

GFS_1_MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE DE LOS MONTES DE LA GENERALITAT VALENCIANA

Fecha de redacción: 14/11/2024

Nº EDICIÓN	FECHA	EDITADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
1	14/11/2024	Responsable del Sistema de GFS (firma)		Dirección del sistema de GFS (firma)

INDICE

1	ANTECEDENTES E INTRODUCCIÓN.....	4
1.1	GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE.....	4
1.2	CERTIFICACIÓN FORESTAL.....	4
1.3	CERTIFICACIÓN FORESTAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA	6
2	REQUERIMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA	6
2.1	PLANIFICACIÓN.....	8
2.1.1	OBJETIVOS	8
2.1.2	FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y ORGANIGRAMA	9
2.1.3	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE	13
2.1.4	TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE	15
2.1.5	REVISIÓN DEL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE	15
2.2	IMPLEMENTACIÓN	16
2.2.1	GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	16
2.2.2	CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS.....	17
2.2.3	PROCEDIMIENTOS DE CONTROL.....	18
2.2.4	COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN PÚBLICA.....	29
2.2.5	LABORES DE FORMACIÓN	30
2.3	VERIFICACIÓN.....	31
2.3.1	CONTROL SOBRE LA SISTEMÁTICA Y LOS PROCEDIMIENTOS	31
2.3.2	AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA.....	31
2.3.3	AUDITORÍA EXTERNA.....	31
2.4	REVISIÓN Y MEJORA.....	32
2.4.1	NO CONFORMIDAD	32
2.4.2	ACCIÓN CORRECTIVA Y O ACCIÓN PREVENTIVA	34

3	ANEXOS	35
3.1	ANEXO 1. INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE PLANIFICACIÓN.....	35
3.2	ANEXO 2. MARCO LEGISLATIVO	37
3.3	ANEXO 3. DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SISTEMA, Y DE LOS MONTES CERTIFICADOS 42	
3.4	ANEXO 4. GUÍA DE UTILIZACIÓN DEL LOGOTIPO PEFC	53
3.5	ANEXO 5. ACUERDO VOLUNTARIO DEL PROPIETARIO FORESTAL PARA PARTICIPAR EN LA CERTIFICACIÓN FORESTAL REGIONAL PEFC	54
3.6	ANEXO 6. CERTIFICADO DE ADSCRIPCIÓN AL SISTEMA GFS PARA PROPIETARIOS.....	57

1 ANTECEDENTES E INTRODUCCIÓN

1.1 GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE

La gestión forestal sostenible complementa los objetivos clásicos de las ordenaciones de montes, como son la persistencia, el rendimiento sostenido y el alcance del máximo de utilidades de las masas forestales), ya que integra aspectos como la población de los espacios forestales, la conservación del suelo, la calidad del agua, la diversidad biológica, etc.

Además, es necesario señalar que los bosques mediterráneos son especialmente vulnerables al cambio climático. Debido a este motivo, las estrategias de mitigación y adaptación de los bosques al cambio climático juegan un papel fundamental para responder a los desafíos planteados por el cambio climático.

En el contexto actual de impactos del cambio climático sobre los bosques mediterráneos, y en este caso, en la Generalitat Valenciana surge la necesidad de contar con una herramienta que garantice la sostenibilidad de los aprovechamientos forestales así como la persistencia de los importantes servicios ecosistémicos derivados de los mismos.

Así, se ha creado CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA, que facilita a los propietarios de montes regionales, el desarrollo de una gestión forestal sostenible en sus montes. Esto resulta fundamental en la Generalitat Valenciana, debido al escenario de cambio climático bajo el que se encuentran los montes regionales, que sin una adecuada gestión verán comprometidos sus valores naturales.

1.2 CERTIFICACIÓN FORESTAL

La Certificación Forestal es un proceso voluntario que avala que la gestión que se lleva a cabo en un terreno forestal es responsable y cumple con criterios de sostenibilidad ambiental, económica y social.

Para el desarrollo de este proceso, un agente externo independiente, de acuerdo con una norma de Gestión Forestal Sostenible internacionalmente reconocida, evalúa los criterios, parámetros

o indicadores establecidos en la superficie objeto de certificación. Esto permite que el propietario pueda demostrar que su superficie forestal se gestiona de forma sostenible.

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

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

La ventaja principal de la certificación forestal es que los productos certificados cuentan y contarán, previsiblemente, con más potenciales consumidores, ya que existe un mercado muy desarrollado que los solicita y además en algunas licitaciones, éste es uno de los criterios de puntuación. Además, hay que añadir que muchos países demandan productos certificados y numerosos gobiernos lo exigen en sus compras.

Otras ventajas de la certificación forestal son las siguientes:

- Promueve la conservación, mejora y resiliencia de las masas forestales.
- Favorece la imagen de la madera como materia prima renovable y ecológica.
- Fomenta la generación de empleo y el desarrollo rural.
- Da una imagen de transparencia en la gestión del bosque, gracias a las auditorías anuales.
- Aporta un valor añadido a los productos forestales, facilitando su acceso al mercado.
- Fortalece la imagen de la madera y de otros productos forestales como materias primas renovables y ecológicas
- Fomenta la competencia con propietarios forestales ya certificados
- Sirve como herramienta para el control de los trabajos forestales desarrollados en un monte

Para obtener la certificación, desde diferentes organismos internacionales se promueven instituciones supranacionales encargadas de desarrollar los principios y criterios en que se basará esa certificación forestal, de modo que esté adaptada a las características de cada monte. Así han surgido instituciones como FSC® (Forest Stewardship Council), o PEFC (Programme for

the Endorsement of Forest Certification Schemes), siendo los dos sistemas que actualmente se emplean en España.

En este caso, se ha seleccionado el sistema de certificación forestal PEFC, ya que ofrece la posibilidad de realizar una certificación regional, facilitando la tramitación de la misma y pudiendo abarcar así, más superficie certificada con una menor inversión y una tramitación más sencilla.

1.3 CERTIFICACIÓN FORESTAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA

En el PLAN DE ACCIÓN TERRITORIAL FORESTAL DE LA COMUNITAT VALENCIANA, publicado en el año 2013, ya se apuntaba que *“En lo que concierne a la certificación forestal (instrumento de creación más o menos reciente), en la Comunitat Valenciana únicamente se han certificado 2.294 ha; 1.075 por el sistema FSC y 1.219 por el PEFC. En el primer caso se corresponden con explotaciones particulares de alcornoque en la Sierra de Espadán, mientras que las certificadas por PEFC son montes de la Excma. Diputación de Alicante”*

Por otro lado, según los datos extraídos de la web de PEFC, en la Comunidad Valenciana tan sólo existe un gestor forestal certificado, que cuenta con un certificado individual que abarca 1.212,11 ha de superficie certificada PEFC, a fecha de redacción del presente documento (noviembre de 2024).

Por este motivo, se ha impulsado la creación de una entidad regional solicitante de la certificación PEFC en la Comunidad Valenciana, de forma que se facilite la tramitación para los propietarios de superficies forestales de la Generalitat Valenciana.

2 REQUERIMIENTOS GENERALES DEL SISTEMA

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

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

Este Sistema de Gestión Forestal Sostenible se basa en las siguientes normas de referencia:

- UNE 162.002: 2013. Gestión Forestal Sostenible.
- Sistema español de certificación Forestal.

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

- Planificar: establecimiento de objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados.
- Hacer: implementación de los procesos.
- Verificar: seguimiento y medición de los procesos respecto a los objetivos, las metas y los requisitos legales y otros requisitos, e informar sobre los resultados.
- Actuar: desarrollo de acciones para mejorar continuamente el desempeño del sistema de gestión.

Los principales elementos del Sistema de Certificación de los montes de la Generalitat Valenciana son los siguientes:

- Manual del Sistema de Gestión Forestal. Este documento establece los criterios generales de gestión y ubicación de la documentación, responsabilidad y funciones del personal participante en la Gestión Forestal Sostenible, otra documentación de referencia y formatos.
- Procedimientos específicos. Estos documentos son los procedimientos específicos del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de la Generalitat Valenciana, desarrollados especialmente para este Sistema.
- Procedimiento de control de los adscritos al Sistema
- Normativa legal de aplicación en la Gestión Forestal Sostenible en la Generalitat Valenciana
- Instrumentos técnicos de gestión forestal (ITGF).
- Registros del sistema.

- Registros de cada monte.

2.1 PLANIFICACIÓN

2.1.1 OBJETIVOS

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

Por este motivo, CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA establece como objetivo prioritario el cumplimiento de este Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible, mediante la implicación de todo su personal, debido a que en él se recoge el conjunto de procedimientos a seguir en la gestión forestal para poder asegurar la sostenibilidad de la gestión y la obtención del certificado regional de Gestión Forestal Sostenible.

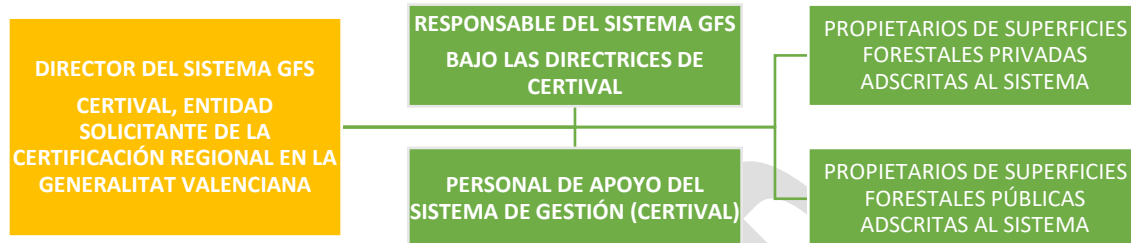
En cuanto a los objetivos de este “Manual del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los Montes de la Generalitat Valenciana”, son:

- Adecuar documentalmente la gestión realizada sobre los montes adscritos al Sistema a los criterios e indicadores definidos por la norma UNE 162.002, para que la gestión pueda ser evaluable y auditable.
- Servir de manual de referencia de sostenibilidad para los técnicos vinculados a la gestión forestal.

