





MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE NORMATIVA FORESTAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-

DIRECCIÓN DE NORMATIVA Y FISCALIZACIÓN FORESTAL
DEPARTAMENTO DE NORMATIVA FORESTAL

Septiembre 2018
Versión 2

Documentó:	Revisó:	Aprobó:
Departamento de Desarrollo Institucional	Dirección de Normativa y Fiscalización Forestal	Gerente
 Firma y Sello	 Firma y Sello	 Firma y Sello



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES –INAB-

Guatemala 05 de Septiembre de 2018

RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 093- 2018

APROBACIÓN DE MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE NORMATIVA FORESTAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES –INAB-

La Gerencia del Instituto Nacional de Bosques –INAB-

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional de Bosques es una entidad estatal, autónoma, descentralizada, con personalidad jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa; es el órgano de dirección y autoridad competente de sector Público Agrícola, en materia forestal.

CONSIDERANDO

Que la Ley Forestal, en el Artículo 16 señala que son atribuciones del Gerente, entre otras dirigir, ejecutar y ordenar todas las actividades técnicas y administrativas del INAB, de acuerdo con las políticas, lineamientos y mandatos establecidos por la Junta Directiva, siendo responsable ante ésta por el correcto y eficaz funcionamiento del Instituto.

CONSIDERANDO

Que es necesario disponer de instrumentos técnicos actualizados que permitan optimizar las actividades y procedimientos realizados dentro de la Dirección de Normativa y Fiscalización Forestal del INAB, en función de incrementar la eficiencia y productividad del desempeño de los objetivos y atribuciones del Instituto Nacional de Bosques.

POR TANTO

Esta Gerencia con base en lo considerado y con fundamento en lo preceptuado en los Artículos 5, 6 y 16 del Decreto 101-96 del Congreso de la Republica, Ley Forestal; 1, 3, 4, 5 y 18 del Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques aprobado por Resolución de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques Número JD.03.26.2012.

RESUELVE

- I. Aprobar la actualización del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Normativa Forestal del Instituto Nacional de Bosques –INAB-, integrado de la siguiente manera:





Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida

MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DEL DEPARTAMENTO DE NORMATIVA FORESTAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE
BOSQUES -INAB-

Área	Codificación	Procedimiento
Normativa Forestal	MP-DNF.NOR-01	Creación y/o modificación de reglamentos y normativas del INAB
	MP-DNF.NOR-02	Creación y/o modificaciones de resoluciones de gerencia que normen las actividades técnicas y administrativas del INAB

- II. La presente resolución es de efecto inmediato.
- III. Notifíquese.



Ing. RONY ESTUARDO GRANADOS MERIDA

Gerente



CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	1
II. OBJETIVOS DEL MANUAL	2
Objetivo general	2
Objetivos específicos	2
III. MARCO NORMATIVO	2
Leyes, reglamentos y normas	2
IV. GENERALIDADES DEL MANUAL	3
Alcance	3
Términos, siglas y/o definiciones	3
Simbología ANSI que se utilizara en el diagrama de flujo	4
V. MECANISMO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL	5
Monitoreo y seguimiento	5
Modificación y/o actualización	5
PROCEDIMIENTOS	6
CREACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE REGLAMENTOS Y NORMATIVAS DEL INAB	7
CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE RESOLUCIONES DE GERENCIA QUE NORMEN LAS ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL INAB	15
ANEXOS	21



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE
NORMATIVA FORESTAL DEL INSTITUTO NACIONAL
DE BOSQUES –INAB–

DIRECCIÓN DE NORMATIVA Y FISCALIZACIÓN FORESTAL

Versión 2, Septiembre 2018

I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Normas y Procedimientos de Normativa Forestal del Instituto Nacional de Bosques –INAB–, ha sido elaborado con el propósito de organizar los procedimientos de trabajo para ejecutar un adecuado proceso administrativo, contando con un mejor control e información del resultado de las operaciones, en un contexto moderno y bajo estándares exigidos por el ambiente cambiante de la administración pública, contribuyendo de esa manera al logro de los objetivos institucionales en forma eficiente, efectiva y económica.

Constituye una herramienta de apoyo para la aplicación de funciones y actividades asignadas a cada uno de los puestos de trabajo vinculados a los procedimientos contenidos en este Manual, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.

