



Grupo de Gestión Forestal

Certificado Grupal FSC® y PEFC™
de Gestión Forestal

INFORMACIÓN BÁSICA

SÍNTESIS DE FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTOS RESUMEN



CERNA

*Ingeniería y Asesoría
Medioambiental, S.L.P.*

C/ILLAS CÍES, 52-54-56 BAJO, 27003, LUGO

Tlf./Fax 982 216 099

e-mail: administracion@cernaingenieria.es

www.cernams.com

Enero, 2018



La marca de la
gestión forestal
responsable



ÍNDICE

1.	INFORMACIÓN GENERAL, ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN.....	1
2.	INCORPORACIÓN DE NUEVOS MIEMBROS AL GRUPO.....	1
3.	EVALUACIÓN CONTINUA DE LAS UGF	6
3.1	SEGUIMIENTO INTERNO.....	6
3.2	SEGUIMIENTO EXTERNO.....	6
4.	GESTIÓN Y CONTROL DE LA CADENA DE CUSTODIA	7
5.	SEGUIMIENTO Y CONTROL	9

1. INFORMACIÓN GENERAL, ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN

Este Grupo de Gestión Forestal se constituye para la **gestión coordinada de una serie de áreas forestales (organizadas en Unidades de Gestión Forestal –UGF–) con el objetivo principal de lograr una gestión forestal responsable de sus recursos forestales**. Dicha gestión se fundamentará en dar respuesta a los estándares o normas que a continuación se relacionan:

- ✓ **FSC (Forest Stewardship Council)**, estándares basados en la consecución de una gestión forestal ambientalmente responsable, socialmente beneficiosa y económicamente viable, y que en España se recogen y desarrollan en los **Estándares Españoles de Gestión Forestal para la Certificación FSC (FSC-STD-ESP-01-2006-España –V2.0– ES)**, aprobados por FSC IC en enero de 2006, modificados en abril de 2007 y mayo de 2009, y realizada una revisión de términos e indicadores en diciembre de 2010 y septiembre de 2012.
- ✓ **PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification– Programa de reconocimiento de Sistemas de Certificación Forestal)**, en particular lo establecido en la **Norma Española UNE 162002 de Gestión Forestal Sostenible**, de febrero de 2013, elaborada por el comité técnico AEN/CTN 162 Gestión Forestal Sostenible cuya secretaría desempeña la Asociación Española de Normalización y Certificación (AENOR).

2. INCORPORACIÓN DE NUEVOS MIEMBROS AL GRUPO

En la incorporación de nuevos Miembros (o Adscritos) al Grupo, deberá considerarse lo siguiente:

1. Cualquier persona o entidad que desee formar parte del Grupo de Gestión Forestal, deberá solicitarlo, de manera expresa, cumplimentando el correspondiente impreso de **Solicitud de Incorporación** al Grupo de Gestión Forestal, remitiéndolo a la Entidad de Grupo o Entidad Solicitante de Grupo para su evaluación.
2. Podrán solicitar su inclusión o incorporación al Grupo todos aquellos **propietarios (privados y públicos) y/o gestores de los montes en el ámbito de toda la península ibérica** de manera individual o a través de algún tipo de entidad

(asociación, agrupación, etc), así como aquellos que se establezcan algún tipo de relación comercial con los anteriores sin ser propietarios ni gestores.