Los montes que cumplen con lo estipulado en este Manual, aparecen en el R_GFS_2_LISTADO_MONTES.

2.1.2 FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y ORGANIGRAMA

2.1.2.1 ORGANIGRAMA



Funciones y responsabilidades de la Dirección del Sistema:

- Velar por el cumplimiento de la norma UNE 162.002: 2013 Gestión Forestal Sostenible. Criterios e Indicadores, del Sistema Español de Certificación Forestal, de la normativa vigente relativa a la gestión forestal sostenible de los montes y del cumplimiento de lo señalado en este Manual, en el Procedimiento de Control de Adscritos del Sistema de gestión y en el resto de procedimientos del sistema de gestión para la certificación de gestión forestal sostenible regional en la Generalitat Valenciana.
- Aprobar los procedimientos y documentos redactados por el Responsable del Sistema de Gestión
- Aprobar la adhesión al sistema de certificación regional de gestión forestal sostenible de aquellos propietarios que hayan pasado de forma positiva la revisión de la solicitud de adscripción (IMP_GFS_1 “Acuerdo voluntario del propietario/gestor forestal para participar en la Certificación Forestal Regional PEFC de la Generalitat Valenciana”).
- Mantener una reunión anual de revisión del sistema de certificación de gestión forestal sostenible con el Responsable del Sistema de Gestión para la certificación de gestión forestal sostenible regional.

- Mantener las reuniones necesarias con los integrantes de CERTIVAL, cuando éstos integrantes lo soliciten o cuando la Dirección lo considere necesario.

Funciones y responsabilidades del Responsable del Sistema:

- Comprobar las solicitudes de adhesión de propietarios forestales de la Generalitat Valenciana a la certificación de gestión forestal sostenible (IMP_GFS_1 “Acuerdo voluntario del propietario/gestor forestal para participar en la Certificación Forestal Regional PEFC de la Generalitat Valenciana”) y comunicar a la Dirección si dichas solicitudes pasan de forma positiva la revisión realizada.
- Redactar los documentos, procedimientos y registros incluidos en el sistema de certificación regional de gestión forestal sostenible.
- Realizar de forma anual una auditoría interna, comprobado el cumplimiento de lo señalado en la Norma UNE 162.002, en el Sistema Español de Certificación Forestal, en la normativa vigente y en los documentos y procedimientos que conforman el sistema de certificación regional de Gestión forestal sostenible de la Generalitat Valenciana.
- Apoyar y prestar la asistencia necesaria para la ejecución de las auditorías externas anuales al auditor.

Funciones y responsabilidades de CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA

CERTIVAL, como entidad solicitante del certificado de Gestión Forestal Sostenible regional PEFC cuenta con las siguientes responsabilidades:

- a. Iniciar la certificación de la Gestión Forestal Sostenible de la superficie forestal cuya propiedad representa, mediante el envío de la solicitud junto con la documentación correspondiente a PEFC-España.
- b. Realizar las Directrices Generales de Gestión Forestal Sostenible para la Generalitat Valenciana y velar por su cumplimiento.

- c. La Entidad Regional podrá ser asistida por Comités Técnicos formados por técnicos especializados en la materia, que pueden provenir tanto del sector público, como del privado.
- d. Establecer un Procedimiento de Control para el seguimiento de los adscritos en relación con el cumplimiento del conjunto de sus obligaciones, incluidas las acciones preventivas y correctoras. Como parte del Procedimiento de Control, anualmente se realizará una auditoría interna de una muestra representativa de la superficie adscrita al certificado que permita verificar el cumplimiento de los requisitos de aplicación del Sistema Español. Se llevarán registros de la conformidad de las superficies adscritas con la Norma de Gestión Forestal Sostenible y de las revisiones del procedimiento de control y de cualquier acción preventiva o correctiva que se tome.
- e. Asumir y hacer cumplir las Normas UNE 162.002 y Directrices Regionales, en su caso, de Gestión Forestal Sostenible, en vigor, para garantizar la conformidad de la gestión forestal con el Sistema Español de certificación PEFC. Determinar las buenas prácticas a aplicar para la prevención y corrección de daños bióticos y abióticos en los montes, todo ello de acuerdo a la legislación vigente, circulares, manuales de buenas prácticas disponibles, etc.
- f. Informar y asesorar a los adscritos y a los interesados sobre la certificación forestal regional, sus derechos y sus obligaciones.
- g. Garantizar que todas las actividades relacionadas con la certificación se realizan de acuerdo con los requisitos del Sistema Español de Certificación Forestal
- h. Custodiar y velar por el mantenimiento del Certificado Forestal Regional, emitido por la Entidad de Certificación tras concluir de forma satisfactoria el proceso de certificación. Mantener un registro de las superficies forestales y de los adscritos incluidos en el certificado forestal regional, identificando propietario/gestor, incluyendo sus datos de contacto, superficie y ubicación de la misma. Establecer un procedimiento para la

adhesión y exclusión de adscritos y/o superficie al Certificado Regional, que garantice el cumplimiento de los requisitos de la certificación e informar puntualmente a la entidad de certificación sobre dichas incorporaciones y exclusiones.

- i. Prestar asistencia técnica a la Entidad de Certificación durante el proceso de Auditorías.
- j. Solicitar al PEFC - España (Órgano de Gobierno del Consejo del PEFC), tras la obtención del Certificado Regional, la licencia oficial de uso del logotipo y marca comercial PEFC
- k. Tramitar para cada adscrito, una copia del Certificado Forestal Regional incluido el anexo donde se relacionan las superficies inscritas o certificado equivalente referido a sus fincas o un documento acreditativo individual de la inclusión en dicho Certificado de las superficies aportadas al proceso de certificación. Este documento indicará el número de certificado y su periodo de validez junto con la información sobre la Entidad Solicitante Regional y la Entidad de Certificación que emitió el certificado, pero no dará al titular el derecho de uso del logotipo PEFC, para ello deberá solicitar al PEFC -España una licencia de uso del logotipo y marca registrada PEFC.
- l. Establecer un procedimiento que garantice que los productos forestales resultantes de los aprovechamientos forestales proceden de las superficies objeto de certificación. En la transferencia de materias primas certificadas desde el monte a la cadena de custodia se considerará la medición reflejada en la documentación del aprovechamiento, permiso de corta o acto administrativo semejante, salvo que el propietario o adjudicatario solicite a la correspondiente entidad solicitante una validación de la diferencia existente entre la medición anteriormente indicada y la medición final obtenida de manera demostrable.
- m. Responsabilizarse de la correcta utilización del Certificado y de la licencia/sublicencia de uso del logotipo y marca registrada PEFC.
- n. Definir la fuente de información con la que da respuesta a cada indicador de la Norma UNE 162.002.

2.1.3 MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE

2.1.3.1 Objeto y alcance

Este manual tiene por objeto transmitir la política de Gestión Forestal Sostenible al conjunto de CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA, constituyendo el documento principal, y el núcleo procedimental y de funcionamiento interno del sistema de certificación y recogiendo los aspectos que afectarán directamente al sistema de certificación implantado en los montes de la Generalitat Valenciana.

Dentro del alcance de este Manual se encuentra el conjunto de procesos, procedimientos y registros necesarios para la implantación, gestión y mejora continua del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de la ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA (CERTIVAL), siendo de obligado cumplimiento para el personal que realiza actividades sujetas a este sistema de certificación. En él, se definen los requisitos del sistema, las responsabilidades y la gestión, especificando además los procedimientos de evaluación tanto externos como internos.

El sistema de certificación contempla la autoevaluación del sistema, lo que implica la necesidad de elaborar auditorías internas de control para comprobar que existen garantías de superar la auditoría externa, y una evaluación por una entidad externa que da fe a través de una auditoría, del cumplimiento de los requisitos.

Objetivos de la certificación forestal regional

Los objetivos de la certificación regional son:

- Ofrecer la posibilidad de participar en la certificación a todos los/as propietarios/as forestales sin tener en cuenta el tamaño de la propiedad.
- Permitir la evaluación de los criterios de gestión forestal sostenible que no se pueden evaluar ni cumplir a nivel de la propiedad individual.

Se podrán adscribir a la certificación regional las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, interesadas voluntariamente en la certificación regional para las superficies forestales, incluidas en este ámbito regional, de las que son titulares y gestionan de manera sostenible.

Todos los adscritos y partícipes tienen que manifestar, a CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA su interés para participar en el proceso, y comprometerse a cumplir los requisitos impuestos por este sistema de certificación sostenible.

Alcance del sistema de certificación forestal

La región es una unidad territorial que, con el objetivo de la certificación de gestión forestal sostenible, es representada, en el proceso de certificación, por la organización solicitante que representa a los propietarios/as forestales de carácter individual de la región.

Los factores que limitan la definición de región son:

- La estructura institucional funcional del sistema de gestión forestal.
- Cantidad suficiente y disponibilidad de información.
- Comprobar que todos ITGF cumplen los indicadores de gestión forestal sostenible

La totalidad del territorio de la Generalitat Valenciana es considerado como una región. Como área certificada se considera sólo la superficie de los propietarios/as forestales que participan en la certificación regional y sólo en lo referente al ámbito de gestión forestal sostenible.

2.1.3.2 Elaboración y difusión

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

Este manual llevará de forma visible el número de revisión y la fecha de redacción en el encabezado del documento, siendo necesaria la custodia y archivo de los originales en vigor por parte del Responsable del Sistema de GFS y de una copia de los originales obsoletos durante al menos 3 años.