El presente manual define los procedimientos para la creación y modificación de Reglamentos aplicables en la institución, según la Ley Forestal, aprobados por Junta Directiva del INAB; y los procedimientos para la creación y modificación de Resoluciones de Gerencia, que normen las actividades técnicas y administrativas del INAB.

Este manual tiene como objetivo servir de guía en la implementación de gestiones o propuestas de modificación, actualización y creación de reglamentos en materia forestal, a nivel jurídico, técnico y administrativo.



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE
NORMATIVA FORESTAL DEL INSTITUTO NACIONAL
DE BOSQUES –INAB–

DIRECCIÓN DE NORMATIVA Y FISCALIZACIÓN FORESTAL

Versión 2, Septiembre 2018

II. OBJETIVOS DEL MANUAL

Objetivo general

Proporcionar un instrumento administrativo que contenga los procesos y procedimientos para la creación y modificación de manera precisa y detallada de la Normativa Forestal del Instituto Nacional de Bosques.

Objetivos específicos

- *Definir los procesos y procedimientos para la creación y modificación de los Reglamentos o Resoluciones de Junta Directiva, aplicables de conformidad con la competencia del INAB.*
- *Definir los procesos y procedimientos para la creación y modificación de las Resoluciones de Gerencia que normen las actividades técnicas y administrativas del INAB.*

III. MARCO NORMATIVO

Leyes, reglamentos y normas

El presente manual se fundamenta en las leyes, reglamentos y normas que se describen a continuación:

- *Ley Forestal. Decreto Legislativo 101-96*
- *Reglamento Ley Forestal. Resolución 01.43.2005.*
- *Acuerdo de Gerencia 011-2012.*



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE
NORMATIVA FORESTAL DEL INSTITUTO NACIONAL
DE BOSQUES –INAB–

DIRECCIÓN DE NORMATIVA Y FISCALIZACIÓN FORESTAL

Versión 2, Septiembre 2018

IV. GENERALIDADES DEL MANUAL

Alcance

El presente Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de Normativa Forestal, es de aplicación general para el personal y colaboradores del INAB, su ámbito de aplicación se extiende a todo el territorio nacional.

Términos, siglas y/o definiciones

Para efectos de una mejor comprensión de los procesos y procedimientos se definen los conceptos siguientes:

Comisión de Normativa.

Grupo de profesionales y expertos especializados en la temática a normar, quienes son nombrados para la unificación de criterios en la creación o revisión del documento de normativa para los que fueron convocados.

Creación de Reglamento o Normativa Forestal.

Es el procedimiento administrativo por medio del cual se presenta, discute y aprueba una nueva propuesta de Reglamento o Norma que regirá en un tema específico.

Modificación de Reglamento o Normativa Forestal.

Procedimiento administrativo en el cual se revisa y actualiza el texto de la normativa forestal para adaptarlo a las demandas y eventualidades presentadas en la práctica y en el campo.

Normativa forestal.

Conjunto de normas por las que se regula la actividad forestal, las cuales son aprobadas mediante resoluciones emitidas por la Gerencia o por la de Junta Directiva del INAB.

Reglamento.

Conjunto ordenado de reglas o preceptos aprobados por la Junta Directiva del INAB.

Resolución de Gerencia.

Conjunto ordenado de reglas o preceptos aprobados por la Gerencia del INAB.




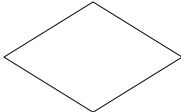
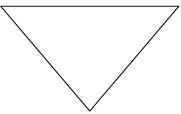




**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE
NORMATIVA FORESTAL DEL INSTITUTO NACIONAL
DE BOSQUES -INAB-**

DIRECCIÓN DE NORMATIVA Y FISCALIZACIÓN FORESTAL

Versión 2, Septiembre 2018

Simbología ANSI que se utilizara en el diagrama de flujo

Figuras Utilizadas en la Diagramación Administrativa, Normas ANSI American National Standards Institute (Instituto Americano de Estándares Nacionales)		
	Símbolo	Descripción
Inicio o Fin		Indica el inicio o fin del diagrama. Puede identificar a una unidad administrativa o persona.
Actividad		Actividad
Documento		Documento: Representa cualquier documento generado o utilizado dentro del procedimiento.
Decisión		Decisión o alternativa
Archivo		Archivo o almacenamiento ya sea temporal o permanente.
Conector		Conector o enlace de una parte del diagrama a otra en al misma página.
Conector		Conector hacia otra página, enlace con otra hoja diferente en donde continúa el diagrama.