3. Se considerará como Miembros del Grupo de Gestión Forestal (o Adscritos) a aquellas personas físicas, entidades jurídicas u organizaciones legalmente constituidas, que ostentan la titularidad, la representación o adquieren algún tipo de dependencia en las áreas forestales en las cuales se pretende realizar una gestión forestal responsable (UGF) y que se encontrarían, por tanto, dentro del alcance del certificado. Así, pueden adquirir tal condición -Miembros del Grupo de Gestión Forestal (o Adscritos)- tanto Propietarios como Gestores a Efectos de Certificación Forestal como Coordinadores.
4. Para cada UGF existirá un **Plan de Gestión**, el cual englobará diferente información que caracteriza a la UGF, entre ella el documento o los documentos técnicos de gestión forestal que se hayan elaborado y sean de aplicación.
5. Para cualquier **inclusión** en el Grupo de Gestión Forestal, será necesario encontrarse en disposición de presentar la siguiente **documentación**:
 - ✓ **Solicitud de adhesión al Grupo** de Gestión Forestal (según modelo normalizado), bien con los datos del propietario si es también el gestor, o bien con los datos del comprador en caso de que éste último tenga cedida la gestión (en este caso, la solicitud inicial es suficiente para todas las parcelas de las que sea gestor, es decir, no es necesaria una nueva solicitud si adquiere la gestión de nuevas superficies). (FSC y PEFC)
 - ✓ **Documentación acreditativa de propiedad** de las parcelas a incluir en certificación. Serviría alguna de las siguientes (FSC y PEFC):
 - Escritura pública
 - Certificado del registro de la propiedad
 - Relación catastral a nombre del propietario (lo más cómodo).
 - ✓ Contrato de cesión de gestión (solo en el caso de que el propietario ceda la gestión).
 - ✓ **Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias**. En principio al corriente del pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) (es lo más cómodo para el propietario privado). En su defecto, certificados de deudas tanto a nivel estatal (Agencia Tributaria) como autonómico. Además, y en caso

de ser necesario, se solicitará justificante del pago de las correspondientes cuotas a la seguridad social. (sólo para FSC).

NOTA: se añade cláusula en la solicitud de adhesión donde el propietario o gestor autoriza a que la Entidad de Grupo a comprobar o verificar dicha información.

✓ **Copia de NIF** o CIF del comprador si es gestor, o del propietario si el comprador no es gestor.

✓ **Listado de otras áreas forestales** de las cuales no se solicita su inclusión en el Grupo, pero de las cuales se tiene alguna responsabilidad como propietario o gestor. Con la copia de relación catastral a nombre del propietario/gestor, en la cual indique que parcelas tienen uso forestal sería suficiente, salvo que tenga cedida la gestión de alguna parcela que tendrá que referenciar. (sólo para FSC).

✓ **Listado de superficies incluidas, de ser el caso, en otros certificados de gestión forestal responsable o sostenible.** En caso del sistema PEFC, deberá tramitarse y describirse la autorización de PEFC España que posibilita esta particularidad.

✓ **Base de datos** de las parcelas a incluir en la UGF, con la información correspondiente a propiedad, ubicación, especies,... (según modelo anexo).

6. Para la conformación de UGF se descartarán parcelas forestales de una superficie muy reducida y de una forma tal (normalmente alargada y estrecha) a partir de las cuales se vea dificultada toda intervención vinculada a la gestión forestal, especialmente debido al complejo cumplimiento de la normativa forestal en cuanto a distancias. **La superficie mínima para incluir parcelas forestales en el certificado se establece en 850 m2.**
7. A efectos de certificación forestal, no se considerará toda aquella superficie orientada a cultivos agrícolas y/o herbáceos, pastoreo intensivo, etc, es decir, **no se considerará toda superficie poblada, fundamentalmente, por especies de herbáceas, la cual no sea objeto de gestión/ planificación forestal.** Dicha superficie no se integrará en la UGF.
8. Así mismo, **no se considerarán aquellas superficies que no reúnan las condiciones mínimas necesarias que las definirían como monte o terreno forestal de acuerdo con la normativa vigente y aplicable.** Adquirirá especial consideración lo establecido por los instrumentos que sean de aplicación, tal

como el planeamiento de ordenación para el municipio correspondiente o instrumentos similares