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

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

2.1.4 TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE

La transmisión de la información relativa al Sistema de Certificación de Gestión Forestal Sostenible entre los distintos agentes debe ser fluida y clara, condición indispensable para el buen funcionamiento del sistema.

El Director del Sistema de Certificación GFS velará porque todos los miembros que intervienen en mayor o menor grado en el sistema, tengan información detallada y actualizada de cada documento o procedimiento generado.

Para ello, con la ayuda de los responsables del sistema de certificación GFS, comunicará mediante correo electrónico, la existencia de nueva información del sistema.

Por otra parte, cuando se considere que la documentación generada no es fácilmente interpretable o por su relevancia se considere necesario, el Director del Sistema convocará una reunión extraordinaria para explicar la misma y aclarar todas las dudas generadas.

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

2.1.5 REVISIÓN DEL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE

La revisión del Manual del Sistema de certificación de Gestión Forestal Sostenible de la Generalitat Valenciana se realizará al menos una vez cada tres años, coincidiendo con la renovación del certificado, para valorar el funcionamiento del sistema y la adecuación de la realidad con lo definido en dicho procedimiento.

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

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

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

2.2 IMPLEMENTACIÓN

2.2.1 GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

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

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

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

Además, el archivo documental de los Responsables de GFS deberá incluir, como mínimo, los siguientes documentos y registros del sistema:

- Documentación en vigor: Manual del Sistema, protocolos de actuación, etc.
- Documentación obsoleta: manuales y protocolos obsoletos.
- Auditorías internas.
- Auditorías externas.
- Documentación relativa a No conformidades.
- Documentación PEFC.
- Procedimientos del sistema
- Registros generales del sistema

Al mismo tiempo, los responsables del sistema de Gestión Forestal Sostenible deben llevar a parte de los documentos relativos a la implantación y gestión del sistema, la gestión documental de los registros y documentación relativos a cada monte.

En el anexo III de este manual, se especifican todos los documentos y registros que formarán parte del sistema, tanto los generales, como los específicos de cada monte adscrito al sistema de certificación.

2.2.2 CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS

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

Es necesario diferenciar el control documental y registral de la información del sistema y la información de los montes, ya que de los primeros se almacenarán en las dependencias de CERTIVAL, los originales de estos documentos y registros, mientras que de los segundos únicamente se llevará a cabo el control registral y una copia en soporte informático de los documentos

Para llevar a cabo el control documental de los montes, se solicitará a los propietarios y gestores de los montes, los datos precisos para su adecuada incorporación, así como copia escaneada de los documentos que el sistema considere necesario.

Los registros deben ser identificables y estar controlados de forma que aseguren la credibilidad del proceso. Estos se archivarán durante un periodo de 3 años, lo que representa un ciclo completo de participación en el sistema de certificación.

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

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

versiones obsoletas, por nuevos documentos o datos actualizados. Esta forma de operar reduce el consumo de papel.

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

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

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

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

2.2.3 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL

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

En caso necesario, se establecerán procedimientos específicos para el desarrollo o mejora del Sistema de Gestión Forestal Sostenible de los montes de la Generalitat Valenciana sin que sea necesario modificar este manual.

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

2.2.3.1 PROCEDIMIENTO DE ADSCRIPCIÓN DE LOS PROPIETARIOS FORESTALES

Se trata de un procedimiento que establece la regulación de cómo los titulares de fincas forestales de la Generalitat Valenciana, solicitan la admisión al sistema de certificación regional y cómo son evaluados, admitidos o excluidos, así como del establecimiento de controles y la resolución de discrepancias y litigios.

El proceso de adscripción a la certificación forestal regional está comprendido de varias fases internas que lleva a cabo CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA:

A. ENTRADA, REGISTRO Y REVISIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SOLICITUD DE ADSCRIPCIÓN

Cualquier persona propietaria o gestora de un territorio forestal de la Generalitat Valenciana sometido a gestión forestal sostenible puede solicitar su inclusión en la Certificación Forestal Regional PEFC. Podrán adscribirse aquellas personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, interesadas voluntariamente en la certificación regional para las superficies forestales incluidas en dicho ámbito regional.

Cada uno de los interesados en su adscripción debe manifestar a CERTIVAL, su interés en participar en el proceso, y comprometerse a cumplir los requisitos impuestos por este Sistema de Certificación de Gestión Forestal Sostenible. Para ello, remitirá una solicitud de adscripción al sistema (IMP_GFS_1 “Acuerdo voluntario del propietario/gestor forestal para participar en la Certificación Forestal Regional PEFC de la Generalitat Valenciana”), dirigida al responsable del mismo, donde hará constar los datos de la unidad de gestión más relevantes, así como los datos del propietario del suelo, consorcio o del gestor de la unidad.

La solicitud (IMP_GFS_1 “Acuerdo voluntario del propietario/gestor forestal para participar en la Certificación Forestal Regional PEFC de la Generalitat Valenciana”) debe estar referida al instrumento técnico de gestión forestal (ITGF) y al propietario, de forma que un propietario con dos ITGF deberá presentar dos solicitudes y un ITGF cuya titularidad corresponda a una pluralidad de propietarios, supondrá que deberán presentar tantas solicitudes como propietarios, excepto que se trate de una propiedad en régimen de pro-indiviso. En tal caso, en la misma solicitud se identificarán el total de

copropietarios debiendo firmar la solicitud todos ellos. La solicitud para participar en la certificación regional tiene que contener:

- a) Datos identificadores de los propietarios forestales.
 - b) Datos identificadores de la propiedad forestal (de cada unidad de gestión, en el caso de asociaciones de propietarios)
 - c) Datos del instrumento de ordenación: número de ITGF e identificación del período de vigencia.
 - d) Declaración del propietario de su voluntad de participar en la certificación regional y compromiso de gestión de acuerdo con los criterios de certificación.
 - e) Compromiso con la solicitud de certificación regional.
 - f) Autorización para permitir llevar a cabo una auditoría en las unidades de gestión forestal del propietario.
 - g) El propio documento de ordenación, instrumento técnico de gestión forestal, plan de ordenación u otros planes de gestión aprobados por la Administración competente o visados por el Colegio Oficial correspondiente.
- La solicitud de un propietario se hará para la totalidad de la superficie ordenada en un mismo instrumento de ordenación forestal (IMP_GFS_1 “Acuerdo voluntario del propietario/gestor forestal para participar en la Certificación Forestal Regional PEFC de la Generalitat Valenciana”)
 - Los propietarios que pertenecen a asociaciones de propietarios y estén interesados en participar en la certificación regional, lo pueden hacer a través de su asociación.

- La participación de una asociación tiene que ser previamente aprobada por sus órganos de gobierno.
- Los arrendatarios de fincas forestales pueden formar parte en la certificación regional como gestores.

Una vez recibida dicha manifestación de interés por parte del responsable del sistema o de aquel en quien éste delegue, se recabará al solicitante toda aquella información que sea pertinente para su admisión en el sistema.

Por otro lado, se exponen a continuación los derechos y deberes de los adscritos al Certificado Regional de Gestión Forestal Sostenible:

DERECHOS DE LOS ADSCRITOS

- Recibir la información y asesoramiento de la ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN FORESTAL REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA (en adelante, CERTIVAL) sobre el proceso de certificación.
- Informar y ser informados del desarrollo y de las actuaciones de CERTIVAL y de las cuestiones que les afecten.
- Obtener una copia del Certificado Forestal Regional, incluido el anexo donde se relacionan las superficies inscritas o un documento acreditativo individual de la inclusión en dicho Certificado de las superficies aportadas al proceso de certificación. Este documento indicará el número de certificado y su periodo de validez junto con la información sobre la Entidad Solicitante Regional y la Entidad de Certificación que emitió el certificado.
- Obtener una validación de CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA para los productos resultantes de los aprovechamientos forestales procedentes de las superficies objeto de certificación.

- Solicitar, a PEFC - España, una licencia de uso del logotipo y marca registrada PEFC, tras el cumplimiento de todos los requisitos de la Certificación Forestal Regional.
- Plantear ante la Comisión Arbitral de PEFC - España las reclamaciones relacionadas con el proceso de certificación o el funcionamiento del sistema.

DEBERES DE LOS ADSCRITOS

- Manifiestar por escrito a CERTIVAL, las superficies forestales que gestionan y desean incluir, en la certificación forestal. El compromiso de adhesión de una superficie a un certificado deberá ser, con carácter general, por un periodo mínimo igual a la duración de un ciclo completo de certificación (3 años).
- Comprometerse expresamente a cumplir con las obligaciones que imponga el Sistema Español de Certificación Forestal PEFC.
- Cuando los trabajos forestales en las superficies objeto de certificación se realicen por terceros, exigir que los mismos se ejecuten de acuerdo con los requisitos del Sistema Español de Certificación Forestal.
- Poner a disposición de CERTIVAL y de la Entidad de Certificación cuantos documentos o facilidades se requieran para el control interno y para la realización de las Auditorías de Certificación.
- Informar a la Entidad Solicitante Regional de los aprovechamientos y tratamientos que se realicen en las superficies objeto de certificación.
- Documentar, y en su caso comunicar a CERTIVAL las modificaciones sustanciales realizadas sobre el instrumento técnico de gestión forestal previsto, en especial las

relacionadas con los aprovechamientos y tratamientos que se realicen en las superficies forestales objeto de certificación.

