodología:** En Primer término se notificó al propietario o representante de la empresa sobre la Auditoría a efectuar, el trabajo de campo y de oficina a desarrollar

**Resultados Obtenidos:****Madera en rollo:**

Saldo anterior \_\_\_\_\_ m<sup>3</sup> Entradas: \_\_\_\_\_ m<sup>3</sup>

Aserrío: \_\_\_\_\_ m<sup>3</sup> Inventario Físico \_\_\_\_\_ m<sup>3</sup> Diferencial \_\_\_\_\_

Inventario en libros: \_\_\_\_\_ m<sup>3</sup>

**Madera aserrada:**

Saldo anterior \_\_\_\_\_ P.T. Entradas: \_\_\_\_\_ P.T.

Producción: \_\_\_\_\_ P.T. Inventario Físico \_\_\_\_\_ P.T.

Diferencial \_\_\_\_\_

Salidas: \_\_\_\_\_ P.T. Inventario libros: \_\_\_\_\_ P.T.

\_\_\_\_\_ Los suscritos hacemos

constar que los datos antes indicados son reales en fe de lo cual se firma la presente a los

\_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Representante ICF \_\_\_\_\_ Representante o propietario \_\_\_\_\_

No. de Identidad \_\_\_\_\_

**ACTA DE DECOMISO**

En el Municipio de \_\_\_\_\_ del Departamento de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas, nosotros \_\_\_\_\_

en virtud del operativo realizado en esta misma fecha en base a los artículos No. **104 y 106 del Decreto No. 98-2007** de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, se procedió a **DECOMISAR** los siguientes artículos:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- 6 \_\_\_\_\_
- 7 \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES: (Historial, supuesta procedencia y destino del producto, supuesto dueño etc.)

-----  
-----  
-----  
-----

Y para constancia se firma la presente Acta de Decomiso a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

----- PERSONA QUE  
ENTREGA \_\_\_\_\_ PERSONA QUE DECOMISA  
Identidad No. \_\_\_\_\_ Identidad No. \_\_\_\_\_

-----  
TESTIGO \_\_\_\_\_ TESTIGO \_\_\_\_\_  
Identidad No. \_\_\_\_\_ Identidad No. \_\_\_\_\_

**CITACIÓN**

Sr. \_\_\_\_\_, representante de la  
Industria, Depósito o Venta Local \_\_\_\_\_, de  
Conformidad a lo establecido en el Artículo No. 59 de la Ley de procedimientos Administrativos, se  
le está citando legalmente a efecto que se presente al Área de Auditoría Técnica del I.C.F., cita en  
las oficinas centrales en la Colonia, Brisas de Olancho, atrás de la gasolinera UNO, en la ciudad de  
Comayagüela, MDC, para presentar la documentación de sustentamiento de dicha industria,  
depósito o venta local, el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

Documentos: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Se advierte que la comparecencia es obligatoria.

Comayagüela, M.D.C., \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_

**REPRESENTANTE DE COMISIÓN AUDITORÍA**

**I.C.F.**

Recibido: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_



## NOTIFICACIÓN

Señor (s):

Presente

Estimado (s) señor(s):

Por este medio notificamos a usted, que en fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ los empleados portadores de la presente, autorizados por el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre **I.C.F.**,

Ing. \_\_\_\_\_ Ing. \_\_\_\_\_ Ing. \_\_\_\_\_

Ing. \_\_\_\_\_ efectuarán una inspección del \_\_\_\_\_ denominado \_\_\_\_\_ .Ubicado en \_\_\_\_\_ ,

Dicha inspección es para determinar el cumplimiento a las Ley forestal del país. Lo anterior basado en el decreto N°98-2007 vigente y que literalmente dice: Artículo 167, Decreto 98.- “Los empleados del Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (**ICF**), sin previo aviso, podrán practicar inspecciones, auditorías técnicas, tomar fotografías, filmados, requerir la exhibición de documentos que amparen los planes de manejo u operativos, libros de registro u otras acciones a fines que se relacionen directamente”

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma Empleado o Funcionario

## A.- GENERALIDADES DEL PLAN

1. Región Forestal: \_\_\_\_\_ Técnico Forestal auditor \_\_\_\_\_
2. Beneficiario o Beneficiarios \_\_\_\_\_
3. Registro P. M.: \_\_\_\_\_ Vigencia \_\_\_\_\_
4. Nombre del Sitio \_\_\_\_\_
5. Oficina Local \_\_\_\_\_
6. Municipio \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_
7. Oficina Local I.C.F. \_\_\_\_\_
8. Resolución No. \_\_\_\_\_ Tenencia \_\_\_\_\_
9. Área Total \_\_\_\_\_ Área Total Bosque a Manejar \_\_\_\_\_
10. Área de Protección \_\_\_\_\_ C.A.P \_\_\_\_\_
11. Volumen Autorizado Aprovechamiento \_\_\_\_\_ Aprovechado \_\_\_\_\_
12. Tiene Garantía SI( ) NO( ) Tipo \_\_\_\_\_ Valor \_\_\_\_\_
13. Dictamino la Regional SI( ) NO( ) Numero de Dictamen \_\_\_\_\_
14. Prescripción Técnica del Área \_\_\_\_\_ cumplió SI( )NO( )
15. Numero de planes Aprobados \_\_\_\_\_ Aprovechados \_\_\_\_\_
16. Nuevo plan o Readequación \_\_\_\_\_ Revisar planes anteriores SI( )NO( )
17. El Plan está identificada con Rótulo SI( ) NO( ) Tiene Prórroga SI( )NO( )
18. Numero de Guías de Movilización Asignadas \_\_\_\_\_ Utilizadas \_\_\_\_\_
19. Se realizó la discusión pre operacional de conformidad al acta levantada SI ( )NO( )
20. Si no se cumplió con lo establecido explique: \_\_\_\_\_

## B.- ASPECTOS TÉCNICOS DE LA AUDITORIA

### I.- CAMINOS FORESTALES:

1. Camino construido nuevo. \_\_\_\_\_ KM. Mantenimiento \_\_\_\_\_ KM.

Conforme al plan SI ( ) NO ( ).

2. Pendiente Máxima encontrada: \_\_\_\_\_ % Nivel de Ejecución correcta SI ( ) NO ( )

3. El camino tiene Revestimiento SI ( ) NO ( ) si no tiene revestimiento, explique \_\_\_\_\_

4. Se hicieron Cunetas para un buen drenaje de las aguas. SI ( ) NO ( )

5. Las cunetas encontradas se encuentran limpias SI ( ) NO ( )

6. El camino se construyó sin provocar daños SI ( ) NO ( ) Que tipo Explique \_\_\_\_\_

7. Cuál es el ancho del camino construido \_\_\_\_\_ Metros. Conforme SI ( ).  
En caso de encontrarlo en nivel de ejecución incorrecto explique

8. Conclusión y Evaluación sobre los caminos:

**Calificación:** \_\_\_\_\_

Los incisos que cuentan para la calificación es del 1 al 7, y cada uno tiene un valor de 14.3%, para un total 100%.

### II. CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLA

1. No. de alcantarillas planificadas: \_\_\_\_\_ No. de alcantarillas construidas. \_\_\_\_\_

2. Nivel de construcción correcta SI ( ) NO ( ) Si el tipo de construcción es incorrecta

Explique: \_\_\_\_\_

3. Se construyeron puentes o cajas: SI ( ) NO ( ) Cantidad : \_\_\_\_\_

4. Conclusión sobre alcantarillas:



---

---

**Calificación:** \_\_\_\_\_

Los incisos que cuentan para la calificación es del 1, 2 y 3, y cada uno tiene un valor de 33.3%, para un total 100%. Para el inciso 1 ponderar el 33.33% en el caso de encontrarse una diferencia entre el No. de alcantarillas planificadas y las construidas.

### III. VÍAS DE ARRASTRE Y BACADILLAS:

1. La ubicación de la bacadilla su nivel de construcción de acuerdo al plan: Si ( ) No ( )

2. Número de bacadillas planificadas: \_\_\_\_\_ Construidas y Existentes \_\_\_\_\_

3. Cuál fue el criterio usado para la localización geográfica de las bacadillas y vías de arrastre

4. Tratamiento de protección, conservación y cierre de bacadillas y vías de arrastre, su nivel de ejecución y de construcción es correcto: SI ( ) NO ( )

Bacadillas: Tratamiento \_\_\_\_\_

Vías de arrastre: Tratamiento \_\_\_\_\_

5. Las prácticas utilizadas para el cierre y protección de suelo provoca erosión? Si ( ) No ( )

Explique \_\_\_\_\_

6. Otras observaciones:

7. Conclusión sobre bacadillas y vías de arrastre:

**Calificación:** \_\_\_\_\_

Los incisos que cuentan para la calificación es 1, 2,4 y 5, y cada uno tiene un valor de 25%, para un total 100%.

#### IV. SILVICULTURA:

##### a) Tratamientos y prácticas silviculturales:

1. Prescripción técnica silvicultural planificada para el área bajo manejo:

\_\_\_\_\_

2. Prescripción técnica silvicultural ejecutada en el área bajo manejo:

\_\_\_\_\_

3. Es ejecutado de forma adecuada Si ( ) No ( )

4. Explique sobre el remanente encontrado:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. El aprovechamiento de los árboles se realizó sin provocar daños: Si ( ) No ( )

6. El nivel de ejecución al remanente es correcto Si ( ) No ( )

7. En caso de que sea negativo explique qué tipo de daños: a árboles remanentes, suelo, agua etc. Que se detectó: \_\_\_\_\_

8. De conformidad a la prescripción técnica evalué: alturas de Tocón, Árboles Remanentes, Árboles Semilleros \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Cuantos árboles semilleros dejó por ha. \_\_\_\_\_ Correcto conforme a la norma Si ( ) No ( )

10. Cuantos árboles selectos dejó por has. \_\_\_\_\_ Correcto conforme a la norma Si ( ) No ( )

11. En raleo ARSE densidad de los árboles antes: \_\_\_\_\_ ha. \_\_\_\_\_ después del raleo \_\_\_\_\_ ha.

12. En raleo ARSE la calidad de árboles fueron dejados: Dom. \_\_\_\_\_ Cod. \_\_\_\_\_ Supr. \_\_\_\_\_

13. Otras observaciones encontradas a la cobertura vegetal \_\_\_\_\_

14. Al momento de la auditoría visualmente encontró regeneración natural?: Si ( ) No ( )

15. Si se encuentra regeneración estimela: Densidad actual: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Estado correcto o Incorrecto \_\_\_\_\_

16. Si cumplió correctamente con el Decreto del 3x1: Si ( ) No ( ) / NA ( )

Has. Reforestadas: \_\_\_\_\_ has.