9. Además de todo lo mencionado, y para iniciar el proceso de inclusión en el Grupo de Gestión Forestal, será necesario contar, para aquellas superficies forestales que se deseen incluir en el certificado, con el **Documento Técnico de Gestión/ Planificación Forestal** correspondiente, el cual podrá acompañar, de ser el caso, a la solicitud de inclusión en el Grupo. De no disponer del mismo, podrá solicitarse la inclusión igualmente, si bien deberá ser elaborado (se darán diferentes alternativas para ello) adecuándose, entre otros aspectos, a lo establecido en los estándares FSC y la norma PEFC. Ese documento se integrará, sólo o junto a otros, en la UGF considerada más oportuna.
10. Una vez solicitada la inclusión en el Grupo, a través de la cumplimentación y firma de la ya citada Solicitud de Incorporación, se pondría en marcha el trámite de inclusión o incorporación, pudiendo convocar y celebrar una **Entrevista o Reunión Inicial**, en ningún caso obligatoria, donde la Entidad de Grupo o Entidad Solicitante de Grupo requerirá al solicitante la información complementaria que considere oportuna y relativa, de ser el caso, a la gestión forestal realizada hasta el momento en el área forestal que se desea incluir en el certificado.
11. Todo ello constituirá la base para el desarrollo de la denominada **Evaluación Inicial Interna**, en la cual se contemplará la realización de visitas de campo (en un número variable dependiendo de la complejidad de la UGF) para una prospección y primera aproximación a la UGF y así poder realizar una revisión “in situ” de determinados aspectos que no han quedado lo suficientemente claros examinando la documentación demandada y aportada. En esta evaluación podría requerirse la presencia del propietario/ gestor/ coordinador y la consulta de alguno de los grupos de interés (partes interesadas) con posible incidencia o influencia en el ámbito de la UGF.
12. De la Evaluación Inicial Interna podrá derivar:
 - En UGF cuya superficie se encuentre por encima de 100 ha, un **informe preliminar (Informe Inicial de Verificación)** en el que se extraerán las principales fortalezas y debilidades de la gestión forestal de la UGF. Dicho informe será elaborado, en todo caso, por personal de la Entidad de Grupo (o

Entidad Solicitante de Grupo), salvo que exista una delegación expresa de acuerdo con circunstancias motivadas.

- En UGF cuya superficie se encuentre por debajo de 100 ha, un **Listado de Chequeo (Check-List)** en el que, para las parcelas identificadas en el encabezado o introducción, se chequearán diferentes parámetros relativos al cumplimiento de los estándares/normas de FSC y PEFC. El Listado de Chequeo será elaborado por personal de la Entidad de Grupo (o Entidad Solicitante de Grupo), el Coordinador, el Gestor a Efectos de Certificación Forestal –en caso de existir-, o por técnicos de apoyo existiendo una delegación expresa de acuerdo con circunstancias motivadas. Normalmente será elaborado por la Entidad de Grupo (o Entidad Solicitante de Grupo) cuando ésta mantenga una relación directa con el Propietario que no dependa de las otras dos figuras (Coordinador y Gestor a Efectos de Certificación Forestal). El Listado de Chequeo será trasladado (enviado), de ser el caso, a la Entidad de Grupo (o Entidad Solicitante de Grupo) para su análisis o evaluación.
13. Una vez se considere se haya avanzado en la revisión y/o adecuación documental de la UGF y se haya verificado que no han surgido importantes debilidades no detectadas de manera inicial que pudiesen poner en riesgo el certificado del Grupo de Gestión Forestal, se dará de alta en el Grupo y se incluirá en el correspondiente registro (**Registro de UGF**), asignándole un número identificativo generado de manera interna.
14. La Entidad de Grupo (o Entidad Solicitante de Grupo) realizará una comunicación oficial de alta o incorporación al Grupo de Gestión Forestal (vía mail o correo electrónico), ofreciéndole acceso a la documentación y explicaciones más relevantes del sistema de las cuales debe ser conocedor. Adjunto al mail, se proporcionará cierta información básica sintetizada relativa a la certificación forestal y al funcionamiento y procedimientos del Grupo de Gestión Forestal. Generalmente, se enviará:
- ✓ **Dossier de Información y Divulgación**, donde se incluye: a)- Manual de Consulta para Gestores Forestales (Información Básica y Práctica); b)- Síntesis de Funcionamiento y Procedimientos del Grupo (Información Básica); c)- Manual de Indicaciones Básicas en la Ejecución de Trabajos Forestales; y d)- Manual de Prevención Frente a los Riesgos más Comunes en el Aprovechamiento Forestal.

- ✓ **Declaración-Certificación de Pertenencia al Grupo**, donde se incluye (entre otra información): denominación y n° de registro de la UGF, representante de la misma, documento/-s técnico/-s de gestión, superficie amparada por el certificado, n° de licencia y código del certificado, titular del certificado, entidad de certificación, validez del certificado, y referencias catastrales de las parcelas integradas en la UGF.