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE
NORMATIVA FORESTAL DEL INSTITUTO NACIONAL
DE BOSQUES -INAB-

DIRECCIÓN DE NORMATIVA Y FISCALIZACIÓN FORESTAL

Versión 2, Septiembre 2018

V. MECANISMO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

Monitoreo y seguimiento

Para garantizar la vigencia y efectividad del manual, el (la) Jefe(a) de Normativa Forestal deberá mantener un proceso constante de revisión. Solicitar la actualización oportuna para realizar la inclusión de ajustes y modificaciones que se consideren pertinentes, debiendo efectuarse por lo menos una vez al año o cada vez que cualquiera de las normas y procedimientos establecidos lo requiera.

Modificación y/o actualización

Los cambios, modificaciones o actualizaciones contenidos en el presente manual, deben ser canalizados por la Dirección de Normativa y Fiscalización Forestal, quien presentará la propuesta a la Dirección de Desarrollo Institucional y Recursos Humanos para realizar las gestiones que correspondan.



PROCEDIMIENTOS



CREACIÓN Y/O MODIFICIACIÓN DE REGLAMENTOS Y NORMATIVAS DEL INAB

MP-DNF.NOR-01

Pertenece al proceso:

Gestión de la Normativa Forestal

Procedimiento previo:

Ninguno

Procedimiento posterior:

Creación y modificación de resoluciones de Gerencia que normen las actividades técnicas y administrativas en el INAB

Dirección:

Normativa y Fiscalización Forestal

Departamento:

Normativa Forestal

Sección:

No aplica



Creación y/o Modificación de Reglamentos y Normativas del INAB

MP-DNF. NOR-01

Versión 2, Septiembre 2018

Descripción:

El presente procedimiento describe los pasos a seguir para la creación y modificación de reglamentos y normativas del INAB, útil para la implementación de gestiones o propuestas de modificación de este tipo de actividad.

Objetivo:

Definir las acciones necesarias para la creación y modificación de Reglamentos y/o Normativas del INAB, aplicables de conformidad con la competencia del INAB.

Normas y/o políticas:

- *Ley Forestal. Decreto Legislativo 101-96*
- *Reglamento Ley Forestal. Resolución 01.43.2005.*
- *Acuerdo de Gerencia 011-2012*
- *La Comisión de Normativa Forestal estará conformada con el grupo de profesionales y expertos en la materia que se considere pertinentes, para el efecto el Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal se encuentra facultado por la Gerencia del INAB, para emitir convocatoria y nombramiento al personal técnico o profesional necesario para que integre la comisión en mención.*



Creación y/o Modificación de Reglamentos
y Normativas del INAB

MP-DNF. NOR-01

Versión 2, Septiembre 2018

Puestos responsables:

- *Director (a) de Normativa y Fiscalización Forestal*
- *Jefe (a) de Normativa Forestal*
- *Encargado(a) Técnico(a) de Normativa Forestal.*
- *Comisión de Normativa.*

Formatos utilizados:

- *No aplica*

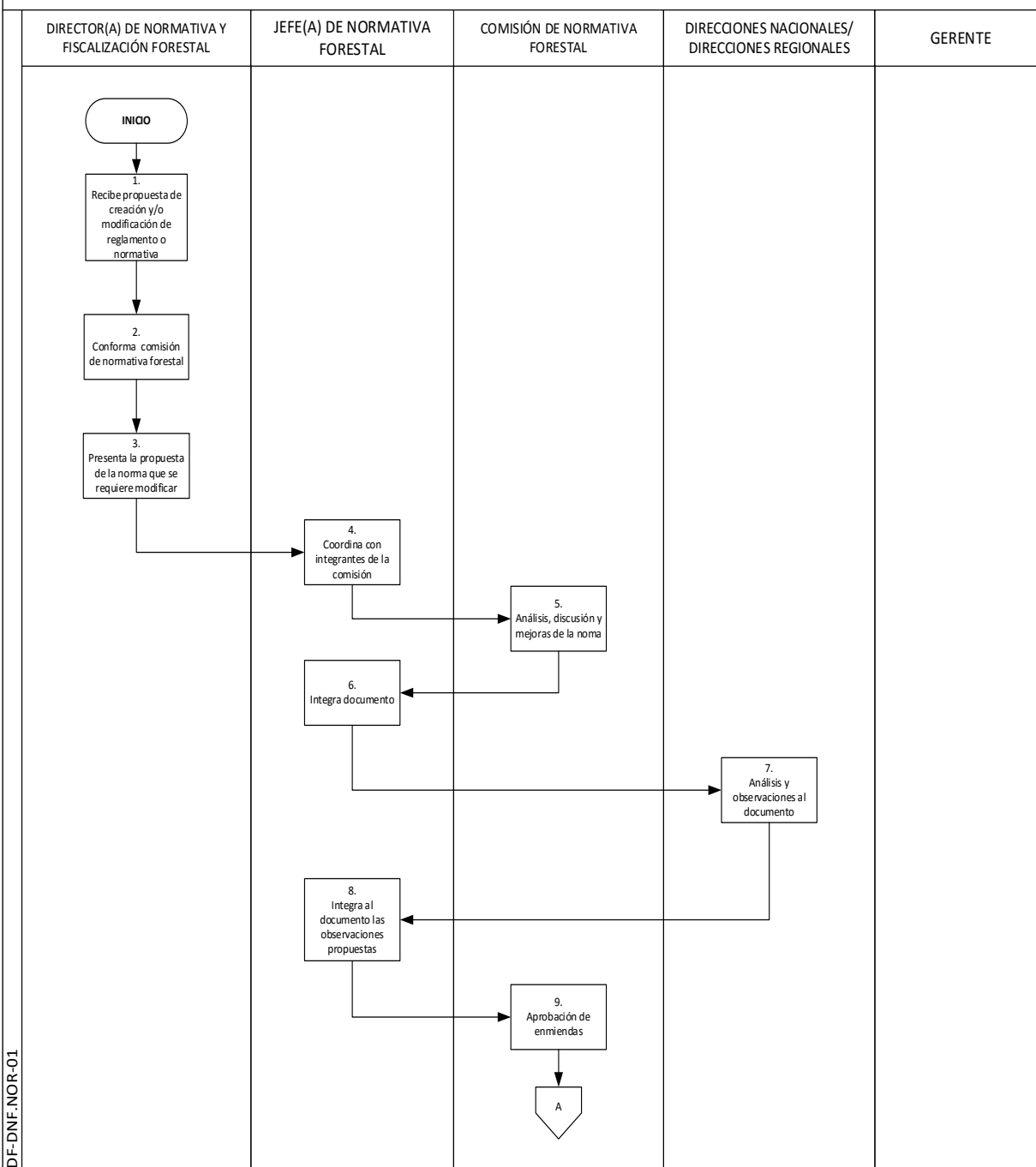
Documentos utilizados:

- *No aplica*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: Gestión de la Normativa Forestal