17. Si cumplió con el 3x1 anote número de árboles plantados \_\_\_\_\_ Área recuperada ha. \_\_\_\_\_

18. Cuál es el número acumulado de plantas en el cumplimiento del 3x1? \_\_\_\_\_

19. Cuál es el área acumulada recuperada en el plan?  
\_\_\_\_\_ ha.

Otras observaciones no contempladas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Conclusión:**

\_\_\_\_\_

**Calificación:** \_\_\_\_\_

Los incisos que cuentan para la calificación es 3, 5, 6, 9, 10,14 y 16, Siete incisos. Los incisos descritos anteriormente a considerar dependerán del tipo de tratamiento, ponderar a 100%, los incisos a considerar.

**V. FUENTES DE AGUA:**

1. Existe fuente de agua dentro del área Si ( ) No ( )

2. Identifique correctamente el nombre de la fuente \_\_\_\_\_

3. Se respetaron los límites de protección durante el aprovechamiento: Si ( ) No ( )

4. Cuantifique si se cortaron árboles dentro del área de protección: \_\_\_\_\_ Diámetro tocón promedio \_\_\_\_\_

5. La faja de protección marcada tiene una distancia en m. del cauce permanente de: \_\_\_\_\_ m.



6. Esta correctamente marcada de acuerdo a Ley Si ( ) No ( )

Observación: \_\_\_\_\_

**Conclusión evaluación:**

\_\_\_\_\_

**Calificación:** \_\_\_\_\_

Los incisos que cuentan para la calificación es 3 y 6, cada uno tiene un valor de 50%, para un total 100%.

**VI) TRATAMIENTO DE RESIDUOS:**

1. La norma establecida para el manejo de desperdicios es \_\_\_\_\_

Se hizo correctamente Si ( ) No ( )

2. El tratamiento realizado es de conformidad al suelo y su pendiente del área aprovechada Si ( ) No ( ).

3. Cree adecuado mejorar el tratamiento a la ejecución de barreras muertas a curvas de nivel Si ( ) No. ( )

Explique si fue adecuado y funciono correctamente el tratamiento ejecutado

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Observación: \_\_\_\_\_

**Calificación:** \_\_\_\_\_

Los incisos que cuentan para la calificación es 1 y 2, cada uno tiene un valor de 50%, para un total 100%.

**VII. PROTECCIÓN FORESTAL:**

1. Existe plan de protección para la zona Si ( ) No ( )

2. Funciono correctamente el plan Si ( ) No ( )

3. Se observaron indicios de la ocurrencia de incendio en la zona Si ( ) No ( )

4. Si se incendió el área, cual es el número de has. afectadas \_\_\_\_\_

5. Dentro del plan de Protección el área que se estableció es de \_\_\_\_\_ has.

6. Si el área fue afectada por incendio se identifican indicios que en el área habían obras de prevención de incendios

Si ( ) No ( )

7. Que tipos de obras explique:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. Dentro del área de manejo se identifica correctamente que hay rondas construidas en Km ó m.:

\_\_\_\_\_

9. Se planificaron y existe correctamente la existencia de brigada contra incendios No. de participantes:

\_\_\_\_\_ Hombres.

10. Como medida preventiva hay vigilantes ambulantes dentro del área de manejo cuántos:

\_\_\_\_\_

11. Si ocurrió incendios dentro del área se conoce el origen del mismo explique:

\_\_\_\_\_

Además explique si se tomó acción contra el causante y si cuantifica el daño en relación a la regeneración etc.:

\_\_\_\_\_

12. En caso del control de los incendios si hubo ocurrencia este fue combatido correctamente:

Si ( ) No ( )

13. Cuantas personas participaron en el combate: \_\_\_\_\_

14. Tiene interés el propietario en manejo de pasto para uso ganadero: Si ( ) No ( )

15. Se identifican correctamente cuantas cabezas de ganado tiene: el propietario del sitio \_\_\_\_\_

16. Se detectó áreas plagadas o ataques de enfermedades dentro del área SI ( ) NO ( )

17. Si se Detectó Brotes de Plagas Estos Fueron controlados SI ( ) NO ( )

18. En caso de que fue afectada cual fue el área total afectada \_\_\_\_\_ hectáreas

19. Cual fue el área Controlada, \_\_\_\_\_ hectáreas

20. Se aprovechó madera plagada a través de planes de salvamento SI ( ) NO ( )

Cuantifique en metros cúbicos lo vendido \_\_\_\_\_ M<sup>3</sup> Donado \_\_\_\_\_ M<sup>3</sup>

Observación: \_\_\_\_\_

**Conclusión:**

\_\_\_\_\_

**Calificación:** \_\_\_\_\_

Los incisos que cuentan para la calificación es 1,2, 6, 9, 12,14 y 17, cada uno tiene un valor de 14.3%, para un total 100%.

### VIII. MAPAS

- a. Los mapas del Plan de manejo fueron geo referenciados Si ( ) No ( )
- b. La ubicación en el terreno corresponde a la presentada en los mapas Si ( ) No ( )
- c. El Plan Operativo está ubicado completamente dentro del Plan de manejo Si ( ) No ( )
- d. La red vial existente y planificada corresponde a la presentada en los mapas Si ( ) No ( )

**Calificación:** \_\_\_\_\_

Los incisos que cuentan para la calificación es a,b,c y d, cada uno tiene un valor de 25%, para un total 100%.

Conforme la información recolectada en el campo, y lo discutido por el grupo auditor los abajo firmantes certifican que la información registrada en el presente formato es conforme a lo auditado en el sitio

\_\_\_\_\_ Aldea \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ Depto. \_\_\_\_\_

A los \_\_\_\_\_ Días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Técnico administrador  
del plan por parte de I.C.F.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Técnico forestal calificado

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del propietario o representante del plan



Tabla Resumen Evaluación de auditoria planes

Registro Plan:

No.	Aspectos Evaluados	Calificación				
		0-20%	21-40%	41-60%	61-80%	81-100%
1	Caminos forestales					
2	Alcantarillas					
3	Vías de Arrastre-Bacadillas					
4	Silvicultura					
5	Fuente de agua					
6	Manejo de desperdicios					
7	Protección Forestal					
8	Mapas					
	<b>Sub-total</b>					
	<b>Total</b>					

Anotar las calificaciones obtenidas de la forma de campo ICF-DAT-006, en la columna que corresponda y obtener el porcentaje global de la suma de los sub-totales/8.

El puntaje más alto es de 100 lo que significa el total cumplimiento en el aspecto evaluado.



Formatos que deben ser revisados como parte de la auditoria a Planes.

## Evaluación de Impacto Ambiental

Paso	Descripción	Resultados
<b>1. Identificación del Proyecto</b>		
a. Identificación del área de análisis	<p>SITIO:</p> <p>PROPIETARIO:</p> <p>AREA:</p> <p>Municipio:</p> <p>Departamento:</p>	<p>Hidrología:</p> <p>Vegetación:</p> <p>Vida Silvestre:</p> <p>Red Vial:</p> <p>Recursos Culturales:</p> <p>Uso del Suelo:</p>
b. Colección de datos para las condiciones existentes	<p>Describir las condiciones actuales de todos los recursos en el área del estudio. El especialista tiene que identificar el área de análisis que pertenece a su propio recurso, y coleccionar los datos que son importantes para evaluar los impactos potenciales.</p>	<p>Hidrológica:</p> <p>Vegetación:</p> <p>Vida Silvestre:</p> <p>Red Vial:</p> <p>Recursos Culturales:</p> <p>Uso del Suelo:</p>
c. Identificación de las condiciones deseadas	<p>Describir condiciones deseadas</p> <p>usando fuentes como: Ley forestal, Reglamentos, manuales, etc.</p>	<p>Hidrología:</p> <p>Vegetación:</p> <p>Vida Silvestre:</p> <p>Red Vial:</p>

		<b>Recursos Culturales:</b>  <b>Uso del Suelo:</b>
d. Identifica el propósito y necesidad	Describir los cambios necesarios para lograr la condición deseada - diferencia de las condiciones existentes y las condiciones deseadas	<b>Hidrología</b>  <b>Vegetación:</b>  <b>Vida Silvestre:</b>  <b>Red Vial</b>  <b>Recursos Culturales:</b>  <b>Uso del Suelo:</b>
e. La Acción Propuesta	Describir las actividades contestando quien, donde, como, cuando, y por qué se necesita. La acción propuesta está desarrollada para lograr el propósito y la necesidad.	<b>Acción Propuesta:</b>
<b>2. Diagnóstico</b>		
a. Identificación de los problemas ambientales que pueden ser causados por la acción propuesta y oportunidades para mejorar condiciones existentes.		<b>Hidrológica</b>  <i>Problemas.</i>  <i>Oportunidades</i>  <b>Vegetación:</b>  <i>Problemas.</i>  <i>Oportunidades</i>  <b>Vida Silvestre:</b>  <i>Problemas.</i>  <i>Oportunidades</i>  <b>Red Vial:</b>



		<p><i>Problemas.</i></p> <p><i>Oportunidades</i></p> <p>Recursos Culturales:</p> <p>Uso del Suelo:</p> <p><i>Problemas.</i></p> <p><i>Oportunidades</i></p>
b. Identificar unidades para medir los efectos y para comparar las alternativas	Las unidades de medir debe ser cuantificable y poder contestar el asunto o problema identificado.	<p><b>Hidrología:</b></p> <p><b>Vegetación:</b></p> <p><b>Vida Silvestre:</b></p> <p><b>Red Vial:</b></p> <p><b>Recursos Culturales:</b></p> <p><b>Uso del Suelo:</b></p>
<b>3. Diseño de las Alternativas</b>		
a. Identificar las alternativas	Un rango razonable de alternativas que se aplican a los problemas. Se debe incluir la alternativa de No Acción.	<p><b>La Alternativa #1-</b></p> <p><b>La Alternativa #2-</b></p>
b. Consideración de la mitigación de impactos negativos.	Describir la mitigación necesaria para resolver el problema. Se puede desarrollar una alternativa nueva o modificar la acción propuesta.	<p><b>Hidrológica</b></p> <p><b>Vegetación:</b></p> <p><b>Vida Silvestre:</b></p> <p><b>Red Vial:</b></p> <p><b>Recursos Culturales:</b></p>