3. EVALUACIÓN CONTINUA DE LAS UGF

La evaluación (seguimiento y control) de UGF del Grupo está encaminada a asegurar la viabilidad del mismo y la consecución de sus fundamentos y fines.

3.1 SEGUIMIENTO INTERNO

El seguimiento interno posibilitará determinar si la gestión llevada a cabo (aplicada) se ajusta a lo demandado por los estándares/ normas FSC y PEFC, es decir verificar el cumplimiento y adecuado funcionamiento del sistema implantado en el Grupo, y mantener un control continuo y eficaz del mismo. Tales circunstancias incidirán en que se: 1. Asegure la identificación de cualquier Miembro del Grupo de Gestión Forestal (o Adscrito) que no cumpla con los requisitos del Grupo, establecidos de acuerdo con los estándares/ normas FSC y PEFC; 2. Conduzca a la corrección del incumplimiento o, en su defecto, derive en la aplicación de lo establecido en el Manual de Funcionamiento y Procedimientos del Grupo relativo a la Exclusión de Miembros (o Adscritos); 3. Facilite el trabajo que realice la Entidad de Certificación.

3.2 SEGUIMIENTO EXTERNO

El seguimiento externo es realizado por una Entidad de Certificación acreditada e independiente, a través de un equipo auditor que evalúa el correcto funcionamiento del Grupo y su adecuación a los Principios y Criterios de FSC, así como a los Criterios e Indicadores de PEFC.

En este sentido, la Entidad de Certificación realizará todas aquellas acciones que considere necesarias para controlar la gestión llevada a cabo en las UGF del Grupo. La Entidad de Grupo o Entidad Solicitante de Grupo facilitará toda la información y colaboración que se le solicite en este sentido, e intentará resolver los incumplimientos o

no conformidades detectados en los plazos que la Entidad de Certificación establezca poniendo en marcha las medidas correctivas que se estimen convenientes.

Las Entidades de Certificación tienen la responsabilidad de emplear auditores competentes que tengan el adecuado conocimiento sobre los procesos de certificación y de todos los aspectos relacionados con la certificación de la gestión forestal o la cadena de custodia.

Entidades de Certificación, Auditores y Procesos de Auditoría deberán adaptarse a lo establecido por los sistemas FSC y PEFC, ajustándose a las directrices, requisitos, procedimientos,... que los mismos dispongan y desarrollen.

4. GESTIÓN Y CONTROL DE LA CADENA DE CUSTODIA

La Entidad de Grupo (o Entidad Solicitante de Grupo) deberá ejercer un control efectivo de los productos forestales certificados FSC y PEFC, desde la madera en pie (o monte para los productos forestales no maderables – en adelante PFNM – que se incluyan dentro del alcance del certificado) hasta que la propiedad de la misma se transfiera. Por lo tanto, deberá garantizarse, en todo momento, la trazabilidad de los productos forestales certificados.

Es por ello que, el Grupo de Gestión Forestal ha desarrollado el **Procedimiento de Gestión y Control de la Cadena de Custodia**, basado, principalmente, en las siguientes referencias normativas:

- Estándar FSC para Certificación de Cadena de Custodia. FSC-STD-40-004 V3-0 ES
- PEFC ST 2002:2013 (24/5/2013). Versión 2. Norma Internacional PEFC – Cadena de Custodia de Productos Forestales – Requisitos

Las empresas (contratistas, subcontratistas y autónomos) que pretendan acceder a la contratación de obras encuadradas en superficies adscritas al Grupo de Gestión Forestal deberán presentar, debidamente cumplimentado, el impreso de **Solicitud de Homologación de Empresa**.

El listado de documentos a requerir para el proceso de homologación será el siguiente:

- ✓ **Fotocopia de NIF o CIF.**
- ✓ **Copia de la escritura o documento de constitución**, en los que consten los estatutos o acta fundacional, las normas por las que se regula la actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda según el tipo de personalidad jurídica.
- ✓ En el caso de autónomos, justificante de pago de la correspondiente cuota.
- ✓ En caso de subcontratación, copia del acuerdo firmado por ambas partes. Existirá un acta de adhesión de empresas subcontratistas y autónomos al Plan de Seguridad y Salud.
- ✓ **Declaración responsable** (o jurada) ante notario u organismo profesional cualificado **de estar al corriente con el cumplimiento de las obligaciones tributarias** a nivel estatal y autonómico, y de encontrarse al día en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social. La citada declaración responsable (o jurada) podrá reemplazarse por los correspondientes certificados administrativos de acreditación.
- ✓ **Seguro de responsabilidad civil**, al que se deberá adjuntar el último recibo de pago.
- ✓ **Plan de Seguridad y Salud.** Contrato del servicio de prevención y último recibo de pago, contrato de la mutua, y servicio de vigilancia de la salud.
- ✓ **Listado de trabajadores** asignados a la obra y actividad que van a realizar. Se justificará la formación en prevención de riesgos laborales (certificado de formación, certificado de información del Plan de Seguridad y Salud, y entrega de Equipos de Protección Individual). Se presentarán los correspondientes contratos de trabajo y la acreditación para el uso y mantenimiento de la maquinaria que empleen.
- ✓ **TC1 y TC2** (último mes). En el caso de que se asignen a la obra nuevos trabajadores, se presentará el justificante de Alta en la Seguridad Social.
- ✓ **Relación específica de la maquinaria y vehículos** a emplear en la obra. Se presentará para cada uno: permiso de circulación, ficha técnica I.T.V., libro de revisiones periódicas, último recibo de pago del seguro y/o marcado CE (en caso

de no tenerlo se aportará un certificado de conformidad por un organismo autorizado).

5. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Entre todo lo comentado, adquieren especial trascendencia los siguientes aspectos y, es por ello que, los Miembros (o Adscritos) del (al) Grupo deberán prestar la mayor atención:

- Deberá existir una **COMUNICACIÓN INTERNA PERMANENTE Y FLUIDA** entre la Entidad y los Miembros del Grupo. No deben escatimarse esfuerzos en este sentido y cualquier duda, aunque parezca pequeña, debe ser consultada a la Entidad de Grupo (o Entidad Solicitante de Grupo). Todo Miembro (o Adscrito) de (al) Grupo debe informar a la Entidad de Grupo (o Entidad Solicitante de Grupo) especialmente de:
 - El **inicio de cualquier actividad forestal** a ejecutar en la superficie forestal certificada. A este respecto, una vez sean tramitados y en todo caso previamente a su inicio, **deberán remitirse la totalidad de permisos que sea necesario tramitar y resulten de aplicación**. Igualmente, será comunicada la **fecha de finalización de la actividad forestal**.
 - Dentro de la actividad forestal, y por poder existir comercialización de productos certificados, la comunicación deberá ser todavía mayor para los **trabajos de aprovechamiento o explotación forestal** (cortas finales, claras, etc). Un adecuado control de ventas de material certificado es imprescindible para garantizar el mantenimiento del certificado en el futuro. Por todo ello, **en los aprovechamientos forestales será imprescindible enviar el/los correspondiente/s permiso/s de corta una vez sea/n tramitado/s y, en todo caso, antes de iniciarse la corta**. Igualmente, **será obligatoria la comunicación de las fechas de inicio y finalización de la actuación de corta**.
 - Por otro lado, si cualquier Miembro del Grupo decide emplear las **marcas registradas, FSC y/o PEFC**, para su uso promocional, deberá solicitar antes aprobación a través de la Entidad de Grupo (o Entidad Solicitante de Grupo).
- Los Miembros del Grupo deberán efectuar el **ARCHIVO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN** vinculada y generada dentro las UGF incluidas en el Grupo de Gestión Forestal. Toda la documentación relacionada con la UGF

certificada se archivará y se conservará por un mínimo de 5 años. Los documentos se archivarán en una ubicación central y de fácil acceso cuando sea requerido para su inspección.

- Los Miembros del Grupo estarán en todo momento dispuestos a someterse a las **LABORES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO**, tanto internas como externas, e intentarán resolver con diligencia los Incumplimientos o No Conformidades detectados.

