



Instituto Nacional de Bosques  
Más bosques, Más vida



**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES –INAB-  
GUATEMALA, 15 DE JUNIO DE 2023  
RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 094-2023**

**APROBACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL  
DEPARTAMENTO DE COMERCIO 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 del sector público agrícola en materia forestal.

**CONSIDERANDO**

Que la Ley Forestal, en el Artículo 16 regula las atribuciones del Gerente, que Consisten en: dirigir, ejecutar y ordenar todas las actividades técnicas y administrativas del INAB; con base en 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 del Departamento de Comercio 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 República de Guatemala, Ley Forestal; Artículos 1, 3, 4, 5 y 7 del Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques Acta número JD.48.2022, Resolución JD.02.48.2022.

**RESUELVE:**

- I. Aprobar el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Comercio Forestal, versión 3, del Instituto Nacional de Bosques –INAB-, que agrupa los diferentes procedimientos necesarios para llevar a cabo sus funciones.





- II. Es responsabilidad del Jefe (a) del Departamento de Comercio Forestal, revisar periódicamente el contenido del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Comercio Forestal, debiendo someter a consideración y aprobación del Director de Industria y Comercio Forestal y del Gerente, los cambios o modificaciones para su actualización; para ello contará con la orientación y el acompañamiento del Departamento de Gestión de la Calidad de la Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional.
- III. Los empleados del Departamento de Comercio Forestal, están obligados a conocer, observar y cumplir la correcta aplicación del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos que aprueba esta resolución, lo que conlleva asumir de conformidad a su nivel jerárquico o de competencia, la responsabilidad por el incumplimiento del mismo y las sanciones legales y administrativas que derivado a ello conlleven.
- IV. El Departamento de Gestión de la Calidad, de la Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional, archivará y custodiará en formato físico y digital el original del Manual de normas, procesos y procedimientos debidamente aprobado por el Gerente del INAB.
- V. La presente resolución es de vigencia inmediata, dejando sin efecto la Resolución No. 082-2019 de fecha 23 de mayo de 2019 de la Gerencia del INAB, que aprueba el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Comercio Forestal, versión 2.
- VI. Se ordena al Jefe (a) del Departamento de Comercio Forestal, hacer de conocimiento del personal de dicho Departamento y de las demás Direcciones y Jefaturas relacionadas, el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos aprobado con la presente resolución.
- VII. Notifíquese.



**Ing. Rony Estuardo Granados Mérida**  
Gerente





Instituto Nacional de Bosques  
más bosques, más vida

**Manual de normas, procesos y procedimientos**

Departamento de Comercio Forestal  
Dirección de Industria y Comercio Forestal




**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL  
DEPARTAMENTO DE COMERCIO FORESTAL**

**DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL**

Versión: 3

Número de páginas: 16

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jefe (a) de Comercio Forestal	Director (a) de Industria y Comercio Forestal	Gerente
 <p>(Firma y sello)</p>	 <p>(Firma y sello)</p>	 <p>(Firma y sello)</p>

<p><b>Orientación y acompañamiento:</b> Departamento de Gestión de la Calidad</p>	 <p>(Firma y sello)</p>
---	---



## **PRESENTACIÓN**

El Instituto Nacional de Bosques -INAB- fue creado mediante el Decreto del Congreso de la República de Guatemala Número 101-96, Ley Forestal, en el año 1996, como el órgano de dirección y autoridad competente del sector público agrícola en materia forestal, teniendo como marco de acción institucional, la administración de los bosques del país fuera de áreas protegidas.

## **VISIÓN**

El Instituto Nacional de Bosques es una Institución líder y modelo en la gestión de la política forestal nacional, reconocida nacional e internacionalmente por su contribución al desarrollo sostenible del sector forestal en Guatemala, propiciando mejora en la economía y en la calidad de vida de su población, y la reducción de su vulnerabilidad al cambio climático.

## **MISIÓN**

Ejecutar y promover los instrumentos de política forestal nacional, facilitando el acceso a los servicios forestales que presta la institución a los actores del sector forestal, mediante el diseño e impulso de programas, estrategias y acciones que generen un mayor desarrollo económico, ambiental y social del país.



## CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

<b>I. OBJETIVOS.....</b>	<b>4</b>
<b>II. ALCANCE.....</b>	<b>4</b>
<b>III. RESPONSABLE.....</b>	<b>5</b>
<b>IV. NORMATIVA APLICABLE .....</b>	<b>5</b>
<b>V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....</b>	<b>5</b>
<b>VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIO FORESTAL .....</b>	<b>6</b>
<b>VII. RED DE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIO FORESTAL.....</b>	<b>7</b>
<b>VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS .....</b>	<b>8</b>
1. Procedimiento para la identificación y promoción de encadenamientos productivos.....	8
2. Procedimiento para fomentar eventos comerciales que permitan la vinculación de productos forestales con nuevos nichos de mercado.....	9
3. Procedimiento para el fortalecimiento de capacidades en materia de comercio forestal a usuarios externos y/o personal técnico de INAB.....	11
4. Procedimiento para la formulación de perfiles de proyectos y alianzas estratégicas que contribuyan al comercio forestal.....	13
5. Procedimiento para sistematizar y divulgar información del comercio de productos forestales.....	15
<b>IX. CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>16</b>



## INTRODUCCIÓN

El presente manual de normas, procesos y procedimientos es un instrumento formal que constituye una guía para la correcta aplicación de las normas y procedimientos del Departamento de Comercio Forestal del Instituto Nacional de Bosques; muestra la relación, articulación e interacción que prevalece en el marco funcional y los métodos de trabajo del departamento con otras unidades administrativas del INAB, para alcanzar los objetivos estratégicos institucionales.

### I. OBJETIVOS

- ✓ Formalizar los procedimientos que actualmente se ejecutan en el Departamento de Comercio Forestal del Instituto Nacional de Bosques consolidando y documentando las acciones que se realizan, para facilitar la ejecución y el seguimiento.
- ✓ Disponer de una herramienta de apoyo técnico administrativo que permita la realización de los procedimientos del Departamento de Comercio Forestal precisando las actividades, los responsables de su ejecución y definiendo la interrelación entre ellos.
- ✓ Servir de base para la orientación del personal de nuevo ingreso, al proveerle la herramienta técnica que facilite su incorporación al puesto de trabajo.
- ✓ Cumplir con las normas que regulan el control interno administrativo, mediante la ejecución de procesos, la observancia de normas y logro de objetivos, que conduzcan a la eficiencia y eficacia institucional.

### II. ALCANCE

El presente manual de normas, procesos y procedimientos abarca las actividades que realiza el personal del Departamento de Comercio Forestal, para el buen desempeño y cumplimiento de sus atribuciones, y las actividades que por transversalidad realizan otras unidades administrativas del INAB en el marco institucional del Comercio forestal.



### III. RESPONSABLE

- Jefe (a) de Comercio Forestal
- Director (a) de Industria y Comercio Forestal

### IV. NORMATIVA APLICABLE

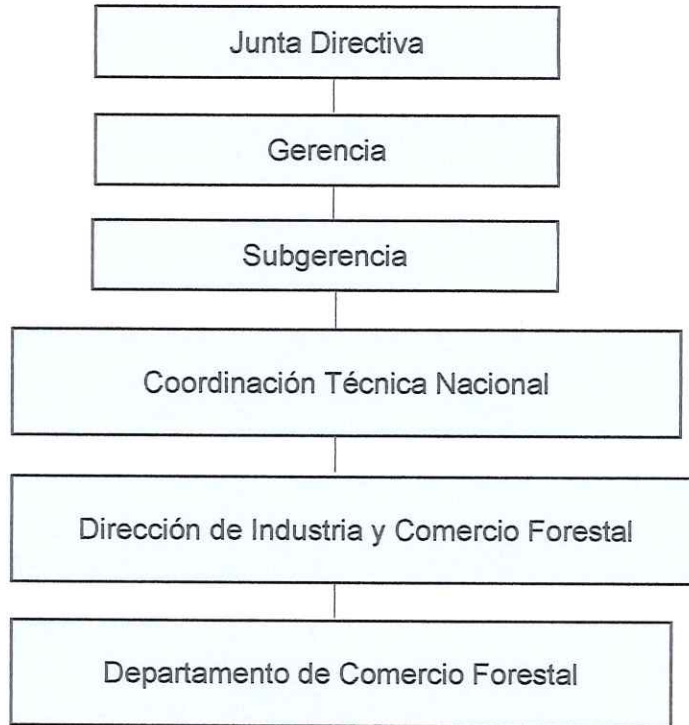
- Ley Forestal (Decreto No. 101-96) Artículo 6.
- Reglamento de la Ley Forestal, Resolución JD.01.43.2005, Artículo 61.
- Ley de Fortalecimiento al Emprendimiento Decreto 20-2018, Artículo 3, Artículo 4 y Artículo 5.
- Código de Comercio de Guatemala (Decreto 2-70), Artículos 1 y 2
- Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques -INAB-. Resolución JD.02.48.2022