		Uso del Suelo:
<b>4. Evaluación de los Impactos</b>		
a. Documentar el área de análisis	Usar mapas, texto, gráficos u otros métodos para describir los impactos. Usar los unidades de medida que ya se identificó en paso #1	<b>Hidrología:</b> <b>Vegetación:</b> <b>Vida Silvestre:</b> <b>Red Vial:</b> <b>Recursos Culturales:</b> <b>Uso del Suelo:</b>
b. Identificar los limites aceptables por cada unidad de medida	Usar las normas técnicas, reglamentos etc, para determinar los límites.	<b>Hidrología:</b> <b>Vegetación:</b> <b>Vida Silvestre:</b> <b>Red Vial:</b> <b>Recursos Culturales:.</b> <b>Uso del Suelo:</b>
c. Predecir y describir los efectos físicos, biológicos, económicos y sociales con la implementación de cada alternativa.	Aquí se refiere a los impactos directos e indirectos. Si los impactos son fuera de los límites aceptables, hay que desarrollar medidas de mitigación.	<b>Alternativa 1-</b>  <b>Alternativa 2-</b>

d. Identificar los impactos acumulativos.	Describir otras actividades en el área de análisis y sus impactos que pueden combinarse con los impactos de las acciones propuestas. Se debe considerar las actividades pasadas que todavía tienen impactos medibles, las actividades actuales, y las actividades del futuro.	<b>Otras actividades-</b>  <b>Impactos Acumulativos por Alternativa:</b>  <b>Alternativa 1.-</b>  <b>Alternativa 2.-</b>
<b>5. Toma de Decisión</b>		
	El técnico evaluador del proyecto recomienda a ICF la alternativa preferida, basada en el análisis. Documentar los resultados.	
<b>6. Implementación y Monitoreo</b>		
a. Formulación del plan de seguimiento.		
b. Monitoreo de Implementación:	El monitoreo debe ocurrir durante y después de la implementación para asegurar que las actividades no están causando más impactos negativos a los recursos que los anticipados en el análisis. Si hay impactos, hay que implementar medidas de mitigación o parar la implementación del proyecto.	
c. Monitoreo de Efectividad:	Evaluación de lo eficaz que fueron las medidas para mejorar la implementación en el futuro.	

# Acta pre operacional

## INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE ACTA DE REUNION PREOPERACIONAL

Contrato o Resolución No: \_\_\_\_\_ Plan de manejo No: \_\_\_\_\_ Sitio \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_  
 Departamento: \_\_\_\_\_ Region forestal \_\_\_\_\_ Oficina local: \_\_\_\_\_ Nombre del técnico I.C.F. \_\_\_\_\_  
 Nombre Tec. Administrador privado \_\_\_\_\_ Industria Consignataria \_\_\_\_\_  
 Tenencia: \_\_\_\_\_ Propietario del sitio: \_\_\_\_\_ fecha: \_\_\_\_\_

Aspectos observados	Acuerdos y fechas estipuladas		
	Aceptado/fecha	Coregir/fecha	Observaciones por unidad de corte
1. Límites Generales			
2. Límites de unidades			
3. Límites de protección			
4.- Verificación de tratamiento silvícola			
5.- Verificación marcas (semilleros, a cortar, ect.)			
6. Ubicación de caminos			
7.- Número y distribución de bacardillas			
8. Ubicación de vías de arrastre			
9.- Plan de protección forestal			
10.- Seguridad del personal laborante			
11.- Avances en construcción			

**Otra información de interés:**

Contratista (n) \_\_\_\_\_ Motosierrista (n): \_\_\_\_\_ Tractorista(n): \_\_\_\_\_  
 Contratista (F) \_\_\_\_\_ Motosierrista (F): \_\_\_\_\_ Tractorista(F): \_\_\_\_\_

**Aspectos puntuales:** LONGITUD DE CABLE PARA ARRASTRE MAYOR O IGUAL A 75M. Si \_\_\_\_\_, No \_\_\_\_\_ Lectura de cláusulas del contrato (estándares y específicas) Si \_\_\_\_\_, No \_\_\_\_\_,  
 Largo máximo de troceo \_\_\_\_\_ pies. Método de arrastre \_\_\_\_\_ Tratamiento de residuos \_\_\_\_\_

El admon de la venta en época lluviosa, tiene autoridad de parar las operaciones total o parcialmente como medida de protección al ambiente e inversiones.

**NOTA: SE DEBE VERIFICAR LA EXCLUSIÓN DE ÁREAS CON PENDIENTE MAYORES A 60% Y FAJA DE PROTECCIÓN DE 150 M. DE FUENTES PERMANENTES.**

**CONCLUSIÓN:** Dado que cumple a satisfacción los aspectos evaluados. Se autoriza al técnico admon. O propietario para iniciar operaciones previo retiro de facturas.

En vista de que no cumple con al menos uno de los aspectos se recomienda corregir (los) en \_\_\_\_\_ días y se programa la nueva visita al sitio por la fecha \_\_\_\_\_.

Jefe de oficina local (f): \_\_\_\_\_ Técnico admon. ICF. (F) \_\_\_\_\_ Técnico admon. Privado (f) \_\_\_\_\_



## Autorización para cambio de Unidad de corte

Autorización para Cambio de Unidad de Corte					
No. de contrato o resolución _____		Sitio: _____		Plan de manejo _____	
Tenencia: _____		Municipio _____		Departamento: _____ Región forestal _____	
Nombre del técnico-ICF: _____			Nombre técnico-admor privado: _____		
Unidad de corte No. _____		Fecha: _____			
Cláusula	ASPECTOS OBSERVADOS	Avance de actividades en la Unidad de corte			Observaciones
		Observado (%)	Factor de ponderación	% Ponderado	
	<b>Caminos:</b>				El avance observado en % se obtiene de la relación de lo ejecutado entre la meta física
<b>II.2.3.</b>	Limpieza de cunetas		6		
<b>I.3.1.</b>	Instalación y limpieza de alcantarillas		5		
	Camino revestido		5		
<b>II.2.3.</b>	Camino conformado		4		
<b>II.2.2.</b>	Cierre de caminos		4		
	<b>Becadillas:</b>				
<b>II.6</b>	Manejo de residuos		5		
<b>II.6</b>	Conformado		7		
	Cierre de bacadilla		3		
	<b>vías de arrastre:</b>				
<b>II.6</b>	Barreras		15		
	<b>Tratamiento silvícola:</b>				
<b>II.5.6</b>	# de árboles semilleros se mantiene		8		
<b>II.5.4.6</b>	Conservación de áreas de protección		8		
	Remanencia árboles autorizados a corte		10		
<b>II.5.5</b>	Tratamiento de residuos		10		
	<b>Protección</b>				
	Manejo de basura generada por las operaciones de maderero		10		
	<b>Otros</b>				
	Pagó de volúmenes a a provechar				
	pagó de infracciones				
	% de pudrición medular del volumen total				
	% de desperdicios aprovechables del volumen total				
	<b>Total</b>		<b>100</b>		

**Comentarios finales:**  
 Para agilizar el trámite de traslado a otra unidad de corte deberá tener pagado por adelantado el volumen a extraer De igual manera no tener deudas pendientes por denuncias y deberá estar ejecutando las operaciones de arrastre con el largo especificado de cable (mayor o igual a 75m.)

Dado que el avance de las actividades en la unidad de corte No \_\_\_\_\_ se encuentra a un nivel ejecución mayor o igual del 80% se autoriza al comprador para que puedas iniciar las actividades de maderero en la unidad de

Corte No. \_\_\_\_\_, Lugar \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ Depto. \_\_\_\_\_  
 a los \_\_\_\_\_ días \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_ -

Técnico Admor. I.C.F. (firma y sello): \_\_\_\_\_

# Finiquito del Plan

## ADMINISTRACION FORESTAL DEL ESTADO FORMATO DE FINIQUITO TOTAL INFORMACION GENERAL

Nombre del Sitio:	Nombre del Dueño del Sitio:				Resolución No.
Jurisdicción:	Nombre de representante Legal:				
Departamento	Inscripción el Sitio No.	Folio:	Tomo:		
R.F.:	Industria Destino de producto:				

### I CLAUSULAS ESPECIFICAS

1.1 Ubicación y área	Aceptado	1.2 Datos Volumétricos	Aceptado	1.3 Caminos	Aceptado
1.1.1 Ubicación		1.2.1 Resultados del inventario		1.3.1 Largo	
1.1.2 Area		1.2.2 Estándares de utilización		1.3.1 Ancho	
				1.3.1 No. De Alcantarilla	
1.4 Marcación física	Aceptado	1.5 Formatos de pago	Aceptado	1.6 Fecha de vencimiento	Aceptado
1.4.1 Límites del plan		1.5 El plan fue pagado		1.6.1 Cumplio con fecha de vencimiento de contrato inicial	
1.4.2 Límites de Unidad de corte		Se adjunta cuadros de pagos		1.6.2 Vencio por volumen	
1.4.3 Árboles semilleros				si es afirmativo fecha de vencimiento	
1.4.4 Árboles a cortar				1.6.3 Se autorizaron prórogas	
1.4.5 Areas de protección				si es afirmativo de la fecha de vencimiento de la última prórroga	