Las **herramientas de control operacional** son los documentos en los cuales se establece el procedimiento operativo a seguir para el adecuado desarrollo de cualquier trabajo (vinculado a la gestión forestal) y que posibilitan o propician el control y seguimiento de las actuaciones contempladas y propuestas teniendo en cuenta las prescripciones técnicas desde el punto de vista forestal, así como los aspectos ambientales y sociales. Se establecen dos tipos de herramientas de control operacional:

- ✓ **Herramientas de Control Operacional (Avanzadas).** En general, se recurrirá a este tipo de herramientas cuando las UGF sean estáticas o cuasiestáticas y, particularmente, cuando sean UGF No-SLIMF. En su defecto, se emplearán *Herramientas de Control Operacional (Simples o Básicas)*. Las Herramientas de Control Operacional Avanzadas son: ***Relación Contractual*** (Contrato de Compra-Venta y Ejecución en el caso de operaciones de aprovechamiento forestal o Contrato de Ejecución para el caso de otro tipo de trabajos como de mejora silvícola, de infraestructuras, etc) entre el titular/ gestor del monte y el Adjudicatario de los trabajos licitados; ***Pliego de Prescripciones Técnicas*** para la ejecución de los trabajos adjudicados; ***Acta de Inicio de Trabajos***, elaborada una vez adjudicada la obra, con carácter previo a su inicio y en prueba de conformidad por todas las partes implicadas; ***Acta de Finalización de Trabajos***, tras la ejecución de la obra, con carácter inmediato a su finalización, en prueba de conformidad por todas las partes implicadas y a la que acompañará una ***Lista de Inspección*** con la finalidad de mejorar el control de los impactos ambientales que puedan generar efectos ambientales y sociales significativos.

No obstante, en aquellas UGF donde el titular o gestor lleve a cabo las actuaciones con ***medios propios*** (por estar habilitado y capacitado para efectuarlo), normalmente sólo existirán las *Actas de Inicio y Finalización de Trabajos*, además de la *Lista de Inspección*.

✓ **Herramientas de Control Operacional (Simples o Básicas).** Estas herramientas serán las que más se empleen en UGF dinámicas, además de en las UGF estáticas o cuasiestáticas SLIMF. De esta forma, será necesario lo siguiente: 1).- En trabajos de aprovechamiento forestal, que exista el correspondiente *Permiso Administrativo* para su ejecución de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable y la *Factura de Compra-Venta* entre el titular/ gestor del monte y el Adjudicatario, además del *Pliego de Prescripciones Técnicas* para la ejecución de los trabajos adjudicados; 2).- En otros trabajos forestales, la *Factura* asociada a los servicios prestados y los *Pliegos de Prescripciones Técnicas* para la ejecución de los trabajos adjudicados, debiendo contar, en caso de ser necesario, con las autorizaciones pertinentes. El *Pliego de Prescripciones Técnicas* podrá ser reemplazado por el *Manual de Indicaciones Básicas en la Ejecución de los Trabajos Forestales*.


En cualquier caso, el proceso de seguimiento y control operacional velará porque la actividad se realice de acuerdo con lo reflejado en los Pliegos de Prescripciones Técnicas o Manual de Indicaciones Básicas en la Ejecución de los Trabajos Forestales (y, en caso de existir, en el Contrato) que regulan y establecen las condiciones en las que deben realizarse los trabajos, en correspondencia con lo señalado en el Documento Técnico de Ordenación y/o Gestión Forestal, así como en otros documentos, tal es el caso de la Evaluación de Efectos Ambientales y Sociales elaborada para la UGF en la que se ejecutan los trabajos.

Todas estas cuestiones se consideran enormemente importantes. Es por ello que, la Entidad de Grupo (o Entidad Solicitante de Grupo) pide el máximo compromiso y rigor entre los Miembros del Grupo para hacer todo este proceso lo más eficiente posible, ofreciendo total cercanía y colaboración. Para obtener más información, pueden visitarse las webs de CERNA Ingeniería (www.cernams.com), FSC España (www.es.fsc.org) y PEFC España (www.pefc.es).

En Lugo, a 2 de enero de 2018



Fdo. Francisco Álvarez Rubiños
CERNA Ingeniería y Asesoría Medioambiental, S.L.P.
Director General del Grupo de Gestión Forestal



Fdo. Oscar L. Expósito Fernández
CERNA Ingeniería y Asesoría Medioambiental, S.L.P.
Director Ejecutivo del Grupo de Gestión Forestal

Certificación Forestal: Sistemas FSC y PEFC
SÍNTESIS DE FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTOS DE GRUPO
RESUMEN
Enero, 2018