B. REVISIÓN TÉCNICA DE LA SOLICITUD DE ADSCRIPCIÓN

A la vista de la solicitud de adscripción al sistema (IMP_GFS_1 “Acuerdo voluntario del propietario/gestor forestal para participar en la Certificación Forestal Regional PEFC de la Generalitat Valenciana”), una vez revisada y validada administrativamente, CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA verificará la idoneidad de la adscripción de la finca forestal al sistema de certificación forestal regional en base al análisis y evaluación de un indicador:

Indicador 1.- Cumplimiento del Instrumento técnico de gestión forestal (ITGF)

Los ITGF de las superficies forestales objeto de adscripción deben cumplir unos requisitos mínimos, que son los siguientes:

- Encontrarse redactados conforme a las Instrucciones Generales de Ordenación de Montes Arbolados (Orden de 29 de diciembre de 1970 del Ministerio de Agricultura)
- Cumplir las directrices de la Orden de 29 de Julio de 1971 del Ministerio de Agricultura por la que se aprueban las Instrucciones Generales para la Ordenación de Montes Arbolados
- Cumplir con lo indicado en la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunidad Valenciana y en el Decreto 91/2023, de 22 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, forestal de la Comunitat Valenciana
- Hasta la aprobación de las instrucciones autonómicas generales para la ordenación de montes, la redacción de los ITGF se recomienda que sea realizada conforme al [Manual de instrucciones para la redacción de Instrumentos Técnicos de Gestión Forestal en la Comunitat Valenciana](#).

Dichos instrumentos serán auditables con la norma UNE 162.002.

C. RESOLUCIÓN FAVORABLE O DESFAVORABLE DE PREAMISIÓN AL SISTEMA

En caso que la evaluación documental y técnica del contenido de la solicitud (IMP_GFS_1 “Acuerdo voluntario del propietario/gestor forestal para participar en la Certificación Forestal

Regional PEFC de la Generalitat Valenciana”) sea favorable, se resuelve en la adscripción de la finca forestal o de monte en cuestión (IMP_GFS_2 “Confirmación de adhesión al sistema de certificación forestal regional de la Generalitat Valenciana”) y así, el propietario asume los compromisos señalados en la solicitud.

En el caso que sea no favorable, se motivará la no admisión mediante resolución expresa.

El periodo existente entre la notificación de la resolución y la emisión del certificado (en el supuesto de admisión) permite a CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA y a la propiedad, confirmar el proceso de adscripción según la superficie, finca y propiedad adscrita.

D. EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE

La finca o superficie forestal objeto de certificación, no se considerará adscrita hasta el momento en que se emita, por parte de CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA, el certificado de adscripción correspondiente (IMP_GFS_2 “Confirmación de adhesión al sistema de certificación forestal regional de la Generalitat Valenciana”).

El propietario individual pasa a ser un participante en la certificación regional y obtiene la confirmación de su participación en el sistema de certificación regional PEFC en la Generalitat Valenciana, mediante la emisión por parte de CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA, de un certificado de participación en el sistema de certificación regional (IMP_GFS_2 “Confirmación de adhesión al sistema de certificación forestal regional de la Generalitat Valenciana”), certificado que se acompaña como Anexo 6 de este manual, que contiene la siguiente información:

- Pertenencia del/la propietario/a al sistema regional de certificación forestal PEFC.
- Nº del certificado de la región y período de validez (una vez pasada la auditoria inicial)
- Información de la autoridad certificadora que garantiza la certificación regional (una vez pasada la auditoria inicial)

La validez del certificado de participación en el sistema de certificación regional está limitada al mismo período de vigencia del certificado de la región (3 años).

La validez de la confirmación de participación en la certificación regional acaba en caso que expire la certificación regional.

La conformidad con los criterios a nivel individual se evalúa periódicamente y puede dar lugar a la exclusión del propietario individual de la certificación regional.

También será motivo de exclusión la caducidad del ITGF.

A partir de la emisión del certificado (IMP_GFS_2 “Confirmación de adhesión al sistema de Certificación Forestal Regional de la Generalitat Valenciana”), CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA analizará la documentación existente en el ITGF y toda aquella documentación necesaria para poder obtener el informe sobre los indicadores de GFS del monte adscrito.

E. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ADSCRITO

Cualquier adscrito al Sistema Regional de Certificación Forestal Regional puede causar baja voluntaria en el mismo. La baja se comunicará por escrito a CERTIVAL y tendrá efecto inmediato a la recepción, por parte del adscrito, de la contestación positiva a la solicitud, sin que ello exima al miembro cesante de las obligaciones adquiridas hasta la fecha de baja, como consecuencia de su pertenencia al Sistema Regional de Certificación forestal.

Por otro lado, un propietario adscrito a la Certificación Forestal Regional puede perder esta condición si se observa un incumplimiento muy grave de certificación y no se ha aplicado la acción correctora pertinente, habiéndoselo anunciado por escrito (ver apartado 2.3.3. relativo al procedimiento de auditoría interna). El miembro expulsado podrá solicitar reincorporarse al sistema, si ha aplicado la medida correctora y ha pasado el período fijo especificado de exclusión.

CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA tiene la potestad de decidir sobre la pérdida de la condición de adscrito a la Certificación Regional y la duración del período restrictivo. Contra esta decisión se podrá reclamar a la Comisión Arbitral del PEFC-España.

Es necesario destacar en este punto que, si se da el supuesto de la pérdida de vigencia del ITGF, comportará, de forma automática, la pérdida de la condición de adscrito.

F. REGISTRO DE LOS ADSCRITOS

CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA tiene la obligación de conservar y actualizar una lista de los propietarios que participan en la certificación regional y han obtenido el certificado de participación en la certificación forestal regional (IMP_GFS_2 “Confirmación de adhesión al sistema de certificación forestal regional de la Generalitat Valenciana”).

El registro debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Datos identificadores de los/as propietarios/as.
- b) Datos del instrumento de ordenación en vigor.
- c) Datos identificadores de las unidades de gestión forestal (incluyendo superficie).
- d) Tipo de propiedad.

La actualización de la lista se realizará cada 3 meses o siempre que exista un número de altas o bajas que impliquen un aumento o disminución de la superficie adscrita reconocida por el sistema. En ese momento se procederá a la comunicación correspondiente a la entidad certificadora para su reconocimiento final por parte del sistema PEFC. Igualmente, el aumento neto del 20% de superficie adscrita, respecto a la superficie certificada en la última auditoría de revisión o de seguimiento, comportará la comunicación entidad certificadora y posterior solicitud de una auditoría extraordinaria.

Esta **actualización trimestral** comportará la revisión de:

- a) Los adscritos al sistema cuyo ITGF deja de ser vigente y no cuenta con renovación en curso. En caso que exista dicha renovación, se validará la nueva superficie certificada a partir de la superficie ordenada aprobada. Estos cambios deberán reflejarse correctamente en las bases de datos mencionadas.
- b) Los nuevos adscritos durante el periodo comprendido entre la última revisión realizada así como las modificaciones detectadas en las superficies y propiedades inicialmente adscritas.

En estos casos, previamente, se notificará a la propiedad la caducidad de su adscripción.

2.2.3.2 RECLAMACIONES

Para el proceso de adscripción de propietarios a CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA, la Entidad tiene habilitado un proceso de resolución de quejas y reclamaciones, conservando un registro de las mismas. Éstas serán resueltas por la Junta Directiva de CERTIVAL, habilitando una instancia superior mediante el sistema de recurso que resolverá la Comisión Arbitral del PEFC-España, creando un registro a efectos consultivos de tales recursos.

2.2.3.3 PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE GESTIÓN FORESTAL SOSTENIBLE

Se trata de un procedimiento, en virtud del cual, se realiza una autoevaluación, del funcionamiento del propio sistema de certificación forestal regional, con periodicidad anual y proporciona, además de un nivel de autocontrol funcional, un sistema de generación y establecimiento de mejora continua.

CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA, para evaluar la gestión de los propietarios forestales y con el objetivo de comprobar que los propietarios adscritos conozcan los requerimientos a los que se han comprometido y que los están implantando, realizará una auditoría anual de seguimiento.

La auditoría interna anual se llevará a cabo mediante dos procesos:

1. Análisis documental de la información facilitada por la propiedad y obtenida a partir de la aplicación de las Directrices Generales de Gestión Forestal Sostenible de la Entidad Regional Solicitante de la Certificación Forestal.
2. Visita y seguimiento de campo según muestreo de los montes adscritos.

La selección de los propietarios/gestores a auditar se realizará mediante criterios estadísticos de muestreo aleatorio. Para ello se seleccionará una muestra que estará comprendida en el 10% del número de ITGF de la superficie adscrita al certificado. Esta muestra puede aumentar o disminuir según la efectividad y/o información externa aportada o la efectividad de las medidas correctoras o preventivas.

Se notificará, con suficiente antelación, al propietario/gestor seleccionado la realización de la auditoría interna. Este propietario/gestor deberá poner a disposición del equipo auditor toda la documentación que le sea requerida antes y/o durante el transcurso de la misma.

La auditoría interna será realizada por personal, suficientemente cualificado y competente en Sistemas y Normas de Gestión Forestal Sostenible, sellos y sistemas de calidad y/o procedimientos, procesos y técnicas de auditorías. Dicho personal deberá tener preferentemente formación en materia forestal, en caso contrario deberá ser conocedor de los procesos y procedimientos de sellos y sistemas de certificación y calidad.

El resultado de la inspección de campo se pondrá en conocimiento de la propiedad antes de su finalización para que se puedan tener en cuenta las objeciones correspondientes respecto al resultado de la misma. Las conclusiones expresarán si hay desviaciones o discrepancias en cuanto a los compromisos adquiridos, que podrán ser leves, graves o muy graves:

- Leves: son aquellas que no suponen un impacto adverso significativo sobre el medio y que en función del tipo de incumplimiento podrían subsanarse. En estos casos, se establecerá un acuerdo entre el auditor y la propiedad para establecer el tipo de mejora a introducir.
- Graves: son aquellas que contradicen o incumplen los compromisos adquiridos mediante la solicitud de adscripción y deben ser subsanadas. En el Acta se anotará la información necesaria para poder iniciar un proceso de corrección del incumplimiento.
- Muy graves: son desviaciones contrarias a las leyes y a los compromisos adquiridos en la adscripción de tal magnitud que no pueden ser subsanables.