### II CLAUSULAS ESTANDARES

2.1 Labores de protección forestal	Cantidad	2.2 Caminos específicos	Descripción	2.3 Daños a la propiedad	Aceptado
2.1.1 Rondas (km.)		2.2.1 Construidos (km)		2.3.1 Daños	
2.1.2 Quemadas controladas (ha)		2.2.2 Pendiente máxima (%)		2.3.2 Se separaron	
2.1.3 # de incendios controlados		2.2.3 # de alcantarillas instaladas			
2.1.4 Hectáreas afectadas		2.2.4 Material utilizado en alcantarillas			
2.1.5 Tipo rodal afectado (s)		2.2.4 Diámetro (s) de las alcantarillas			
2.1.6 # brotes de plagas		2.2.5 Balastado (km.)			
¿Cuántos fueron controlados?		2.2.5 Cuneteo (km.)			
		2.2.5 Conformado (km.)			
2.4 Daños a árboles no incluidos	Aceptado	2.5 Representantes, discusión y control operacional		Descripción	
2.4.1 ¿hubieron daños?		2.5.1 Representantes			
2.4.2 Volumen de árboles dañados (m³)		Nombre del técnico forestal representante del comprador			
Fecha de cancelación			Afilado al colegio		
			Coligación No.		
		Nombre del técnico forestal representante de I.C.F.			
			afiliado al colegio		
			Coligación No.		
2.5.2 Discusión preoperacional		Descripción			
Fecha de discusión preoperacional					
Lugar					
Comprador presenta plan de operaciones					
2.5.3 Control de operaciones	Aceptación	2.5.4 Conducción del maderero		Aceptado	
¿Cumplió con las funciones estipuladas el tec. Admón. De la industria?		¿Se ejecuto correctamente la seguridad en operaciones, protección de cauces y nacimientos			
¿Cumplió con las funciones estipuladas el tec. Admón. Del ICF?		Si fue negativo se levanto denuncia forestal No.			
2.5.3.1 Aceptación de trabajo		La cual se cancelo Si_ No_			
¿El comprador solicito por escrito el cambio de una a otra unidad de trabajo?		Recibo No. Fecha			
Si no lo hizo ¿ Por qué via lo realizo? Inconsulto Verbal Escrito					
2.5.3.2 Uso de la guía de movilización					
2.5.5 Tratamiento de residuos	2.5.6 Tratamiento silvicultural	2.6 Prevención y control de erosión			
Método de tratamiento: Picado y apilado	Tipo de tratamiento:	Método aplicado:			
¿Se cumplió el tratamiento? Si No	¿Se cumplió con el tratamiento?	Se cumplió: Si No			
	Si es negativo explique porque				
2.7 Infracciones:	2.8 Modificaciones a la resolución				
Resuma por tipo de infracción:	Si No ¿Cuáles?				
Cancelo:					
Cancelo:					
Cancelo:					

De acuerdo a lo señalado en las cláusulas específicas y estándares de la resolución No. \_\_\_\_\_ Y al cumplimiento de las Normas técnicas y administrativas vigentes, la Región de \_\_\_\_\_ pronuncia lo siguiente:

- ( ) DA POR DENEGADO el finiquito para el presente contrato No. \_\_\_\_\_, por lo que la garantía bancaria por la suma de fecha, NO PUEDE SER LIBERADA
- ( ) DAR POR APROBADO el Finiquito para la presente resolución No. \_\_\_\_\_, por lo que la garantía bancaria por la suma de \_\_\_\_\_, extendida en la ciudad de \_\_\_\_\_, departamento \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ SI PUEDE SER LIBERADA

Técnico administrador ICF (N)  
Coord. Manejo Forestal ICF (N)  
Jefe Region Forestal (N)

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA TÉCNICA**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

DESCRIPCION	SI	NO	COMENTARIOS
Comprobar que el aprovechamiento de los planes operativos se hayan ejecutado de conformidad a lo planificado y lo autorizado cumpliendo las Leyes y normas establecidas para su ejecución; y en concordancia con lo prescrito en el plan de manejo			
Verificar que las operaciones Industriales Forestales en el país se ejecuten conforme la legislación forestal vigente, Leyes ambientales Normas y Procedimientos.			
Verificar que las guías de movilización han sido utilizadas exclusivamente para el transporte de productos y subproductos forestales, debidamente autorizados			
<b>A) Área de Manejo</b>			
Elabore un plan de trabajo de los planes vigentes durante el periodo sujeto a examen que contenga:			
<b>Gabinete</b>			
Número de contrato- Nombre Plan			
Resolución			
CAP			
Regional			
Depto. y municipio-sitio			
Vigencia			
Beneficiario			
Monto del contrato			
Volumen			
Monto de garantía			
Dictamen de aprobación			
Prescripción silvícola			
No. de planes operativos ejecutados y vigentes.			
Tenencia			
Si es readecuación revisar planes anteriores			
Área del plan coincida con dictamen del CIFP			



DESCRIPCION	SI	NO	COMENTARIOS
<b>Revisión de campo.</b>			
Caminos, aspectos a revisar:			
Pendiente máxima.			
Si hay Revestimiento			
Cunetas limpias			
Alcantarillas bien construidas,			
Bacardillas y vías de arrastre; Ubicación,			
Número, obras de conservación			
<b>Silvicultura, aspectos a revisar;</b>			
Prescripción silvícola			
Calidad y cantidad de Arboles semilleros, ARSE.			
Estratificación.			
<b>Fuentes de agua, marcación correcta, respeto de las distancias requeridas en la ley.</b>			
Limites generales			
Áreas de uso especial.			
Área a manejar			
<b>Con la información siguiente verifique:</b>			
Que la garantía esté vigente			
Que el contrato no esté vencido			
Que se hayan emitido las prórrogas cuando correspondan			
Que tenga todos los documentos			
Que se haya respetado la prescripción silvícola			
Y que se haya hecho el plan en base a las leyes, reglamentos y resoluciones vigentes.			
<b>Planes Operativos</b>			
Elabore un Plan de trabajo de los planes operativos (documento ) que contenga:			
1. Número del plan			
2. Beneficiario del plan			
3. Vigencia del plan			
4. Cantidad autorizada para aprovechar			
5. Cantidad aprovechada			
6. Área a intervenir			
7. Valores pagados por aprovechamientos			
8. Dictamen de aprobación			



DESCRIPCION	SI	NO	COMENTARIOS
9. Prescripción silvícola.			
10. Tenencia.			
11. Rotulo.			
12. Prescripción silvícola. (cuando la prescripción sea corte selectivo debe existir una autorización previa a la marcación de los árboles).			
13. Finiquito.			
<b>Información general</b>			
Nombre del sitio			
Jurisdicción			
Depto. y RF			
Nombre del dueño del sitio			
Nombre representante legal.			
Inscripción del sitio			
Folio			
Tomo			
Industria destino del producto			
Contrato No.			
Garantía bancaria			
Banco y localidad			
<b>Clausulas especificas</b>			
Ubicación y área			
Resultados del inventario			
Estándares de utilización			
Caminos; largo, ancho y N°. de alcantarillas.			
Marcación física; límite del plan, UC, árboles semilleros, árboles a cortar, áreas de protección.			
Formas de pago			
Fecha de vencimiento, cumplió fecha de vencimiento, venció por volumen, se autorizó prórroga.			

DESCRIPCION	SI	NO	COMENTARIOS
<b>Clausulas estándares</b>			
Labores de protección forestal			
Rondas (km.)			
Quemas controladas (ha)			
# de incendios controlados			
Hectáreas afectadas			
Tipo rodal afectado(s)			
# brotes de plagas			
¿cuántos fueron controlados?			
Labores de protección forestal			
Caminos específicos			
Construidos (km.)			
Pendiente máxima (%)			
# de alcantarillas instaladas			
Material utilizado en alcantarillas			
Diámetro(s) de las alcantarillas			
Balastado (km.)			
Cuneteo (km.)			
Conformado (km.)			
Daños a la propiedad			
Daños a arboles no incluidos			
Hubo daños			
Volumen de árboles dañados (m <sup>3</sup> )			
Recibo de cancelación #			
Fecha de cancelación			
Nombre del técnico forestal			
Representante del comprador.			
Nombre del técnico forestal representante del ICF			
Discusión pre operacional			
Fecha de discusión operacional			
Comprador presentó plan de Control de operaciones			
El comprador solicitó por escrito el cambio de una a otra unidad de corte			
Uso de la guía de movilización			
Tratamiento de residuos			
Método de tratamiento de residuos			

DESCRIPCION	SI	NO	COMENTARIOS
¿Se cumplió el tratamiento?			
<b>Tratamiento silvicultural</b>			
¿se cumplió con el Tratamiento?			
<b>Prevención y control de erosión</b>			
Método utilizado.			
Infracciones			
<b>Modificaciones al contrato</b>			
Denuncias.			
Las visitas realizadas por el técnico administrador del ICF.			
El cambio de unidad debe ser solicitado en base a un finiquito parcial:			
Elabore un plan de trabajo de los planes operativos (Campo) que contenga:			
En los planes aprovechados con 2 años de antigüedad presentar estudio de regeneración.			
Limites generales y de unidad.			
Caminos.			
Ubicación			
Ancho			
Pendiente			
Cunetas taludes alcantarillas			
Revestimiento			
Conformado			
Alcantarillas			
Cierre de caminos.			
Límites de áreas de protección.			
Bacadillas;			
Ubicación			
Cantidad			
Tamaño			
Manejo de residuos			
Conformado			
Cierre de bacadillas			
Tratamiento silvícola:			
Protección a árboles remanentes y semilleros			
Protección árboles fuera de límite.			
Arboles marcados para refugio de vida silvestre.			



DESCRIPCION	SI	NO	COMENTARIOS
Altura del tocón			
Diámetro de despunte			
Conservación de áreas de protección.			
Calidad de arrastre (Largo del cable).			
Calidad de troceo			
Calidad de arrastre			
Equipo de seguridad.			
Tratamiento de desperdicios.			
Cumplimientos del 3x1.			
<b>Protección;</b>			
Contra incendios			
Contra plagas			
Construcción de rondas			
Quemas controladas			
Manejo de basura generada por las operaciones de madereo.			
Otros;			
Presencia del técnico administrador del ICF.			
Solicitud de cambio de unidad documentado con su respectivo finiquito parcial.			
Medir volumen transportado			
Medir volumen comercial abandonado			
Medir volumen por pudrición medular			
<b>Con la información anterior verifique:</b>			
Que la garantía esté vigente.			
Que se hayan cumplido todos los requisitos necesarios para la aprobación del plan.			
Que exista evidencia del monitoreo realizado en la ejecución del plan.			
Que las cantidades aprovechadas según guías estén de acuerdo a los registros de la regional.			
Que la prescripción coincida con la del Plan de Manejo.			
Que se haya ejecutado correctamente los tratamientos tanto silvícolas; así como el de residuos.			