### V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

<b>Término</b>	<b>Definición</b>
Exportación	Conjunto de mercancías o productos que se venden a otros países
Importación	Conjunto de mercancías o productos que se compran a otros países
Modelo de Negocio	Mecanismo por el cual se busca que un negocio genere ingresos y beneficios
INAB	Instituto Nacional de Bosques
Inteligencia de mercados	Es una práctica de Marketing Estratégico. Combina el uso de datos con herramientas tecnológicas para mejorar el desarrollo de productos, incluyendo sus clientes y competidores.
MIPYMES	Micro, pequeñas y medianas empresas
PINPEP	Programa de Incentivos Forestales Para Poseedores de Pequeñas Extensiones de Tierra de Vocación Forestal o Agroforestal
PROBOSQUE	Ley De Fomento al Establecimiento, Recuperación, Restauración, Manejo, Producción y Protección de Bosques en Guatemala.
SEINEF	Sistema Electrónico de Información de Empresas Forestales
SIFGUA	Sistema de Información Forestal de Guatemala
RNF	Registro Nacional Forestal
VUPE	Ventanilla Única para Exportaciones
CITES	Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres



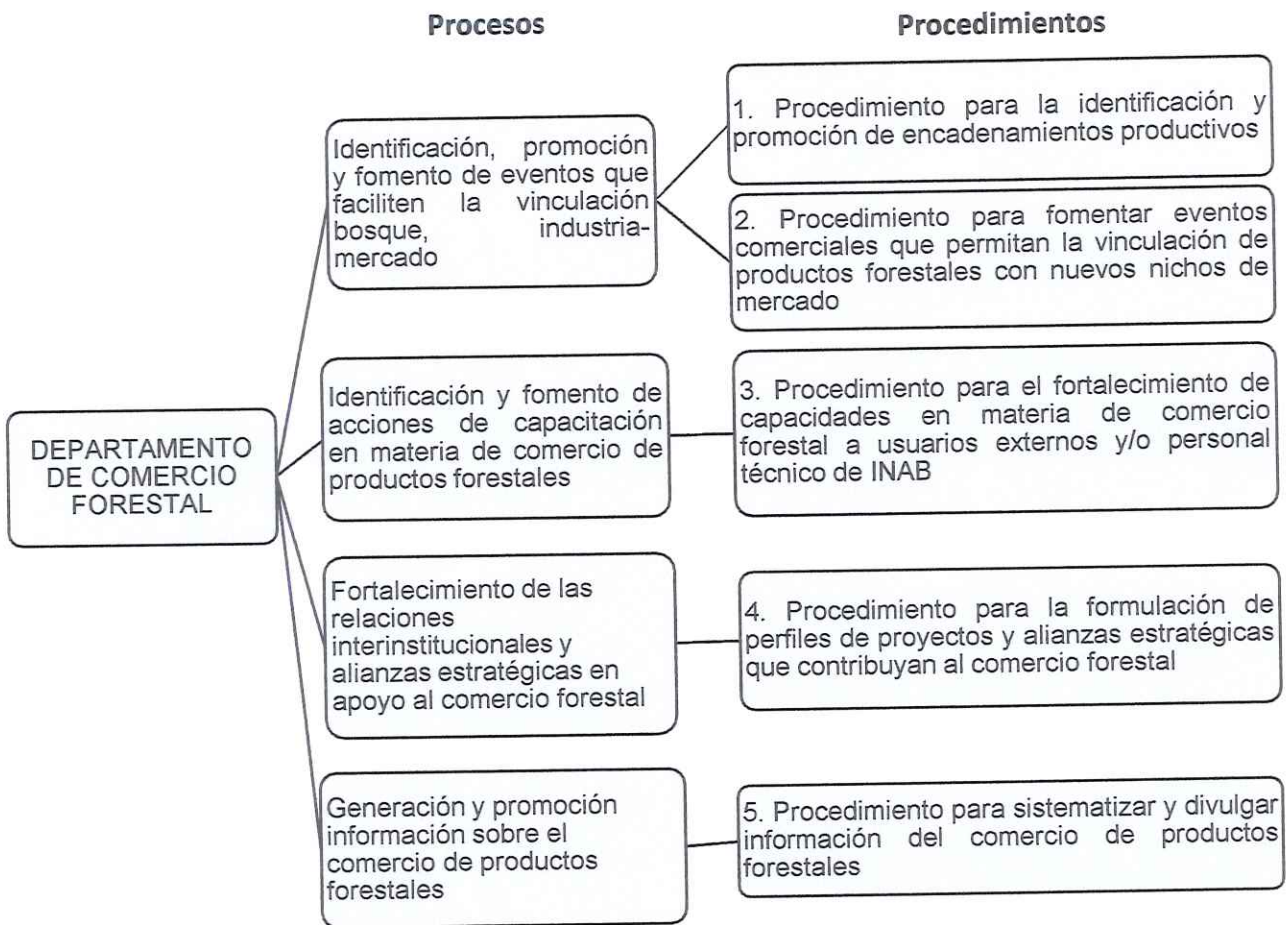
**VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIO FORESTAL**