Procedimiento: Creación y/o Modificación de Reglamentos y Normativas del INAB

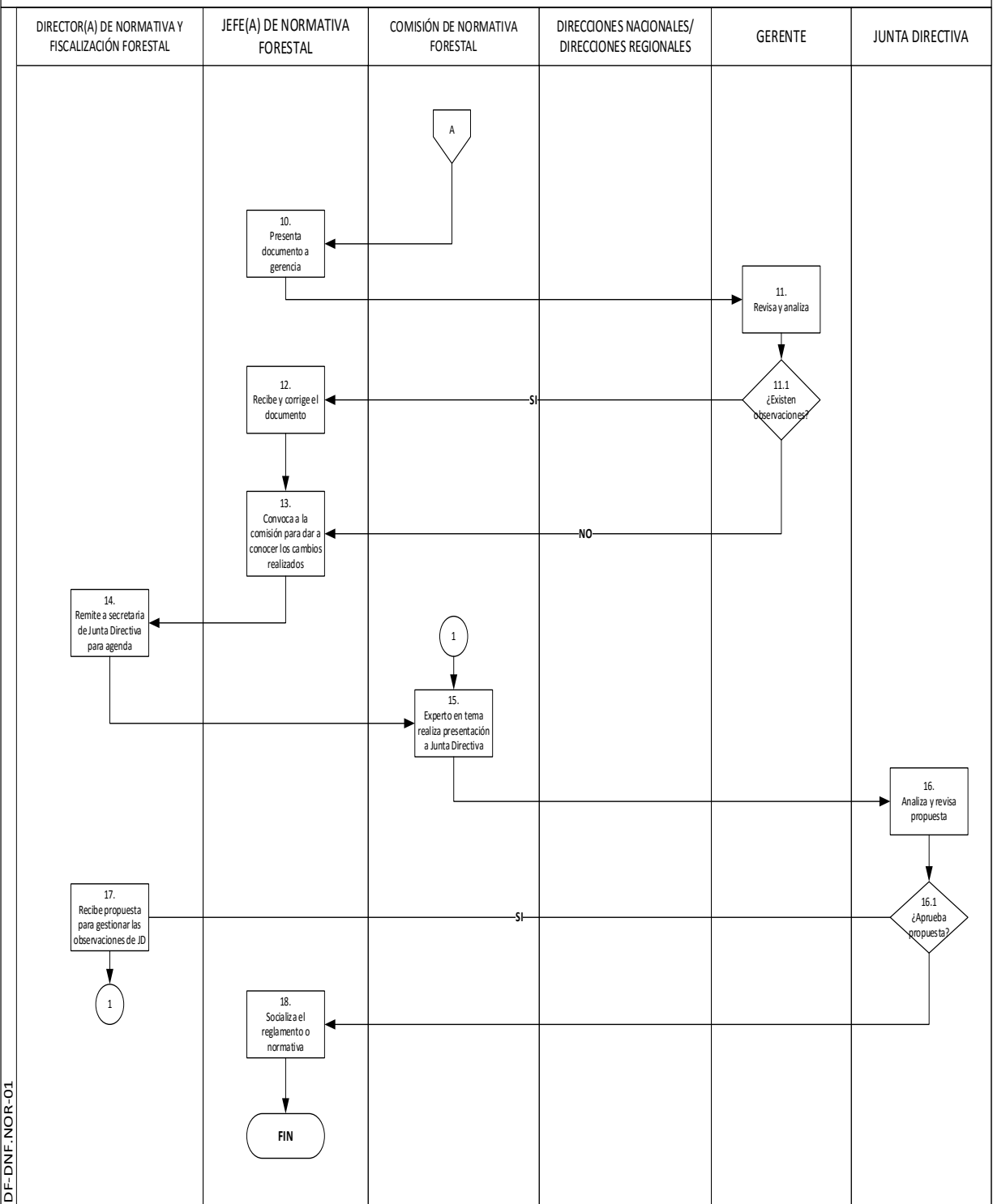


DF-DNF-NOR-01

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de la Normativa Forestal*

Procedimiento: *Creación y/o Modificación de Reglamentos y Normativas del INAB*





Creación y/o Modificación de Reglamentos y Normativas del INAB

MP-DNF. NOR-01

Versión 2, Septiembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Recepción de propuesta</i>	<i>Termina</i>	<i>Socializa el Reglamento o Normativa</i>
---------------	-------------------------------	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Recibe propuesta de creación o modificación de Reglamento o Normativa.	<i>Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal</i>	El Director de Normativa y Fiscalización Forestal recibe la propuesta por escrito de la Dirección o Unidad interesada en la creación, o modificación de un Reglamento o Normativa forestal.
2. Conforma Comisión de Normativa Forestal.	<i>Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal</i>	El Director de Normativa y Fiscalización forestal conforma la comisión de normativa, convocando a los profesionales y expertos especialistas en la temática a normar.
3. Presentación de la propuesta de la norma que se requiere modificar.	<i>Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal</i>	El Director de Normativa y Fiscalización forestal convoca a una reunión y presenta a los miembros de la comisión de normativa forestal, la propuesta de creación o modificación de un Reglamento o Normativa forestal.
4. Coordina con integrantes de la Comisión.	<i>Jefe(a) de Normativa Forestal</i>	El Jefe de Normativa Forestal coordina con los integrantes de la Comisión de Normativa Forestal, los días de trabajo para realizar la revisión y análisis de la propuesta de creación o modificación del Reglamento o Normativa forestal y realiza las convocatorias correspondientes.
5. Análisis, discusión y mejora de la norma.	<i>Comisión de Normativa Forestal</i>	La Comisión de Normativa Forestal se reúne las veces necesarias para revisar, analizar, discutir y unificar criterios para la generación o modificación del Reglamento o Normativa Forestal.
6. Integración de documento	<i>Jefe(a) de Normativa Forestal</i>	Integra el documento de la norma elaborada por la Comisión de Normativa Forestal y envía en consulta a las Direcciones del INAB.
7. Análisis y observaciones al documento.	<i>Direcciones Nacionales Direcciones Regionales</i>	Analizan el documento de la norma elaborada por la comisión y realizan las observaciones y comentarios correspondientes.
8. Integra al documento las observaciones propuestas	<i>Jefe(a) de Normativa Forestal</i>	Integra al documento las observaciones realizadas por las direcciones del INAB y convoca a reunión a la comisión de normativa forestal.