DESCRIPCION	SI	NO	COMENTARIOS
Que se haya llevado a cabo las labores de cierre de actividades de aprovechamiento.			
Que se haya respetado los límites generales, de operativo y de protección.			
Que se haya hecho con regularidad y correctamente las visitas por parte del técnico administrador del ICF.			
Comparar lo descrito en el documento con lo visto en el campo.			
<b>Plan de Salvamento</b>			
Elabore un Plan de trabajo a los planes de salvamento que contenga:			
No. de venta			
Fecha			
Volumen			
Tenencia			
Valor del m3			
Valor total			
Causa del salvamento			
Finiquito			
Facturas utilizadas.			
Si fue la plaga la causa de salvamento revisar los formatos correspondientes			
Cumplimiento del tres por uno			
<b>Supervisión de campo;</b>			
Cierre de caminos, chutes, bacadillas.			
Ubicación			
Marcación en general			
Respeto de áreas de protección.			
<b>Con la información anterior verifique:</b>			
Que el valor aprovechado sea el autorizado.			
Que este liquidado de acuerdo a las facturas.			
Comparar lo descrito en el documento con lo visto en el campo.			
Que se haya respetado los límites generales			
Que se haya realizado la marcación en general correctamente.			

DESCRIPCION	SI	NO	COMENTARIOS
Que se haya realizado la marcación en general correctamente.			
Que hayan cumplido el 3x1.			
<b>Área Administrativa</b>			
Elaborar un Plan con la documentación ingresada a la regional, que contengan.			
<b>Documentos ingresados a la Regional:</b>			
Tipo de documento; (PM, POA, PS, L/NC.			
Fecha de ingreso.			
Fecha de inspección.			
Dictamen; (si fue aprobado o no).			
Fecha de devolución, documentada.			
Fecha de envío para la central.			
<b>Con la información anterior verifique:</b>			
Si se está cumpliendo con los plazos establecidos por la Ley.			
Si las devoluciones están documentadas debidamente.			
Elaborar un plan que contenga lo siguiente:			
Producto decomisado, especies.			
Nombre del infractor.			
Volumen.			
Si se donó el producto, se utilizó para el fin indicado en la solicitud?			
Con la información anterior verifique:			
Si el proceso de donación se hace correctamente.			
El inventario de lo existente concuerda con lo descrito en la documentación.			
<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
Guías de movilización.			
Evalué el Control Interno respectivo.			
Obtenga información relacionada con las guías de movilización entregadas por la oficina central vs. Las asignadas en la oficina regional.			
Elabore un plan de trabajo de las guías de movilización asignadas a los beneficiarios que contenga:			

DESCRIPCION	SI	NO	COMENTARIOS
Numero de plan operativo, licencia o plan de salvamento.			
Numeración de las guías asignadas			
Cantidad asignada			
Valor unitario			
Valor Total			
Volumen transportado			
Tipo de factura rollo, aserrada o subproducto.			
Con la información anterior verifique lo siguiente:			
Que las guías utilizadas hayan sido devueltas.			
Que se lleve un control de las guías asignadas por plan operativo.			
Que las guías estén debidamente resguardadas.			
Que las guías hayan sido entregadas a la persona autorizada.			
Que se utilicen según la factura la forma respectiva			



**CODIFICACIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PLANES DE MANEJO Y PLANES OPERATIVOS  
APROBADOS POR EL ICF.**



servicio por Naturaleza

**Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo  
Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre**

**RESOLUCION DE-MP- 009-2010**

INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF).- DIRECCION EJECUTIVA.-COMAYAGUELA, MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL A LOS VEINTE DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIEZ.

**TEMA:**

**“CODIFICACION A UTILIZAR PARA LA IDENTIFICACION DE LOS PLANES DE MANEJO Y PLANES OPERATIVOS APROBADOS POR EL ICF”**

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 70 de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (Decreto No. 98-2007) establece la obligatoriedad del Plan de Manejo con el fin de asegurar la sostenibilidad y productividad de los bosques públicos o privados .

**CONSIDERANDO:** Que de acuerdo con el artículo 18 numeral 6 de la Ley antes referida, es atribución del ICF el aprobar o denegar los planes de Manejo para la conservación, protección, aprovechamiento racional y sostenible de las áreas forestales y protegidas, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la presente Ley”.

**CONSIDERANDO:** Que también en el mismo artículo 18 numeral 3 estipula, que el ICF aprobará los instructivos para realizar la gestión del Sector Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, tomando en cuenta cualquier otra ley aplicable.

**POR TANTO:**

La Subdirección de Desarrollo Forestal en el uso de las atribuciones que la Ley le confiere y con base en los artículos 70, 18 numeral 6, 18 numeral 3 de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (Decreto No. 98-2007); 23, 26 y 27 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 6 y 7 de la Ley de Simplificación Administrativa.

**RESUELVE:**

Aprobar la codificación a establecer para la identificación de los Planes de Manejo y Planes operativos de la forma siguiente:

**PRIMERO:** Para la identificación de las regiones forestales del Instituto se utilizará la siguiente nomenclatura:

Región Forestal de Comayagua	CO
Región Forestal de Olancho	OL





Trabaja por Naturaleza

## Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre

Región Forestal de Noreste de Olancho	NE
Región Forestal de Atlántida	AT
Región Forestal de Yoro	YO
Región Forestal de El Paraíso	EP
Región Forestal de El Pacífico	PC
Región Forestal de Francisco Morazán	FM
Región Forestal de Occidente	OC
Región Forestal de La Biosfera del Río Plátano	LB
Región Forestal de la Mosquitia	LM
Región Forestal de Nor-Occidente	NO

**SEGUNDO:** Para la identificación de municipios y departamentos se utilizará la codificación establecida para tales por el Ministerio de Gobernación y Justicia, la cual se adjunta como anexo a la presente resolución.

**TERCERO:** Se asignará un número correlativo para cada documento de Plan de Manejo y de Plan Operativo según su ingreso, concluyendo con el año de la presentación del mismo.

**CUARTO:** Toda codificación de Plan de Manejo deberá ir precedido de la nomenclatura correspondiente que indique su tenencia jurídica de la forma siguiente:

Bosque Nacional	BN
Bosque Privado	BP
Bosque Ejidal	BE

### QUINTO: Ejemplos

CODIGO DE PMF (Plan de Manejo Forestal)

BE-FM-0809-015-2009

- BE - Bosque Ejidal



## Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre

- FM -Región Forestal de Francisco Morazán
- 08 - Departamento de Francisco Morazán.
- 09 -Municipio de Lepaterique.
- 015 - número correlativo del Plan de Manejo
- 2009 -año de aprobación del plan de manejo.

CODIGO DE POA (Plan Operativo Anual)

FM-015-001-025-2009

- FM - Región Forestal de Francisco Morazán
- 015 -Plan de Manejo Forestal.
- 001 - Número del Primer Plan Operativo del Plan de Manejo 015
- 025 -Número correlativo del POA aprobado en la Región Forestal de Francisco Morazán.
- 2009 -Año de aprobación

**SEXTO:** En virtud de que el artículo 6 de la Ley de Simplificación Administrativa señala que todo órgano del Estado tiene la obligación de informar acerca de las Leyes y Reglamentos aplicables a cada trámite o gestión, así como las demás disposiciones legalmente adoptadas y que deban observarse, se les instruye a los Jefes de Departamento de la Institución así como a los Jefes Regionales, para que mediante los medios que consideren más convenientes y eficaces, hagan del conocimiento público la presente resolución a la ciudadanía en general, en especial a las personas y entes involucrados en el sector forestal tanto privados como públicos.

**SÉPTIMO:** La presente resolución será aplicada a partir del primero de Febrero del año 2010.

*Geni Roberto Caballero*  
SUBDIRECCIÓN DE MANEJO Y DESARROLLO FORESTAL



C:4\Word\Mis-documentos\doct-2010\ASC\RLB\asc



**CÓDIGO POR DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO**

<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>CODIGO DEPARTAMENTO</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>CODIGO MUNICIPIO</b>
<b>ATLANTIDA</b>	<b>01</b>	<b>La Ceiba</b>	<b>01</b>
		El Porvenir	02
		Esparta	03
		Jutiapa	04
		La Música	05
		San Francisco	06
		Tela	07
		Arizona	08
<b>COLON</b>	<b>02</b>	<b>Trujillo</b>	<b>01</b>
		Balfate	02
		Iriona	03
		Limón	04
		Saba	05
		Santa Fe	06
		Santa Rosa de Aguan	07
		Sonaguera	08
		Tocoa	09
		Bonito Oriental	10
<b>COMAYAGUA</b>	<b>03</b>	<b>Comayagua</b>	<b>01</b>
		Ajuterique	02
		El Rosario	03
		Esquías	04

**CÓDIGO POR DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO**

COMAYAGUA	03	Humuya	05
		La Libertad	06
		Lamani	07
		La Trinidad	08
		Lejamani	09
		Meambar	10
		Minas de Oro	11
		Ojos de Agua	12
		San Gerónimo	13
		San José de Comayagua	14
		San José del Potrero	15
		San Luis	16
		San Sebastián	17
		Siguetepeque	18
		Villa de San Antonio	19
		Las Lajas	20
		Taulabe	21
<b>COPAN</b>	<b>04</b>	<b>Santa Rosa de Copan</b>	<b>01</b>
		Cabaña	02
		Concepción	03
		Copan R uinas	04
		Corquin	05
		cucuyagua	06



**CÓDIGO POR DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO**

<b>COPAN</b>	<b>04</b>	Dolores	07
		Dulce Nombre	08
		El Paraíso	09
		Florida	10
		La Jigua	11
		La Unión	12
		Nueva Arcadia	13
		San Agustín	14
		San Antonio	15
		San Gerónimo	16
		San José	17
		San Juan de Opoa	18
		San Nicolás	19
		San Pedro	20
		Santa Rita	21
		Trinidad de Copan	22
		Veracruz	23
<b>CORTES</b>	<b>05</b>	<b>San Pedro Sula</b>	<b>01</b>
		Choloma	02
		Omoa	03
		Pimienta	04
		Potreros	05
		Puerto Cortes	06