Tanto las conclusiones como todo el proceso de inspección de campo se registrarán en un acta, donde el propietario podrá anotar las observaciones que estime convenientes y las acciones específicas que ha tomado o tiene intención de tomar para eliminar las discrepancias observadas durante la inspección de campo.

CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA ha de determinar las responsabilidades, medidas correctoras y procedimientos a seguir para el control de las discrepancias o desviaciones observadas del conjunto de las fincas auditadas. Así se evaluará el cumplimiento de los compromisos, mediante un informe

técnico que expresará el grado de cumplimiento o incumplimiento de los mismos observando las actas de seguimiento que se han realizado.

Las conclusiones del informe determinaran las acciones a tomar en el mismo momento sobre los resultados de la inspección y en auditorias posteriores para poder mejorar el tipo de muestreo a realizar (tamaño de la muestra y análisis de los riesgos).

En el caso de que se detecte alguna no conformidad (mayor o menor), se deberá elaborar un Plan de Acciones Correctivas que determine como mínimo, las acciones correctivas a llevar a cabo para eliminar las causas que la originaron. Este Plan de Acciones Correctivas contendrá la no conformidad detectada, acción correctiva, responsables para su corrección y plazos de subsanación.

Las acciones a seguir en cada caso serán:

- a) Para las desviaciones leves: se tendrá en cuenta un análisis global de auditorías posteriores y, si es necesario, quedaran reflejadas en el acta así como su subsanación, en caso de ser necesaria.
- b) Para las desviaciones graves: se procederá a notificar por escrito a cada uno de los propietarios el incumplimiento observado y el detalle de las medidas o acciones correctoras a tomar para rectificar la situación, así como el plazo mínimo para efectuarlas.
- c) Para las desviaciones muy graves: se notificará por escrito al propietario la propuesta de dejar sin efecto el certificado de gestión forestal sostenible, dejando un plazo de 10 días para presentar las alegaciones correspondientes. En caso de no rectificarse la valoración, se podrá proceder a su exclusión del sistema por parte de los órganos competentes de CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA.

Este procedimiento forma parte de un sistema de mejora continua y su implantación práctica ha de ser adaptada de forma progresiva. Las medidas correctoras han de ser proporcionales a la magnitud del problema y las situaciones catastróficas o extraordinarias causadas por fuerza mayor no pueden ocasionar la pérdida del certificado.

2.2.4 COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN PÚBLICA

La certificación forestal es una herramienta caracterizada por la transparencia en la gestión, por lo que se pretende promover la comunicación y participación en la gestión de los montes certificados por parte de las poblaciones locales comprendidas en su área de influencia a través

de la comunicación y aceptación de sugerencias. Así, se pretende dar acceso a la información pública, dar audiencia a la ciudadanía, ser transparente en la gestión y mostrar responsabilidad en el ejercicio de las funciones.

Para el conocimiento de partes externas del Sistema de Gestión Forestal Sostenible la organización dispone en la página web (indicar web) de distinta información sobre el proceso de certificación, resultados de auditorías, etc.

Asimismo, existe un correo electrónico para que cualquier tercera parte pueda consultar o hacer llegar sus comentarios acerca de la Gestión Forestal Sostenible.(indicar mail)

2.2.5 LABORES DE FORMACIÓN

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

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

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

2.3 VERIFICACIÓN

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

2.3.1 CONTROL SOBRE LA SISTEMÁTICA Y LOS PROCEDIMIENTOS

El Director del Sistema y los responsables del sistema GFS, tienen como responsabilidad asegurar que la metodología del sistema y los procedimientos elaborados, se apliquen en el día a día de la gestión de los montes adscritos al sistema.

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

2.3.2 AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA

El procedimiento a seguir para la ejecución de las pertinentes auditorías internas ha quedado expuesto en el epígrafe 2.2.3.3 de este Manual.

2.3.3 AUDITORÍA EXTERNA

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

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

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

2.4 REVISIÓN Y MEJORA

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

Las anomalías detectadas en el Sistema de Gestión Forestal Sostenible se identifican, documentan, analizan o corrigen, bien, mediante la adopción de acciones correctivas o bien mediante la adopción de acciones preventivas.

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

2.4.1 NO CONFORMIDAD

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

Para ello, en primer lugar, se documentará la misma, a través de la cumplimentación del documento R_GFS_9_HOJA_NO_CONFORMIDAD. Esta hoja de No Conformidad recoge los siguientes campos:

- Número de No Conformidad (correlativo para el sistema).

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

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

Posteriormente, cuando se hayan planteado las acciones correctoras o preventivas, los responsables GFS con el Director del Sistema podrán controlar que la medida planteada ha sido eficaz para la resolución del problema.

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

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

Cuando se planteen acciones preventivas o correctivas a las No Conformidades detectadas durante los procesos de auditoría tanto externos como internos, éstas podrán llevar asociado un tiempo de implementación para su puesta en práctica, adjuntando en su caso la

documentación necesaria, y no procediendo a su cierre, hasta que no se haya verificado el cumplimiento de las acciones propuestas.

La No Conformidad se podrá dar por cerrada, cuando el Director de GFS verifique junto con los responsables GFS la implantación y eficacia de las acciones correctoras. Dicho cierre se anotará en la casilla correspondiente del R_GFS_9_HOJA_NO_CONFORMIDAD, dándose desde ese momento la deficiencia como subsanada a todos los efectos.

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

2.4.2 ACCIÓN CORRECTIVA Y O ACCIÓN PREVENTIVA

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

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

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

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

3 ANEXOS

3.1 ANEXO 1. INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE PLANIFICACIÓN

La Gestión Forestal Sostenible de los montes de la Generalitat Valenciana se sustenta bajo los siguientes instrumentos y herramientas de planificación:

- **ÁMBITO INTERNACIONAL**
 - [Plan estratégico de las Naciones Unidas para los bosques 2017-2030 y programa de trabajo cuatrienal del Foro de las Naciones Unidas sobre los Bosques para el período 2017-2020](#)
 - [Acuerdo internacional sobre los bosques después de 2015](#)
 - [Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo \(CNUMAD\).](#)
 - [Convenio sobre Diversidad Biológica \(CBD\).](#)
 - [Convenio Marco sobre el Cambio Climático \(CMCC\).](#)
 - [Convenio de Lucha contra la Desertificación \(CCD\).](#)

- **ÁMBITO COMUNITARIO**
 - [Nueva Estrategia de la UE en favor de los Bosques para 2030](#)
 - [Plan de Acción Forestal \(2007-2011\).](#)
 - [Conferencias Ministeriales sobre Protección de Bosques en Europa \(Estrasburgo 1990, Helsinki 1993, Lisboa 1998, Viena 2003, Varsovia 2007, Oslo 2011, Madrid 2015\).](#)
 - [Estrategia de la UE sobre Biodiversidad 2030: protección de la fauna y la flora](#)

- **ÁMBITO NACIONAL**
 - [Directrices Básicas Comunes de Gestión Forestal Sostenible](#)
 - [Plan Forestal Español 2022-2032](#)
 - [Estrategia Forestal Española horizonte 2050](#)
 - [Código Forestal 2: Normas sobre Ordenación y Aprovechamientos Forestales](#)
 - [Estrategia Nacional de Lucha contra la Desertificación](#)
 - [Estrategia Española para la Conservación y el Uso Sostenible de los Recursos Genéticos Forestales \(2007\).](#)

- [Estrategia Española para la Conservación y el Uso Sostenible de la Diversidad Biológica \(1999\).](#)

- **ÁMBITO AUTONÓMICO**
 - [Plan de Acción Territorial Forestal de la Comunitat Valenciana – PATFOR](#)
 - [Pacte pels Boscos](#)
 - [Estrategia de Biodiversidad de la Comunitat Valenciana 2030](#)
 - [Estrategia Mosaic \(Incendios – 2022\)](#)
 - [Estrategia valenciana de cambio climático y energía 2030](#)
 - [Planes de recuperación de especies amenazadas](#)

- **ÁMBITO COMARCAL:**
 - [Planes de Ordenación de los Recursos Forestales de las demarcaciones forestales](#)
 - [Instrumentos técnicos de Gestión Forestal Sostenible](#)

3.2 ANEXO 2. MARCO LEGISLATIVO

- **LEGISLACIÓN EUROPEA**

- [Directiva 2009/147/CE del 30 de noviembre de 2009 relativa a la conservación de las aves silvestres](#)
- [Directiva 92/43/CEE del Consejo relativa a la conservación de hábitats naturales, fauna y flora](#)
- [Directiva 2000/60/CE 23 de octubre de 2000, actuación en el ámbito de políticas del agua](#)
- [Directiva relativa al acceso del público a la Información medioambiental](#)
- [Directiva sobre la participación del público en planes y programas medioambientales](#)

- **LEGISLACIÓN ESTATAL**

Montes

- [Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes.](#)
- [Ley 10/2006, de 26 de abril por la que se modifica la Ley 43/2003 de Montes.](#)
- [Decreto 485/1962, de 22 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Montes.](#)

Espacios protegidos

- [Ley 30/2014, de 3 de diciembre, de Parques Nacionales.](#)

Biodiversidad

- [Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y la Biodiversidad.](#)
- [Ley 7/2018, de 20 de julio, de modificación de la Ley 42/2007](#)
- [Real Decreto 1193/1998, de 12 de Junio, por el que se modifica el Real Decreto 1997/1995, de 7 de diciembre, por el que se establecen medidas para contribuir a garantizar la biodiversidad mediante la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestres.](#)
- [Real Decreto 1057/2022, de 27 de diciembre, por el que se aprueba el Plan estratégico estatal del patrimonio natural y de la biodiversidad a 2030, en](#)

aplicación de la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad

- Real Decreto 1997/1995, de 7 de diciembre, conservación de los hábitats naturales, fauna y flora
- Real Decreto 139/2011, de 4 de febrero, Catálogo Español de Especies Amenazadas
- Real Decreto 630/2013, de 2 de agosto, Catálogo español de especies exóticas invasoras
- Real Decreto 1432/2008, de 29 de agosto, protección de avifauna contra colisión y electrocución

Sanidad vegetal

- Ley 43/2002, de 20 de noviembre, de Sanidad Vegetal.