Creación y/o Modificación de Reglamentos y Normativas del INAB

MP-DNF. NOR-01

Versión 2, Septiembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Recepción de propuesta</i>	<i>Termina</i>	<i>Socializa el Reglamento o Normativa</i>
---------------	-------------------------------	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
9. Análisis de enmiendas	<i>Comisión de Normativa Forestal</i>	Analizan las observaciones realizadas por las Direcciones Nacionales y Regionales e integran las que consideren adecuadas.
10. Presenta documento a Gerencia	<i>Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal</i>	Presenta el documento a Gerencia para su conocimiento, incorporando dictamen técnico y dictamen jurídico al respecto, emitido por los encargados de los temas.
11. Revisa y analiza	<i>Gerencia</i>	Revisa y analiza el expediente y lo devuelve al Director (a) de Normativa Forestal haciendo o no observaciones al documento.
11.1 ¿Existen observaciones?	<i>Gerencia</i>	Si existen observaciones “conecta con actividad No. 12” No existen observaciones “conecta con actividad No. 14”
12. Recibe el documento	<i>Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal</i>	Recibe y traslada el documento al Jefe (a) de Normativa Forestal.
13. Convoca a la comisión para dar a conocer los cambios realizados	<i>Jefe(a) de Normativa Forestal</i>	Convoca a la Comisión de Normativa para realizar los cambios propuestos por Gerencia, traslada el documento al Director de Normativa Forestal.
14. Recibe, revisa y remite a Gerencia para agenda de Junta Directiva	<i>Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal</i>	Recibe, revisa y remite a Gerencia para agenda de presentación.
15. El experto del tema presenta propuesta a Junta Directiva.	<i>Comisión de Normativa Forestal</i>	El experto del tema presenta la propuesta en reunión de Junta Directiva, con el apoyo de algunos integrantes de la Comisión.
16. Analiza y revisa propuesta	<i>Junta Directiva</i>	Los miembros de Junta Directivas revisan y analizan la propuesta presentada.



Creación y/o Modificación de Reglamentos y Normativas del INAB

MP-DNF. NOR-01

Versión 2, Septiembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Recepción de propuesta</i>	<i>Termina</i>	<i>Socializa el Reglamento o Normativa</i>
---------------	-------------------------------	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
16.1 ¿Aprueban propuesta?	<i>Junta Directiva</i>	Si aprueba propuesta “ conecta con actividad No. 19 ” No aprueba propuesta “ conecta con actividad No. 17 ”
17. Recibe propuestas para gestionar las observaciones de Junta Directiva	<i>Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal</i>	Recibe la propuesta y convoca a la comisión de normativa para la incorporación de las propuestas vertidas por los miembros de Junta Directiva
18. Presenta propuesta a Junta Directiva.	<i>Comisión de Normativa Forestal</i>	El experto del tema presenta la propuesta en reunión de Junta Directiva, con las enmiendas incorporadas
19. Aprobación de Reglamento o Normativa	<i>Junta Directiva INAB</i>	Aprueba el Reglamento o Normativa para su publicación en el Diario de Centro América.
20. Socializa el Reglamento o Normativa	<i>Jefe(a) de Normativa Forestal / Encargado del tema.</i>	Socializan el Reglamento o Normativa Forestal en las diferentes Direcciones del INAB y a lo externo, con el apoyo de las Direcciones Regionales y Subregionales. TERMINA PROCEDIMIENTO



**CREACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE
RESOLUCIONES DE GERENCIA QUE NORMEN LAS
ACTIVIDADES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS
DEL INAB**

MP-DNF.NOR-02

Pertenece al proceso:

Gestión de la Normativa Forestal

Procedimiento previo:

Creación y/o Modificación de Reglamentos y Normativas del INAB

Procedimiento posterior:

Ninguno

Dirección:

Normativa y Fiscalización Forestal

Departamento:

Normativa Forestal

Sección:

No aplica



Creación y/o Modificación de
Resoluciones de Gerencia que Normen las
Actividades Técnicas y Administrativas en
el INAB

MP-DNF. NOR-02

Versión 2, Septiembre 2018

Descripción:

El presente procedimiento describe los pasos a seguir para la creación y/o modificación de Resoluciones de Gerencia, las cuales norman las actividades técnicas y administrativas del INAB.