**CÓDIGO POR DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO**

CORTES	05	San Antonio de Cortes	07
		San Francisco de Yojoa	08
		San Manuel	09
		Santa Cruz de Yojoa	10
		Villanueva	11
		La Lima	12
<b>CHOLUTECA</b>	<b>06</b>	<b>Choluteca</b>	<b>01</b>
		Apacilagua	02
		Concepción de María	03
		Duyure	04
		El Corpus	05
		El Triunfo	06
		Marcovia	07
		Morolica	08
		Namasigue	09
		Orocuina	10
		Perspire	11
		San Antonio de Flores	12
		San Isidro	13
		San José	14
		San Marcos de Colon	15

**CÓDIGO POR DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO**

FCO. MORAZAN	08	Curaren	04
		El Porvenir	05
		Guaimaca	06
		La Libertad	07
		La Venta	08
		Lepaterique	09
		Maraita	10
		Marale	11
		Nueva Armenia	12
		Ojojona	13
		Orica	14
		Reitoca	15
		Sabanagrande	16
		San Antonio de Oriente	17
		San Buenaventura	18
		San Ignacio	19
		San Juan de Flores	20
		San Miguelito	21
		Santa Ana	22
		Santa Lucia	23
		Talanga	24
		Tatumbra	25
		Valle de Ángeles	26



**CÓDIGO POR DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO**

FCO. MORAZAN	8	Villa de San Francisco	27
		Vallecillo	28
<b>GRACIAS A DIOS</b>	<b>09</b>	<b>Puerto Lempira</b>	<b>01</b>
		Brus Laguna	02
		Ahuas	03
		Juan Fco. Bulnes	04
		Ramón Villeda Morales	05
		Wampusirpi	06
<b>INTIBUCA</b>	<b>10</b>	<b>La Esperanza</b>	<b>01</b>
		Camasca	02
		Colomoncagua	03
		Concepción	04
		Dolores	05
		Intibucá	06
		Jesús de Otoro	07
		Magdalena	08
		Masaguara	09
		San Antonio	10
		San Isidro	11
		San Juan	12
		San Marcos de Sierra	13
		San Miguelito	14

**CÓDIGO POR DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO**

INTIBUCA	10	Santa Lucia	15
		Yamaranguila	16
		San Fco. De Opalaca	17
<b>ISLAS DE LA BAHIA</b>	<b>11</b>	<b>Roatán</b>	<b>01</b>
		Guanaja	02
		José Santos Guardiola	03
		Utila	04
<b>LA PAZ</b>	<b>12</b>	<b>La Paz</b>	<b>01</b>
		Aguanqueterique	02
		Cabañas	03
		Cane	04
		Chimadla	05
		Guajiquiro	06
		Lauterique	07
		Márcala	08
		Mercedes de oriente	09
		Opatoro	10
		San Antonio del Norte	11
		San José	12
		San Juan	13
		San Pedro de Tutule	14
		Santa Ana	15
		Santa Elena	16

**CÓDIGO POR DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO**

LA PAZ	12	Santa María	17
		Santiago de Puringla	18
		Yarula	19
<b>LEMPIRA</b>	<b>13</b>	<b>Gracias</b>	<b>01</b>
		Belén	02
		Candelaria	03
		Cololaca	04
		Erandique	05
		Gualcince	06
		Guarita	07
		La Campa	08
		La Iguala	09
		Las Flores	10
		La Unión	11
		La Virtud	12
		Lepaera	13
		Mapulaca	14
		Piraera	15
		San Andrés	16
		San Francisco	17
		San Juan Guarita	18
		San Manuel Colohete	19
		San Rafael	20

**CÓDIGO POR DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO**

LEMPIRA	13	San Sebastián	21
		Santa Cruz	22
		Talgua	23
		Tambla	24
		Tomala	25
		Valladolid	26
		Virginia	27
		San Marcos de Caiquin	28
<b>OCOTEPEQUE</b>	<b>14</b>	<b>Ocotepeque</b>	<b>01</b>
		Belén Gualcho	02
		Concepción	03
		Dolores Merendon	04
		Fraternidad	05
		La Encarnación	06
		La Labor	07
		Lucerna	08
		Mercedes	09
		San Fernando	10
		San Fco. Del Valle	11
		San Jorge	12
		San Marcos	13
		Santa Fe	14
		Sensenti	15



**CÓDIGO POR DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO**

OCOTEPEQUE	14	Sinuapa	16
<b>OLANCHO</b>	<b>15</b>	<b>Juticalpa</b>	<b>01</b>
		Campamento	02
		Catacamas	03
		Concordia	04
		Dulce Nombre de Calme	05
		El Rosario	06
		Esquipulas del Norte	07
		Gualaco	08
		Guarizama	09
		Guata	10
		Guayape	11
		Jano	12
		La Unión	13
		Margulle	14
		Manto	15
		Salamá	16
		San Esteban	17
		San Fco. De Becerra	18
		San Fco. De la Paz	19
		Santa María del Real	20
		Silca	21
		Yocon	22

**CÓDIGO POR DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO**

OLANCHO	15	Patuca	23
<b>SANTA BARBARA</b>	<b>16</b>	<b>Santa Barbará</b>	<b>01</b>
		Arada	02
		Atíma	03
		Azacualpa	04
		Ceguaca	05
		Concepción del Norte	06
		Concepción del Sur	07
		Chinda	08
		El Nispero	09
		Gualala	10
		Llama	11
		Macuelizo	12
		Naranjito	13
		Nuevo Celilac	14
		Petoa	15
		Protección	16
		Quimistan	17
		San Fco. De Ojuera	18
		San José de colinas	19
		San Luis	20
		San Marcos	21
		San Pedro de Zacapa	22

**CÓDIGO POR DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO**

SANTA BARBARA	16	San Vicente Centenario	23
		Santa Rita	24
		Trinidad	25
		Las Vegas	26
		Nueva Frontera	27
<b>VALLE</b>	<b>17</b>	<b>Nacaome</b>	<b>01</b>
		Alianza	02
		Amapala	03
		Aramecina	04
		Caridad	05
		Goascoran	06
		Langue	07
		San Fco. De Coray	08
		San Lorenzo	09
<b>YORO</b>	<b>18</b>	<b>Yoro</b>	<b>01</b>
		Arenal	02
		El Negrito	03
		El Progreso	04
		Jocon	05
		Morazán	06
		Olanchito	07
		Santa Rita	08
		Sulaco	09
		Victoria	10
		Yorito	11

### **Documentos para la aprobación de los planes de salvamento legales administrativos y orden estructurado:**

1. Dictamen del técnico forestal del ICF.
2. Solicitud del interesado
3. Documentos personales del solicitante. (tarjeta de identidad y pago de impuestos municipales)
4. Informe del técnico forestal privado que realizó el estudio.
5. Nombramiento del técnico forestal que realizó el estudio por parte del propietario.
6. Aceptación del técnico forestal privado que realizó el estudio.
7. Autorización al ICF por parte del propietario del terreno para ingresar a inspeccionar.
8. Constancia de solvencia del técnico forestal que realizó el estudio.
9. Tabla de existencia utilizando programas PIMP-2K.
10. Datos de campo originales. (inventario del árboles a aprovechar).
11. Formulario de detección, inspección y control de plagas cuando sea el caso.
12. Constancia del Instituto Hondureño del Café. Cuando sea en terrenos de cafcultura.
13. Mapa georeferenciados con coordenadas UTM tomadas con GPS. Azimut.
14. Libertad de gravamen. Documentos que justifiquen la tenencia de la propiedad en caso de ser privado.
15. Fotografía de los árboles para aprovechar que demuestren la veracidad de lo descrito.
16. Constancia de constitución, (comunidad, organización agroforestal y otros) y representación legal.
17. Autorización del dueño, contrato de usufructo, arrendamiento, etc. Cuando el solicitante no es el propietario del terreno.
18. Certificado de autenticidad/autentica) de carta poder cuando el solicitante no es el propietario del terreno.
19. Licencia ambiental y/o permiso municipal en los casos que corresponda.
20. Pago de impuestos del producto a aprovechar en la alcaldía que corresponda.
21. Finiquito del corte de salvamento anterior en caso de existir.) incluyendo cumplimiento del 3x1)
22. Acta de inspección firmada por el patronato y UMA que corresponda.
23. Compromiso de plantación
24. Disco compacto incluyendo toda la información técnica.
25. La documentación debe entregarse foliada, iniciando la numeración correlativa desde el último documento hasta el primero.



## DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA TÉCNICA

**FORMATO PARA LA TOMA DE DATOS AUDITORIAS TÉCNICAS A REGIONES  
FORESTALES DEL I.C.F.**

Región Forestal de: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**A.- DATOS DE MANEJO FORESTAL.**

**I. Planes de Manejo.**

1. Nombre del Plan Revisado: \_\_\_\_\_
  2. Propietario \_\_\_\_\_
  3. Registro I.C.F No. \_\_\_\_\_
  4. Nombre del Sitio: \_\_\_\_\_
  5. Jurisdicción Municipio /Dpto. \_\_\_\_\_
  6. CAP. \_\_\_\_\_
  7. Fecha solicitud Plan. \_\_\_\_\_ F. Aprob Plan. \_\_\_\_\_
  8. Contiene el plan los programas exigidos por ICF. SI ( ) NO ( )
  9. Si no los tiene anote Observaciones. \_\_\_\_\_
- 
- 
- 

10. Esta Foliado el Plan? SI ( ) NO ( ) Cuantos Folios Tiene \_\_\_\_\_
11. Qué área lo tiene bajo su custodia. \_\_\_\_\_
12. Planes Ope. Aprovechados \_\_\_\_\_ Pendientes \_\_\_\_\_
13. Nombre Técnico Elaboro Plan. \_\_\_\_\_
14. Técnico Revisor ICF \_\_\_\_\_
15. Se comunica a la municipalidad respectiva la aprobación e implementación del Plan?  
SI ( ) NO ( )

Explique. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

16. Se hizo Socialización SI ( ) NO ( )

Explique. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**II. Planes Operativos.**

1. Cuantos Planes autorizo la Región en 20\_\_ . \_\_\_\_\_

2. Cuantos Planes autorizo la Región en 20\_\_ . \_\_\_\_\_

3. Cuantos Planes autorizo la Región en 20\_\_ . \_\_\_\_\_

4. Que Planes Operativos aprobados están pendientes de Aprovechar \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Para la evaluación de los planes operativos, completar la información en el formato adjunto.( **ICF-DAT-011**)