Material de reproducción

- Real Decreto 1220/2011, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 289/2003, de 7 de marzo sobre comercialización de los materiales forestales de reproducción.

Desarrollo rural

- LEY 45/2007, de 13 de diciembre, para el desarrollo sostenible del medio rural.

Acceso a la información y participación pública

- Ley 27/2006, de 18 de julio, acceso a la información, participación pública en Medio Ambiente

- **LEGISLACIÓN AUTONÓMICA**

Montes

- Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunidad Valenciana.

- [DECRETO 91/2023, de 22 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, forestal de la Comunitat Valenciana](#)
- [DECRETO 106/2004, de 25 de junio, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Plan General de Ordenación Forestal de la Comunidad Valenciana](#)

Espacios protegidos

- [LEY 4/2006, de 19 de mayo, de la Generalitat, de Patrimonio Arbóreo Monumental de la Comunitat Valenciana](#)

Biodiversidad

- [DECRETO 21/2012, de 27 de enero, del Consell, por el que se regula el procedimiento de elaboración y aprobación de los planes de recuperación y conservación de especies catalogadas de fauna y flora silvestres, y el procedimiento de emisión de autorizaciones de afectación a especies silvestres](#)
- [ORDEN 25/2012, de 19 de diciembre, de la Conselleria de Infraestructuras, Territorio y Medio Ambiente, para la valoración de las especies de fauna en la Comunitat Valenciana](#)

Caza

- [LEY 13/2004, de 27 de diciembre, de Caza de la Comunitat Valenciana](#)
- [DECRETO 50/1994, de 7 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se regulan los planes de aprovechamiento cinegético en terrenos de régimen cinegético especial dentro del ámbito de la Comunidad Valenciana](#)

Aprovechamientos

- [DECRETO 205/2020, de 11 de diciembre, del Consell, de regulación de los aprovechamientos forestales en montes privados y la enajenación de aprovechamientos forestales en montes gestionados por la Generalitat.](#)

En este punto, hay que señalar que en la Generalitat Valenciana existen varios Planes de Ordenación de Recursos Naturales, los cuales se enumeran a continuación:

- [DECRETO 96/1995, de 16 de mayo, del Gobierno valenciano, por el que se aprueba el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales de la Cuenca Hidrográfica de la Albufera](#)
- [DECRETO 218 /1997, de 30 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales de la Sierra de Espadán.](#)
- [DECRETO 76/2001, de 2 de abril, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales de la Sierra de Mariola](#)
- [DECRETO 77/2001, de 2 de abril, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales de la Sierra Calderona.](#)
- [DECRETO 4/2007, de 12 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Plan Rector de Uso y Gestión del Parque Natural de la Serra d'Irta.](#)
- [DECRETO 180/2002, de 5 de noviembre, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Montgó](#)
- [DECRETO 4/2003, de 21 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales y Rector de Uso y Gestión del Parque Natural de El Prat de Cabanes - Torre blanca.](#)
- [DECRETO 121/2004, de 16 de julio, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales y la revisión del Plan Rector de Uso y Gestión del Parc Natural el Carrascal de la Font Roja.](#)
- [DECRETO 280/2004, de 17 de diciembre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Parc Natural del Marjal de Pegó-Oliva.](#)
- [DECRETO 24/2005, de 4 de febrero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales de las Hoces del Cabriel.](#)
- [DECRETO 58/2005, de 11 de marzo, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales de la Serra Gelada y su zona litoral.](#)
- [DECRETO 49/2006, de 7 de abril, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Macizo de Penyagolosa.](#)

- [DECRETO 57/2006, de 28 de abril, del Consell, por el que se aprueba el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales de la Tinença de Benifassà](#)
- [DECRETO 10/2007, de 19 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales de Chera-Sot de Chera](#)
- [DECRETO 80/2007, de 25 de mayo, del Consell, por el que aprueba el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales de Puebla de San Miguel](#)
- [DECRETO 112/2021, de 6 de agosto, del Consell, por el que se aprueba el Plan de ordenación de los recursos naturales del Turia](#)
- [DECRETO 31/2010, de 12 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales del Sistema de Zonas Húmedas del Sur de Alicante.](#)

3.3 ANEXO 3. DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SISTEMA, Y DE LOS MONTES CERTIFICADOS

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

- **Documento GFS_0 Procedimiento de control de los adscritos a la certificación forestal regional en la Generalitat Valenciana.**
 - Descripción: en este documento se indica cómo entran y salen los propietarios forestales del sistema de gestión de la certificación de Gestión Forestal sostenible.
 - Revisión: por cambios de legislación, normativa o necesidad del propio sistema de gestión forestal sostenible. Si no se producen cambios en normativa, legislación y no se considera necesario realizar ningún cambio, no es necesaria su reedición.

- **Documento GFS_1. Manual del sistema de Gestión Forestal Sostenible.**
 - Descripción: tiene por objeto transmitir la política de Gestión Forestal Sostenible al conjunto de adscritos al Sistema de Gestión Forestal Sostenible, siendo el núcleo procedimental y de funcionamiento interno del sistema de certificación.
 - Revisión: por cambios de legislación, normativa o necesidad del propio sistema de gestión forestal sostenible. Si no se producen cambios en normativa, legislación y no se considera necesario realizar ningún cambio, no es necesaria su reedición.

- **Documento GFS_2. Directrices generales de Gestión Forestal Sostenible.**
 - Descripción: es un documento genérico donde se incluyan aquellas técnicas y pautas generales que debe aplicar un gestor forestal y cualquier persona que realice trabajos en un monte y sea responsable de ello para una mejor orientación en el desarrollo de sus labores, de modo que, garantice el respeto, protección y mejora del medio ambiente (agua, suelo, aire, fauna, flora, etc.)

- Revisión: por cambios de legislación, normativa o necesidad del propio sistema de gestión forestal sostenible. Si no se producen cambios en normativa, legislación y no se considera necesario realizar ningún cambio, no es necesaria su reedición.

- **Impreso IMP_GFS_1. Conformidad de los propietarios de formar parte del sistema de gestión.**
 - Descripción: este impreso garantiza que el propietario que lo firma está de acuerdo en pertenecer al Sistema de Certificación y cumplir con el documento GFS_2 “Directrices generales de Gestión Forestal Sostenible”.
 - Revisión: por cambios de normativa o necesidad del propio sistema de gestión forestal sostenible. Si no se producen cambios en normativa y no se considera necesario realizar ningún cambio, no es necesaria su reedición

- **Impreso IMP_GFS_2. Confirmación de adhesión al sistema de certificación forestal regional de la Generalitat Valenciana.**
 - Descripción: este impreso confirma la adhesión de la superficie forestal solicitada al sistema de certificación regional, y por tanto, que cumple con los indicadores de gestión forestal sostenible.
 - Revisión: por cambios de normativa o necesidad del propio sistema de gestión forestal sostenible. Si no se producen cambios en normativa y no se considera necesario realizar ningún cambio, no es necesaria su reedición

- **Impreso IMP_GFS_3. Reclamaciones y sugerencias.**
 - Descripción: este impreso está concebido para que cualquier persona interesada, que no esté de acuerdo con alguna circunstancia concreta del Sistema de Gestión pueda poner en conocimiento de la organización su reclamación, queja o sugerencia.
 - Revisión: por cambios de normativa o necesidad del propio sistema de gestión forestal sostenible. Si no se producen cambios en normativa y no se considera necesario realizar ningún cambio, no es necesaria su reedición

- **Procedimiento P_GFS_1. Procedimiento de recogida y actualización de información en el Sistema de Certificación.**
 - Descripción: este procedimiento determina la metodología, responsabilidades y documentación relacionada para lograr una adecuada recopilación de datos de los distintos servicios que intervienen en la gestión de los montes de la Generalitat Valenciana, así como su integración en el Sistema de Certificación
 - Revisión: por cambios de normativa o necesidad del propio sistema de gestión forestal sostenible. Si no se producen cambios en normativa y no se considera necesario realizar ningún cambio, no es necesaria su reedición

- **Procedimiento P_GFS_2. Procedimiento de control de zonas sometidas a aprovechamientos y tratamientos selvícolas y culturales.**
 - Descripción: este procedimiento determina la metodología, responsabilidades y documentación relacionada para el control sobre el terreno de zonas sometidas a aprovechamientos, y tratamientos selvícolas y culturales en los montes incluidos en el sistema de certificación.
 - Revisión: por cambios de normativa o necesidad del propio sistema de gestión forestal sostenible. Si no se producen cambios en normativa y no se considera necesario realizar ningún cambio, no es necesaria su reedición

- **Procedimiento P_GFS_3. Procedimiento de incendios forestales**
 - Descripción: este procedimiento en sí, es propio del DECRETO 91/2023, de 22 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, forestal de la Comunitat Valenciana.
 - Revisión: por cambios de normativa o necesidad del propio sistema de gestión forestal sostenible. Si no se producen cambios en normativa y no se considera necesario realizar ningún cambio, no es necesaria su reedición

- **Procedimiento P_GFS_4. Procedimiento de evaluación y seguimiento de hábitats y taxones de flora y fauna en los montes del Sistema de Certificación.**
 - Descripción: este procedimiento determina la metodología, responsabilidades y documentación relacionada para la evaluación y seguimiento de hábitats de

interés y taxones de flora y fauna en los montes incluidos en el Sistema de Certificación.