Objetivo:

Definir las acciones necesarias para la creación y/o modificación de las Resoluciones de Gerencia necesarias para normar las actividades institucionales de carácter técnico y administrativo.

Políticas y/o normas:

- *Ley Foresta, Decreto 101-96*
- *Reglamento Ley Forestal, Resolución 01.43.2005.*
- *Acuerdo de Gerencia No. 011-2012.*
- *La Comisión de Normativa Forestal podrá aprobar o improbar las observaciones que sean emitidas por otros entes consultados, cuando a su criterio éstas observaciones no generen valor a la propuesta elaborada.*



Creación y/o Modificación de
Resoluciones de Gerencia que Normen las
Actividades Técnicas y Administrativas en
el INAB

MP-DNF. NOR-02

Versión 2, Septiembre 2018

Puestos responsables:

- *Gerente*
- *Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal*
- *Jefe(a) de Normativa Forestal*

Formatos utilizados:

- *No aplica*

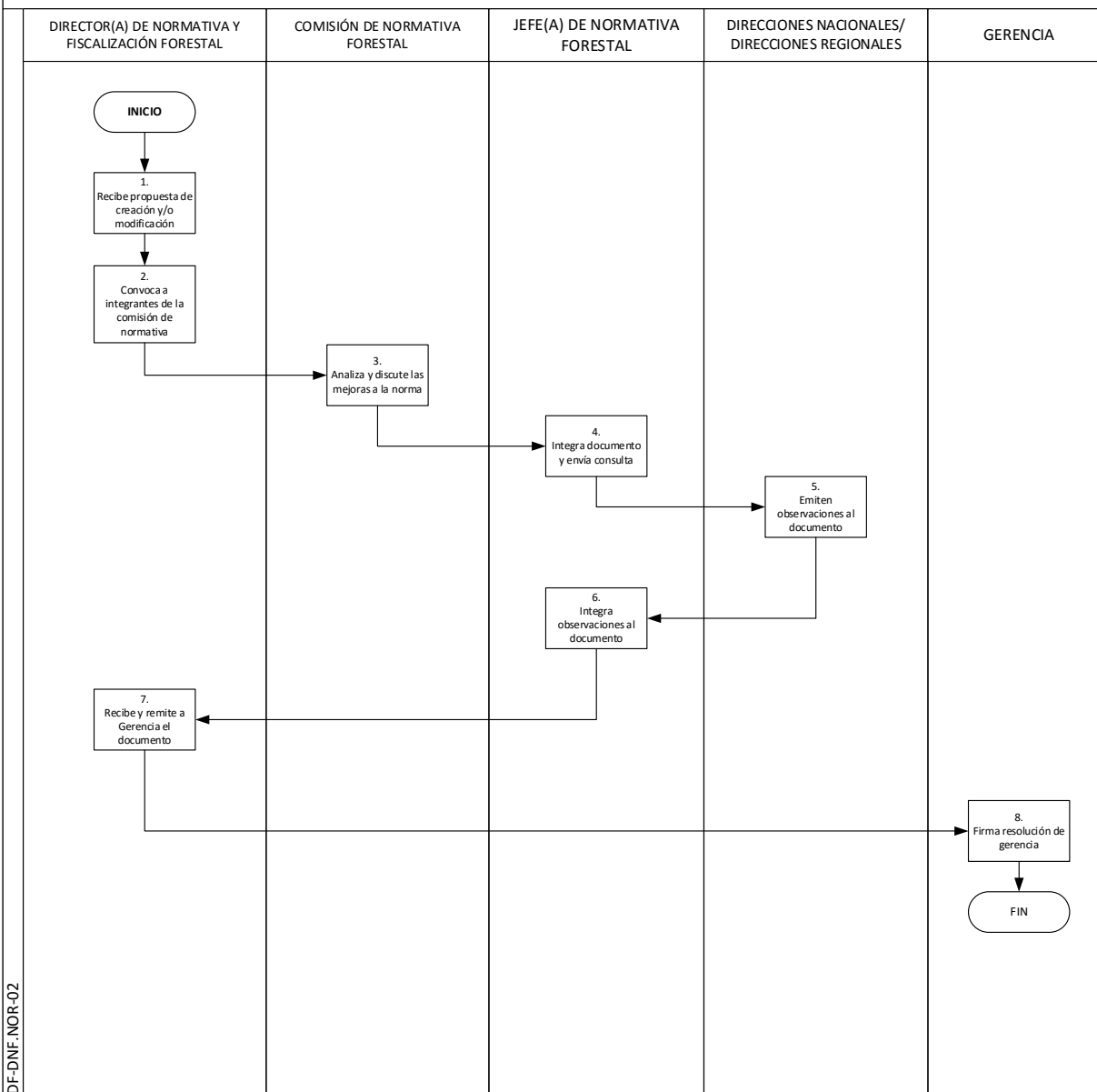
Documentos utilizados:

- *No aplica*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: Gestión de la Normativa Forestal

Procedimiento: Creación y/o Modificación de Resoluciones de Gerencia que Normen las Actividades Técnicas y Administrativas del INAB



DF-DNF.NOR-02



**Creación y/o Modificación de
Resoluciones de Gerencia que Normen las
Actividades Técnicas y Administrativas en
el INAB**

MP-DNF. NOR-02

Versión 2, Septiembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Recepción de la propuesta de creación o modificación</i>	<i>Termina</i>	<i>Firma de la resolución de Gerencia.</i>
---------------	---	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Recibe la propuesta de creación o modificación.	<i>Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal</i>	El Director de Normativa y Fiscalización Forestal recibe la propuesta por escrito de la Dirección o Unidad interesada u hoja de ruta de la Gerencia para la creación o modificación de Resolución de Gerencia.
2. Convoca a los integrantes de la Comisión de Normativa Forestal	<i>Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal</i>	El Director de Normativa y Fiscalización forestal conforma la Comisión de Normativa, convocando a los profesionales especialistas en la temática a normar.
3. Analiza y discute las mejoras a la norma.	<i>Comisión de Normativa Forestal</i>	La Comisión de Normativa Forestal se reúne las veces necesarias para revisar, analizar, discutir, y unificar criterios para la generación o modificación de la Resolución de Gerencia.
4. Integración del documento y envía consulta.	<i>Jefe(a) de Normativa Forestal</i>	Integra el documento de la Resolución de Gerencia elaborada por la comisión de normativa forestal y envía en consulta a las Direcciones del INAB.
5. Emiten observaciones al documento.	<i>Direcciones Nacionales y Direcciones Regionales</i>	Analizan el documento de la resolución de Gerencia elaborada por la Comisión y realizan observaciones.
6. Integra observaciones al documento	<i>Jefe(a) de Normativa Forestal</i>	Integra al documento las observaciones realizadas por las direcciones del INAB y convoca a reunión a la Comisión de Normativa Forestal, quienes después de analizar las propuestas de las Direcciones, hacen las integraciones que consideren oportunas. Traslada el documento a la Dirección de Normativa y Fiscalización Forestal.
7. Recibe y remite a Gerencia el documento	<i>Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal</i>	Recibe y remite a Gerencia el documento de Resolución.
8. Analiza y revisa propuesta	<i>Gerente</i>	Gerencia revisa y analiza la propuesta presentada.



Creación y/o Modificación de
Resoluciones de Gerencia que Normen las
Actividades Técnicas y Administrativas en
el INAB

MP-DNF. NOR-02

Versión 2, Septiembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Recepción de la propuesta de creación o modificación</i>	<i>Termina</i>	<i>Firma de la resolución de Gerencia.</i>
---------------	---	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
9. ¿Aprueba propuesta?	<i>Gerencia</i>	Si aprueba propuesta “conecta con actividad No. 12” No aprueba propuesta “conecta con actividad No. 10”
10. Recibe propuesta para gestionar observaciones de Gerencia	<i>Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal</i>	Recibe la propuesta y convoca a la comisión de normativa para la incorporación de las propuestas vertidas por Gerencia.
11. Remite a Gerencia el documento	<i>Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal</i>	Remite a Gerencia el documento de resolución con las enmiendas incorporadas.
12. Firma Resolución de Gerencia.	<i>Gerente</i>	Firma la resolución de Gerencia. TERMINA PROCEDIMIENTO



ANEXOS



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS DE NORMATIVA FORESTAL DEL
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-

DIRECCIÓN DE NORMATIVA Y FISCALIZACIÓN FORESTAL

Versión 2, Septiembre 2018

El presente documento no cuenta con anexos que deban incorporarse.