**III. Planes de Salvamento. (ICF-DAT-012)**

1. Que ocasionó el aprovechamiento al plan de salvamento. \_\_\_\_\_

Sitio \_\_\_\_\_ Volumen \_\_\_\_\_

2. No. de planes Aprovechados 20 \_\_\_\_\_ Volumen \_\_\_\_\_

3. No. de planes Aprovechados 20 \_\_\_\_\_ Volumen \_\_\_\_\_

4. No. de planes Aprovechados 20 \_\_\_\_\_ Volumen \_\_\_\_\_

5. No. de planes Aprovechados 20 \_\_\_\_\_ Volumen \_\_\_\_\_

6. Que acciones se está realizando en la recuperación del área afectada. \_\_\_\_\_

7. En la evaluación de los planes de Salvamento, para una mejor recolección de la información llenar el formato adjunto.

**IV. Manejo de Cuencas Hidrográficas. (Forma ICF-DAT-013)**

1. Número de Cuencas declaradas \_\_\_\_\_ Área \_\_\_\_\_

2. Se le da seguimiento a las áreas declaradas, en que consiste. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Numero de Cuencas En Proceso declaratoria. \_\_\_\_\_

4. Comunidades Beneficiadas y Población aproximada que vive dentro  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Existen cobros por servicios ambientales, desglose estos beneficios. \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. En la evaluación de los planes de Cuencas Hidrográficas, para una mejor recolección de la información llenar el formato adjunto.

6. Anote en este espacio otros datos de interés para una buena evaluación \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**B. DATOS DE INDUSTRIAS FORESTALES.**

1. Tiene la Región Forestal listado de las industrias forestales en todas sus Categorías. Si ( ) No: ( )  
.cuantas de cada categoría, detalle.

---

---

---

---

---

---

2. Que metodología de trabajo se utiliza en la Región Forestal al hacer una revisión industrial

---

3. Todas las Industrias Reportan producción mensualmente.

---

---

4. Están actualizadas en sus informes. Si ( ) No. ( )

5. La Región Forestal Lleva registro de los talonarios sellados a las Industrias. Si ( ) No ( )  
.Detalle.

---

---

6. Se tiene en la Región Forestal Análisis de Rendimiento para cada industria Detalle.

---

---

---

---

7. La Región Forestal Lleva Expedientes por cada industria en sus diferentes categorías Si ( )

No ( ).

---

---

---

---

---



8. Existen solicitudes de inscripción de Nuevas Industrias Detalle.

---

---

---

9. Se realizan supervisiones periódicas a las industrias y las mismas están documentadas

---

---

### C. ÁREAS PROTEGIDAS.

1. Existen en la Región Forestal convenios de Co-Manejo.

Si ( ) No ( ) Vigentes SI ( ) NO ( ), Favor explicar y detallarlos.

---

---

---

---

---

2. La Región Forestal Tiene Expedientes de estos convenios, Detalle,

---

---

---

---

3. Se encuentran registradas las supervisiones de campo que los técnicos forestales realizan a las áreas, Si ( ) No ( )

4. En estas supervisiones se documenta el cumplimiento de los convenios entre ambas instituciones, detalle.

---

---

---

---

4. Hay apoyo de otros organismos en la formación de estas organizaciones, detalle cuales son.

---

---

---

---

---

5. Detalle las actividades Forestales que se desarrollan en las áreas de los grupos beneficiarios, haciendo énfasis en las tenencias.

---

---

---

---

#### **E. PROTECCIÓN FORESTAL.**

1. Área Nacional protegidas \_\_\_\_\_ Has

2. Áreas protegidas por las municipalidades \_\_\_\_\_ Has.

3. Áreas protegidas por los propietarios privados \_\_\_\_\_ Has

4. Se recibieron Denuncias de incendiarios de Sitios Si ( ) No ( )

Detalle. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Las Denuncias han sido tramitadas según la ley Si ( ) NO ( )

6. Se tienen resultado de estas Denuncias Si ( ) No ( ) favor explicar los procedimientos seguidos y los resultados tenidos,

---

---

---

---

7. En la detección de los incendios forestales en la Región Forestal y el combate de los mismos, cual es el procedimientos que se sigue?.

---

---

---

---

8. Posee la Regional, medio apropiado para realizar la coordinación en la prevención y combate de los incendios forestales.

---

---

---

9. Se cumple con la ley forestal, sus normativas y reglamentación especial en el combate, detección y extinción de los incendios forestales y/o Plagas Forestales en la Región Explíquelo.

---

---

---

#### **F. OPERATIVOS DE CONTROL DE PRODUCTOS FORESTALES, FLORA Y FAUNA.**

1. Cuantos Operativos se desarrollaron en el presente año, explique \_\_\_\_\_

---

---

2. Hubo decomisos de madera Si ( ) NO ( ) Especie. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Vol. Existencia en sede: \_\_\_\_\_

Que Volumen de madera en \_\_\_\_\_ M<sup>3</sup> \_\_\_\_\_ P.T

3. Se denunció al Ministerio Público los Infractores SI ( ) NO ( )

4. Que procedimiento se siguió en el trámite de la denuncia y el decomiso y adjudicación de la madera.

---

---

---

---

5. Existe en el plantel de la Región Madera Decomisada SI ( ) NO ( )

6. Que instituciones participaron en el desarrollo de los operativos.

---

---

---

**G. PROGRAMA NACIONAL DE REFORESTACIÓN.**

1. Cuántos proyectos a desarrollado el programa en al Región Forestal, \_\_\_\_\_

2. Qué proyectos fueron desarrollados en el presente año. Detállelo \_\_\_\_\_

---

---

---

3. Cada proyecto tiene su expediente, Si ( ) No ( ) Detalle los Números y sus fechas de presentación y aprobación en el año \_\_\_\_\_

---

---

---

4. Cada proyecto desarrollado cumplió con los procedimientos establecidos para su implementación. Detalle.

---

---

---

5. El programa tiene técnico en la región forestal, Si( ) No ( )

6. Nombre del Técnico \_\_\_\_\_.



7. Según la información en los expedientes desglose los valores recibidos y financiados por el programa, por Municipio.

---

---

---

---

---

8. Se han presentado nuevos proyectos y en qué estado de aprobación e implementación se encuentran, detalle.

---

---

---

9. Según el Técnico Regional del Programa donde se ha tenido el mayor problema en la ejecución de los proyectos (Presentación hasta el primer desembolso y su finalización).

---

---

---

---

---

---

---

10. Según los expedientes durante el año 20\_\_ que población fue beneficiada, y cuál es la proyección para el año 20\_\_.

---

---

---

---

Los Suscritos certificamos que toda la información descrita en el presente formulario de fiscalización de la Región Forestal de \_\_\_\_\_ es totalmente veraz y ha sido recolectada de los archivos de la Región, y son del Conocimiento de la Jefatura de la Región, por lo que firmamos y aceptando dando fe de lo que Manifestamos.

-----  
Auditor Técnico Departamento

-----  
Técnico Forestal Manejo y Desarrollo

-----  
Técnico Forestal Cuencas Hidrográficas

-----  
Técnico Forestal Áreas Protegidas y V.S.

-----  
Técnico Forestal Desarrollo Comunitario

-----  
Técnico Forestal de Protección

-----  
Jefe Región Forestal

## Evaluación de Planes Operativos

Región Forestal: \_\_\_\_\_ Fecha de evaluación: \_\_\_\_\_

Elaborado por: \_\_\_\_\_

N.	# de Plan Operativo	Fecha de aprobación	Fecha de vencimiento. Si hay prorrogas	Fecha de finiquito y resultado.	# de visitas durante la administración.	Cumplimiento del 3x1. Sitio donde se realizó.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						

### Evaluación de Planes de Salvamento.

Región Forestal: \_\_\_\_\_ Fecha de evaluación: \_\_\_\_\_

N.	# de Plan	Fecha de aprobación	Fecha de vencimiento. Si hay prorrogas	Fecha de finiquito.	Resultado del finiquito.	Sitio
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						



**Evaluación de Cuencas Hidrográficas**

Región Forestal \_\_\_\_\_ Fecha de Evaluación \_\_\_\_\_ Elaborado por \_\_\_\_\_

No	Sitio en proceso de declaratoria	Sitio declarado	Fecha de solicitud de declaratoria	Fecha de declaración	# De Comunidades beneficiadas.	Área del sitio bajo declaratoria.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						

TABLA RESUMEN AUDITORA REGION FORESTAL.

Aspectos Evaluados	20%	40%	60%	80%	100%	Valoración Estimada Unidades para med.	
						Tot.Evalu.	Tot.Asig.
Manejo Forestal							100 unidades.
Industrias Forestales							100 unidades
Control Volumétrico							100 unidades
Protección Forestal							100 unidades
Áreas Protegidas							100 unidades
Vida Silvestre							100 unidades
Desarrollo Comunitario							100 unidades
Cuencas Hidrográficas							100 unidades
Programa Nacional de Reforestación.							100 unidades
SUMATORIAS							900 unidades
Porcentaje de Evaluación							%

NOTA: INSTRUCCIONES, EL PUNTAJE MAS ALTO ES DE 100 LO QUE SIGNIFICA EL TOTAL DEL CUMPLIMIENTO EN EL ASPECTO EVALUADO, Y EL PORCENTAJE GLOBAL ES LA SUMA DE LOS TOTALES (9 VARIABLES)

**INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL, ÁREAS  
PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE.**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA TÉCNICA.**

**EVALUACION DE CAMPO DEL FONDO PARA REINVERSION FORESTAL Y FOMENTO DE  
PLANTACIONES (FRFFP)**

**FORMA PARA LA RECOLECCION DE INFORMACION DEL PROYECTO APROBADO.**

A.) Información Existente en La Región Forestal de \_\_\_\_\_.

1. Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

No.deExp. \_\_\_\_\_.

2. Especie Reforestada \_\_\_\_\_ Nativa ( ) Exótica ( )

3. Localización Geográfica del Proyecto. Latitud N \_\_\_\_\_ Longitud W \_\_\_\_\_.

4. Jurisdicción del Proyecto Departamento \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ Aldea \_\_\_\_\_

Caserío \_\_\_\_\_ Sitio \_\_\_\_\_.