- Revisión: por cambios de normativa o necesidad del propio sistema de gestión forestal sostenible. Si no se producen cambios en normativa y no se considera necesario realizar ningún cambio, no es necesaria su reedición

- **Procedimiento P_GFS_5. Procedimiento de gestión del flujo de productos forestales resultantes de aprovechamientos sobre superficies forestales certificadas**

- Descripción: este procedimiento determina la metodología, responsabilidades y documentación relacionada para garantizar la trazabilidad de los productos forestales que parten de los montes incluidos en el Sistema de Certificación.
- Revisión: por cambios de normativa o necesidad del propio sistema de gestión forestal sostenible. Si no se producen cambios en normativa y no se considera necesario realizar ningún cambio, no es necesaria su reedición

- **Procedimiento P_GFS_6. Procedimiento de formación.**

- Descripción: este procedimiento establece la metodología a seguir para garantizar que los recursos humanos relacionados con el sistema de gestión forestal sostenible cuentan con la formación y capacidades adecuadas para desarrollar correctamente sus funciones
- Revisión: por cambios de normativa o necesidad del propio sistema de gestión forestal sostenible. Si no se producen cambios en normativa y no se considera necesario realizar ningún cambio, no es necesaria su reedición

- **Procedimiento P_GFS_7. Procedimiento de desarrollo de auditorías internas.**

- Descripción: este procedimiento describe cómo se desarrollarán las auditorías internas del sistema, periodicidad, responsables, etc.
- Revisión: por cambios de normativa o necesidad del propio sistema de gestión forestal sostenible. Si no se producen cambios en normativa y no se considera necesario realizar ningún cambio, no es necesaria su reedición

- **Procedimiento P_GFS_8. Procedimiento de control de plagas y de zonas sometidas a tratamientos fitosanitarios y de uso de biocidas.**
 - Descripción: en este procedimiento se describe la metodología a seguir para el control sanitario de los montes adscritos al sistema de gestión.
 - Revisión: por cambios de normativa o necesidad del propio sistema de gestión forestal sostenible. Si no se producen cambios en normativa y no se considera necesario realizar ningún cambio, no es necesaria su reedición

- **Procedimiento P_GFS_9. Procedimiento de sistemas de participación y resolución de conflictos.**
 - Descripción: Este procedimiento incluye la metodología a seguir para hacer posible la participación de agentes implicados o afectados por la gestión forestal de los montes
 - Revisión: por cambios de normativa o necesidad del propio sistema de gestión forestal sostenible. Si no se producen cambios en normativa y no se considera necesario realizar ningún cambio, no es necesaria su reedición

- **Procedimiento P_GFS_10. Procedimiento de gestión de variaciones en la planificación.**
 - Descripción: en este documento se identifica la metodología a seguir en caso de comunicación de una variación en la planificación por parte de un propietario forestal.
 - Revisión: por cambios de normativa o necesidad del propio sistema de gestión forestal sostenible. Si no se producen cambios en normativa y no se considera necesario realizar ningún cambio, no es necesaria su reedición

- **Procedimiento P_GFS_11. Procedimiento de resolución de reclamaciones.**
 - Descripción: en este documento se señala el procedimiento a seguir para la gestión y resolución de las reclamaciones recibidas por CERTIVAL.
 - Revisión: por cambios de normativa o necesidad del propio sistema de gestión forestal sostenible. Si no se producen cambios en normativa y no se considera necesario realizar ningún cambio, no es necesaria su reedición

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

- **R_GFS_1. Documentos e impresos del sistema.**
 - Descripción: este registro incluye todos los documentos e impresos de que consta el sistema, así como la versión en vigor y la fecha de aprobación. En este registro se harán constar también los documentos obsoletos del sistema, registrándolos como tal, durante, al menos 3 años.
 - Revisión: por cambios en la documentación del sistema. Debiendo anotarse la información actualizada de dicha documentación.

- **R_GFS_2. Listado de montes integrantes del sistema.**
 - Descripción: en este registro se detallan los montes que integran el sistema, con información básica y su fecha de adhesión al mismo
 - Revisión: por nuevas adhesiones o salidas de montes del sistema. Como mínimo, revisar una vez al año para comprobar la caducidad de los ITGF.

- **R_GFS_3. Responsables del sistema.**
 - Descripción: este registro contiene los cargos, nombres, direcciones y teléfonos de contacto de todas las personas responsables del sistema, en sus diferentes ámbitos
 - Revisión: por cambios en los cargos o datos de contacto de las personas responsables del sistema.

- **R_GFS_4. Conformidad de los propietarios.**
 - Descripción: en este registro se recogen los datos básicos del compromiso de conformidad de los propietarios en formar parte del sistema de certificación, y el lugar donde se encuentra dicho documento
 - Revisión: por nuevas adhesiones o salidas de montes del sistema.

- **R_GFS_5. Revisión nueva legislación.**

- Descripción: este registro contiene la nueva legislación que va publicándose en relación a los montes. Esta legislación es revisada por los responsables del sistema, para comprobar si aplica o no en los montes certificados
- Revisión: semestralmente para comprobar si hay nueva normativa, normativa derogada, etc.

- **R_GFS_6. Formación.**
 - Descripción: este registro contiene los datos de la formación recibida por parte de cualquier parte que forme parte del sistema de gestión, desde el Responsable del Sistema, hasta los propios adscritos.
 - Revisión: anualmente. De forma anual, Responsables y Dirección del Sistema deben actualizar su formación

- **R_GFS_7. Ficha del perfil del puesto de trabajo.**
 - Descripción: este registro contiene los datos de la formación con la que debe contar el personal a cargo del sistema de gestión forestal sostenible.
 - Revisión: por nuevas necesidades detectadas en cuando a la formación de la Dirección y los Responsables del Sistema. Si no se considera necesario realizar ningún cambio, no es necesaria su edición.

- **R_GFS_8. Informes de auditorías internas.**
 - Descripción: este registro almacena los datos básicos de los informes de auditorías internas realizadas.
 - Revisión: anualmente. Cada año se realiza una auditoría interna, y se completa su correspondiente informe de auditoría interna.

- **R_GFS_9. Hojas de No Conformidades.**
 - Descripción: este registro contiene información básica de las hojas de no conformidades que se rellenan cuando estas son detectadas
 - Revisión: anualmente, sólo si se detectan no conformidades.

- **R_GFS_10. Actas de coordinación del sistema.**

- Descripción: este registro almacena los datos básicos de las actas que se realizan tras las reuniones de coordinación del sistema
- Revisión: sólo es necesaria su revisión si hay algún cambio en la Dirección y Responsables del Sistema, o en sus funciones.

- **R_GFS_11. Acta de reunión de revisión del sistema por la Dirección.**
 - Descripción: este registro almacena las actas de las reuniones anuales de la revisión del sistema por la Dirección.
 - Revisión: anualmente. Cada año se realiza una reunión para la revisión del sistema por la Dirección, y se completa su correspondiente acta de reunión.

- **R_GFS_12. Información documentada conservada de Reclamaciones.**
 - Descripción: este registro alberga las reclamaciones recibidas por CERTIVAL, así como su respuesta y resolución.
 - Revisión: este registro se completa en el momento en el que se recibe una reclamación y se da respuesta a la misma.

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

- **REG_1. Variaciones en la planificación.**
 - Descripción: en este registro se incluyen los datos básicos de las variaciones entre la planificación y la ejecución, así como su justificación.
 - Revisión: este registro se edita en el momento en el que se recibe una comunicación de una variación en la planificación por parte de un propietario, completándose con la correspondiente respuesta por parte del Responsable del Sistema.

- **REG_2. Aprovechamientos madereros.**
 - Descripción: este registro contempla los datos básicos de los aprovechamientos madereros adjudicados en el monte. (También se incluyen cualquier tipo de cortas realizadas en el monte, aunque no supongan extracción de madera o astilla)

- Revisión: este registro se edita en el momento en el que se recibe una comunicación de un aprovechamiento maderero por parte de un propietario

- **REG_3. Aprovechamiento cinegético.**
 - Descripción: En este registro se incluye el tipo de aprovechamiento cinegético que se da en los terrenos que ocupa el monte, con los datos básicos
 - Revisión: este registro se revisa anualmente, o cuando el propietario forestal comunica un cambio en el aprovechamiento cinegético de su monte

- **REG_4. Otros aprovechamientos.**
 - Descripción: este registro recoge los datos básicos de los otros aprovechamientos adjudicados en el monte, y que no se han contemplado anteriormente.
 - Revisión: este registro se revisa anualmente, o cuando el propietario forestal comunica un cambio en los aprovechamientos realizados en su monte

- **REG_5. Obras y actuaciones ejecutadas por terceros.**
 - Descripción: este registro almacena los datos básicos de las obras y actuaciones adjudicadas en el monte, incluyendo el servicio encargado de su gestión, empresa adjudicataria, tipo de obra, fecha de inicio, fecha de finalización, etc
 - Revisión: este registro se revisa anualmente, o cuando el propietario forestal comunica que se han llevado a cabo obras y actuaciones ejecutadas por terceros

- **REG_6. Seguridad y salud en las obras.**
 - Descripción: este registro contiene los datos básicos de las empresas adjudicatarias del control de seguridad y salud en las obras.
 - Revisión: este registro se revisa anualmente, o cuando el propietario forestal comunica que se han llevado a cabo obras y actuaciones en su monte

- **REG_7. Documentos de buenas prácticas.**
 - Descripción: en este registro se almacenan los impresos que se rellenan por parte de las empresas adjudicatarias de obras, actuaciones y/o

aprovechamientos para confirmar que en sus trabajos cumplirán con el código de buenas prácticas (Directrices regionales de Gestión Forestal Sostenible, normativa de aplicación, etc)

- Revisión: este registro se revisa anualmente, o cuando el propietario forestal comunica que se han llevado a cabo obras y actuaciones en su monte

- **REG_8. Trabajos y actuaciones ejecutadas por personal propio.**

- Descripción: en este registro se anota la información básica relativa a operaciones no habituales, distintas de la vigilancia y gestión de los montes, que se realizan con personal propio.
- Revisión: este registro se revisa anualmente, o cuando el propietario forestal comunica que se han llevado a cabo obras y actuaciones en su monte ejecutadas por personal propio

- **REG_9. Incendios forestales.**

- Descripción: Este registro recoge los datos básicos de los incendios que se han producido en el monte. En este caso, este registro estará conformado con las hojas de partes de incendios cuyo formato se encuentre en vigor en la Generalitat Valenciana.
- Revisión: este registro se revisa cuando el propietario forestal comunica que se ha producido un incendio en su monte

- **REG_10. Seguimiento de la salud de los bosques.**

- Descripción: este registro contempla las acciones que se realizan en el monte para controlar la sanidad de las masas forestales.
- Revisión: este registro se revisa anualmente, o cuando el propietario forestal comunica que se han detectado problemas de sanidad forestal en su monte

- **REG_11. Autorizaciones.**

- Descripción: en este registro se detallan los datos básicos de las autorizaciones que se otorgan para la realización de ciertas actividades en el monte.