5. Beneficiario del Proyecto \_\_\_\_\_.

6. No. de Beneficiarios a.) Directos \_\_\_\_\_ b.)Indirectos \_\_\_\_\_

Hombres: \_\_\_\_\_ Mujeres \_\_\_\_\_

7. Fecha Presentación Solicitud \_\_\_\_\_ Fecha de Aprobación proyecto

\_\_\_\_\_ Fecha Inicio del Proyecto \_\_\_\_\_

Fecha de Finalización del Proyecto \_\_\_\_\_.

8. Nombres de los Técnicos Responsables para la ejecución del Proyecto:

ICF Regional \_\_\_\_\_

Municipalidad u otra Organización: \_\_\_\_\_.

9. No. de Supervisiones Realizadas \_\_\_\_\_ Adj. Copias de los Informe.

10. Área Autorizada \_\_\_\_\_ No. de Plantas \_\_\_\_\_

11. Plantas se produjeron en la zona de \_\_\_\_\_

12. Procedencia de la Semilla \_\_\_\_\_

B.) Información Existente en La Municipalidad de \_\_\_\_\_.

1. Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_ No.deExp. \_\_\_\_\_.

2. Jurisdicción del Proyecto Departamento \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ Aldea \_\_\_\_\_

Caserío \_\_\_\_\_ Sitio \_\_\_\_\_.

3. Beneficiario del Proyecto \_\_\_\_\_.

4. Fecha Presentación Solicitud \_\_\_\_\_ Fecha de Aprobación proyecto

\_\_\_\_\_ Fecha Inicio del Proyecto \_\_\_\_\_

Fecha de Finalización del Proyecto \_\_\_\_\_.

5. Organizaciones involucradas en le ejecución del Proyecto \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

6. En el desarrollo del Proyecto Hubo satisfacción en los Trámites de Aprobación, Desembolsos y finalización del mismo Explique \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Nombre del Técnico Ejecutor del Proyecto. \_\_\_\_\_

8. En la ejecución del Proyecto se utilizó M. de O. Local ( ) Municipal ( ) Otros ( )

N o. de Jornales Directos \_\_\_\_\_ Bene. Indirectos \_\_\_\_\_

9. Se le está dando Seguimiento al Proyecto SI ( ) NO ( )

10. En qué consiste el seguimiento.( Explique) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



11. Hay Personal Asignado a la protección del proyecto SI ( ) No ( )

12. En qué consiste la Protección Explique.

---

---

---

B.) Información Recolectada en La Visita de Campo.

1. Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_ No.deExp. \_\_\_\_\_

2. Especie Reforestada \_\_\_\_\_ Nativa ( ) Exótica ( )

3. Localización Geográfica del Proyecto. Latitud N \_\_\_\_\_ Longitud \_\_\_\_\_

4. Jurisdicción del Proyecto Departamento \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ Aldea \_\_\_\_\_

Caserío \_\_\_\_\_ Sitio \_\_\_\_\_

5. Beneficiario del Proyecto \_\_\_\_\_

6. Número de Hectáreas Plantadas \_\_\_\_\_

7. Inventario de la Plantación No. Plantas Por Ha. \_\_\_\_\_ Tot. De Plantas \_\_\_\_\_

8. Altura Promedio de Las Plantas \_\_\_\_\_

9. Estado de la Plantación en limpieza, en daños por fuego, en prendimiento,

Explique. \_\_\_\_\_

---

---

---

10. Se le está dando protección al sitio de Plantación Explique. \_\_\_\_\_

---

11. La especie plantada es adecuada para la protección del suelo. Explique\_\_\_\_\_

---

---

---

12. La plantación Cumple con la finalidad de protección de las áreas Críticas y de posibilidad de uso múltiple como opción lucrativa (Explique)\_\_\_\_\_

---

---

---

13. La reforestación se realizó dentro del área de una cuenca productora de agua (Explique)\_\_\_\_\_

---

---

Para constancia y seguridad de haber realizado la evaluación correspondiente, por este medio certificamos que los datos contenidos en el presente formato son verdaderos y firmamos la presente a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ de la fecha descrita.

f \_\_\_\_\_ f \_\_\_\_\_ f \_\_\_\_\_

Auditor      Técnico      ICF      Técnico Región Forestal      Beneficiario

Testigo \_\_\_\_\_ Testigo \_\_\_\_\_

**FORMATO PARA AUDITORIA A PROYECTO DEL FONDO DE AREAS PROTEGIDAS  
Y VIDA SILVESTRE**

**Nombre del Área Protegida:** \_\_\_\_\_

Co-Manejador: \_\_\_\_\_

**Ubicación** Departamento: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_

Área del Área Protegida: \_\_\_\_\_ Decreto Ley: \_\_\_\_\_

Número del plan de manejo: \_\_\_\_\_

**Nombre del proyecto aprobado:** \_\_\_\_\_

Monto aprobado: \_\_\_\_\_ Monto del desembolso: \_\_\_\_\_

Reembolsable: \_\_\_\_\_ No Reembolsable \_\_\_\_\_

Contrapartida del beneficiario \_\_\_\_\_

Periodo de ejecución \_\_\_\_\_

Nombre del elaborador del perfil \_\_\_\_\_

Colegiación \_\_\_\_\_

**Estado del proyecto:**

Proceso de firma: \_\_\_ I Desembolso: \_\_\_ II Desembolso: \_\_\_ III Desembolso: \_\_\_ Liquidado \_\_\_

Ámbito del proyecto: \_\_\_\_\_

**Requisitos para aprobación del proyecto:**

Objetivos \_\_\_

Resultados \_\_\_

Actividades \_\_\_

Medios de verificación \_\_\_

Indicadores por resultado \_\_\_

Cronograma \_\_\_

Presupuesto \_\_\_

Mecanismos de control de gasto \_\_\_\_\_

Estrategia de implementación de proyectos \_\_\_\_\_

En caso de no cumplir alguno de los incisos anteriores, especifique: \_\_\_\_\_

### **Requisitos para la adjudicación.**

#### **Municipalidades**

1. Propuesta del proyecto y contraparte \_\_\_\_\_
2. Cuenta bancaria de cheque exclusiva del fondo con las firmas registradas del alcalde y tesorero municipal \_\_\_\_\_
3. Comprobante de control administrativo por separado y exclusivo del Fondo. \_\_\_\_\_
4. Contar con sistema contable mínimo. \_\_\_\_\_
5. Dictamen técnico de UMA \_\_\_\_\_
6. Contratación personal técnico calificado y/o colegiado \_\_\_\_\_

#### **ONG'S**

1. Personalidad jurídica \_\_\_\_\_
2. Tener presencia local \_\_\_\_\_
3. Garantía bancaria o hipotecaria para la ONG \_\_\_\_\_
4. Antecedentes verificables de participación en proceso de desarrollo local \_\_\_\_\_
5. Experiencia institucional demostrada \_\_\_\_\_
6. Tener al día y actualizado el sistema contable \_\_\_\_\_
7. Procedimiento administrativo aceptable \_\_\_\_\_
8. Personal mínimo competente \_\_\_\_\_
9. Capacidad contraparte \_\_\_\_\_
10. Experiencia en el manejo de fondos \_\_\_\_\_
11. Referencia de co-manejador en caso de un área co-manejada \_\_\_\_\_.
12. Cuenta bancaria exclusiva para el Fondo. \_\_\_\_\_
13. Contratación personal técnico calificado y/o colegiado \_\_\_\_\_

#### **Personas Naturales**

1. Ser hondureño por nacimiento \_\_\_\_\_
2. Referencia bancaria \_\_\_\_\_
3. Rendición de garantía bancaria o hipotecaria \_\_\_\_\_
4. Antecedentes de participación en procesos de desarrollo local \_\_\_\_\_
5. Experiencia comprobada en administración de fondos \_\_\_\_\_
6. Hoja de antecedentes penales \_\_\_\_\_



- 7. Referencia de co-manejador en caso de un área co-manejada. \_\_\_\_\_
- 8. Referencia de la RENAPH \_\_\_\_\_
- 9. Referencia Municipal \_\_\_\_\_
- 7. Cuenta bancaria exclusiva para el Fondo. \_\_\_\_\_
- 8. Contratación personal técnico calificado y/o colegiado \_\_\_\_\_

**Actividades de la UETF**

Nombre del Técnico de la UETF \_\_\_\_\_

Número de supervisiones realizadas \_\_\_\_\_

Número de Colegiación \_\_\_\_\_

**Monitoreo Técnico a través de Áreas Protegidas y Vida silvestre**

No. De reuniones durante el proyecto \_\_\_\_\_ (Anexar memoria)

No. De supervisiones realizadas \_\_\_\_\_ (Anexar informe)

**Información recolectada en la visita de campo**

Localización Geográfica del Proyecto. Latitud N \_\_\_\_\_ Longitud \_\_\_\_\_

**Indicadores:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Se han establecido los mecanismos adecuados para la continuidad y sostenibilidad del proyecto, explique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Conclusiones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Recomendaciones:

\_\_\_\_\_

Para constancia y seguridad de haber realizado la evaluación correspondiente, por este medio certificamos que los datos contenidos en el presente formato son verdaderos y firmamos la presente a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ de la fecha descrita.

f \_\_\_\_\_ f \_\_\_\_\_ f \_\_\_\_\_

Auditor Técnico ICF Técnico Región Forestal Beneficiario

Testigo \_\_\_\_\_ Testigo \_\_\_\_\_

**SEGUNDO:** El presente “Manual de Auditoría Técnica a la Industria Forestal, Planes de Manejo y Planes Operativos”, es de vigencia inmediata y es de aplicación a nivel nacional.

**TERCERO:** Facultar al Departamento de Auditoría técnica para que a partir de la fecha, realice y ejecute todas las acciones y gestiones pertinentes a fin de darle cumplimiento a todo

lo establecido en el mismo, labor que realizará conforme a las funciones ya establecidas para dicho departamento técnico.

**CUARTO:** Ordenar la publicación del presente Manual en el el página Web del ICF.-  
**NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE.-**

Dado en la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central a los once días del mes de febrero del año dos mil quince.

  
**DIRECCION EJECUTIVA**  
  
  
**SECRETARIA GENERAL**  