- Revisión: este registro se revisa anualmente, o cuando el propietario forestal comunica que se ha obtenido autorización para la realización de ciertas actividades en el monte

- **REG_12. Balance económico.**
 - Descripción: este registro refleja anualmente los datos de ingresos y gastos que se tienen de cada monte.
 - Revisión: este registro se revisa anualmente

- **REG_13. Flora, fauna protegida y hábitats de interés.**
 - Descripción: este registro refleja la flora y fauna protegida, así como los hábitats de interés que pueden verse afectados por las actuaciones que vayan a desarrollarse en el monte, así como las medidas propuestas para garantizar la no afección negativa o, en su caso, minimizar las afecciones a estas especies o hábitats.
 - Revisión: este registro se revisa cuando el propietario forestal comunica que se han realizado actuaciones en el monte que pueden afectar a flora y fauna protegida, así como a hábitats de interés.

- **REG_14. Control de afecciones en aprovechamientos y actuaciones de mejora.**
 - Descripción: en este impreso se anotan los resultados de las inspecciones de campo en las zonas sometidas a obras o aprovechamientos.
 - Revisión: este registro se revisa cuando el propietario forestal comunica que se han realizado aprovechamientos y actuaciones de mejora en el monte

La documentación asociada a estos registros será almacenada en las dependencias de CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA. El lugar exacto de depósito será especificado en cada registro.

3.4 ANEXO 4. GUÍA DE UTILIZACIÓN DEL LOGOTIPO PEFC

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

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

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

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

El documento en cuestión es el denominado “Reglas de uso de las marcas PEFC – Requisitos (17-01-2020), cuyo enlace web es el siguiente:

<https://cdn.pefc.org/pefc.es/media/2021-09/f7985e06-cacc-496c-9ddd-532276612f5e/6164edaa-0b00-54e7-8216-980b362e9b19.pdf>

3.5 ANEXO 5. ACUERDO VOLUNTARIO DEL PROPIETARIO FORESTAL PARA PARTICIPAR EN LA CERTIFICACIÓN FORESTAL REGIONAL PEFC

ACUERDO VOLUNTARIO DEL PROPIETARIO/GESTOR FORESTAL PARA PARTICIPAR EN LA CERTIFICACIÓN FORESTAL REGIONAL PEFC DE LA GENERALITAT VALENCIANA

Número de registro		* A cumplimentar por CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA
--------------------	--	--

DATOS DEL PROPIETARIO

Nombre y apellidos/Razón Social		
D.N.I. / C.I.F.		
Dirección		
Localidad		
Código Postal		
Provincia		
Teléfono fijo		Móvil
Correo electrónico		

En calidad de	
<input type="checkbox"/>	Persona física
<input type="checkbox"/>	Representante de la entidad jurídica con cargo: Representante

El solicitante es:	
<input type="checkbox"/>	Propietario y gestor forestal de las superficies forestales
<input type="checkbox"/>	Gestor de las superficies forestales

DATOS DEL GESTOR FORESTAL (completar si procede)

Nombre y apellidos/Razón Social		
D.N.I. / C.I.F.		
Dirección		
Localidad		
Código Postal		
Provincia		
Teléfono fijo		
Correo electrónico		

PERTENECE A ALGUNA ASOCIACIÓN DE PROPIETARIOS FORESTALES	
<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Si Nombre de la Asociación:

En caso de votación en reuniones de CERTIVAL, delega el voto:
No
Si, en la Asociación de Propietarios denominada:

EXPONE

1. Que el propietario/gestor manifiesta su interés en formar parte en el sistema de certificación del PEFC a través de su participación en la asociación denominada CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA, cuyo principal objetivo es solicitar y obtener de PEFC - España el Certificado Regional de Gestión Forestal Sostenible para las superficies adscritas a dicha Entidad.
2. Que el propietario/gestor desea que las siguientes superficies forestales sean incluidas en la certificación forestal regional PEFC para la Generalitat Valenciana:

Monte	Término municipal	Provincia	Polígono	Parcela	Superficie (ha)	Especie principal	Periodo de vigencia

3. Conocer los derechos y obligaciones derivados de su pertenencia al Sistema de Certificación Forestal y se compromete expresamente a participar en la certificación forestal y a cumplir los derechos, obligaciones y demás requisitos impuestos por el Sistema de Certificación Forestal y descritos en el procedimiento de control de adscritos publicado en la web (indicar web)
4. Que el propietario/gestor acredita que la finca forestal que gestiona sigue unas directrices de gestión forestal sostenible compatibles con las requeridas por el Sistema PEFC. Para ello aporta el Instrumento Técnico de Gestión Forestal realizado para las superficies forestales indicadas, cuya gestión se realiza siguiendo unas directrices de gestión forestal sostenible compatibles con las requeridas por el sistema de certificación regional PEFC.
5. Que el propietario/gestor colaborará con CERTIVAL ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA, aportando la información necesaria y los datos de su propiedad forestal, así como en la entrega de la documentación solicitada a las autoridades encargadas de la certificación para el cumplimiento de la gestión forestal sostenible.
6. Que el propietario/gestor perderá el derecho de utilización de este certificado si no sigue las directrices de gestión forestal sostenible.

7. Que mantendrá una formación permanente sobre el Sistema de Certificación PEFC y la Gestión Forestal Sostenible, y velará porque las actividades que se realicen en la superficie forestal objeto de certificación se hagan conforme a la Gestión Forestal Sostenible.
8. Que conoce y ha recibido de CERTIVAL, las Directrices de Gestión Forestal Sostenible en la Generalitat Valenciana, el procedimiento de control de adscritos y la Guía de uso del logotipo PEFC y se compromete a seguirla.
9. Que se compromete a cumplir con lo señalado en las Directrices de Gestión Forestal Sostenible en la Generalitat Valenciana, así como en el Procedimiento de Control de Adscritos del Sistema de Gestión para la Certificación Forestal Regional PEFC en la Generalitat Valenciana, y todas aquellas directrices señaladas por la Entidad Solicitante De La Certificación Regional En la Generalitat Valenciana, necesarias para la Certificación Forestal Regional PEFC.

En _____, a _____

Fdo.

3.6 ANEXO 6. CERTIFICADO DE ADSCRIPCIÓN AL SISTEMA GFS PARA PROPIETARIOS

CONFIRMACIÓN DE ADHESIÓN AL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN FORESTAL REGIONAL DE LA GENERALITAT VALENCIANA

Revisada la solicitud de adhesión presentada por el propietario y/o gestor así como su correspondiente Instrumento Técnico de Gestión Forestal, CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA, con domicilio social en _____ y, domicilio administrativo y de gestión en el mismo domicilio, y D. _____ con D.N.I. nº _____ como su representante en calidad de Presidente de CERTIVAL, **CONFIRMA LA ADHESIÓN DE:**

DATOS DEL PROPIETARIO Y/O GESTOR

Nombre y apellidos/ Razón social:

D.N.I. / C.I.F.:

Dirección:

Localidad:

Código postal:

Provincia:

DATOS DEL MONTE

Nombre del monte:

Superficie adherida (ha.):

Municipio:

Provincia:

Por ello CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA, solicitante de la certificación regional, le otorga el número de adherido _____.

Mediante esta adhesión:

1. El propietario acredita que la finca forestal de su propiedad sigue unas directrices de gestión forestal sostenible compatibles con las requeridas por el Sistema PEFC.
2. El propietario participa en el sistema de certificación forestal regional, representado por CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA, según los criterios de certificación definidos en el sistema de certificación de gestión sostenible.

3. El propietario manifiesta su interés en beneficiarse del uso del logotipo registrado PEFC, solicitado por CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIAN. Dicho logotipo aparecerá en la licencia de corta o autorización de corta de la madera procedente de dichos montes.
4. El Número de Registro concedido en exclusiva por PEFC – España a CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA, y tras la superación de la auditoría externa realizada por la entidad certificadora correspondiente, lo que le acreditará para el uso del logotipo y la marca PEFC, en el momento en el que se supere la auditoría. Este número de Registro será comunicado por CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA al propietario de las superficies forestales adscritas, una vez obtenido, además de ser publicado en la web (indicar web)
5. El presente certificado emitido por CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA GENERALITAT VALENCIANA es válido hasta el momento de la realización de la auditoría inicial para la obtención de la certificación forestal regional PEFC y hasta que el certificado obtenido sea válido.
6. El propietario perderá el derecho de utilización de este certificado si no sigue las directrices de gestión forestal sostenible.

En _____, a _____

El presidente de CERTIVAL, ENTIDAD SOLICITANTE DE LA CERTIFICACIÓN REGIONAL EN LA
GENERALITAT VALENCIANA

Fdo. _____