## VII. RED DE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE COMERCIO FORESTAL





## VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE COMERCIO FORESTAL		
PROCESO: IDENTIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y FOMENTO DE EVENTOS QUE FACILITEN LA VINCULACIÓN BOSQUE, INDUSTRIA-MERCADO		
No. 1	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE ENCADENAMIENTOS PRODUCTIVOS</b>	
<b>Objetivo:</b> definir los pasos para la identificación y promoción de mecanismos que apoyen el desarrollo de cadenas de valor y productivas de productos forestales.		
<b>Normas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Analista Técnico (a) de Comercio Forestal debe elaborar una herramienta para identificar y describir la cadena de valor y productiva bosque-industria-mercado.</li><li>b) Delegado (a) III de Extensión e Industria Forestal debe recopilar información a nivel regional y debe dar acompañamiento en asistencia técnica a empresarios y productores forestales.</li><li>c) Jefe (a) de Comercio Forestal identifica la cadena valor y productiva; debe elaborar plan de asistencia técnica para promover mecanismos que apoyen su desarrollo.</li></ul>		
Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe (a) de Comercio Forestal	Solicita a Analista Técnico (a) de Comercio Forestal elaborar una herramienta para identificar y describir la cadena de valor y productiva de un producto forestal y vincularlo con bosque-industria-mercado.
2	Analista Técnico (a) de Comercio Forestal	Recibe solicitud y elabora la herramienta para identificar y describir la cadena de valor y productiva de un producto forestal para su vinculación con bosque-industria-mercado. Envía a Jefe (a) de Comercio Forestal para su revisión y aprobación.
3	Jefe (a) de Industria Forestal	Recibe, revisa y aprueba herramienta. Envía a Delegado (a) III de Extensión e Industria Forestal para implementar la herramienta a nivel regional.
4	Delegado (a) III de Extensión e Industria Forestal	Recibe solicitud y recopila información a nivel regional. Envía los resultados a Jefe (a) de Comercio Forestal.
5	Jefe (a) de Comercio Forestal	Recibe resultados, consolida datos a nivel nacional y elabora informe de la cadena valor y productiva identificada.



		Elabora un informe de socialización para promover el desarrollo de la cadena del producto forestal. Lo envía a Director (a) de Industria y Comercio Forestal para su revisión y aprobación.
6	Director (a) de Industria y Comercio Forestal	Recibe, revisa y aprueba el informe de socialización para promover la cadena de valor del producto forestal. Envía a Jefe (a) de Comercio Forestal para su implementación.
7	Jefe (a) de Comercio Forestal	Envía y coordina el seguimiento con Delegado (a) III de Extensión e Industria Forestal para su socialización y divulgación con usuarios del sector forestal.
		<b>Termina procedimiento.</b>
<b>Documentos relacionados:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>		

<b>DEPARTAMENTO DE COMERCIO FORESTAL</b>		
<b>PROCESO: IDENTIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y FOMENTO DE EVENTOS QUE FACILITEN LA VINCULACIÓN BOSQUE, INDUSTRIA-MERCADO</b>		
<b>No. 2</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA FOMENTAR EVENTOS COMERCIALES QUE PERMITAN LA VINCULACIÓN DE PRODUCTOS FORESTALES CON NUEVOS NICHOS DE MERCADO</b>	
<b>Objetivo:</b> fomentar eventos comerciales que permitan la identificación de nichos de mercado y faciliten la vinculación bosque-industria-mercado que fortalezcan los negocios de las empresas forestales.		
<b>Normas:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) El Delegado (a) III de Extensión e Industria Forestal debe utilizar como medio de apoyo el sistema de inteligencia de mercado (ForestMarketGT - Mercado Forestal de Guatemala en Línea y Mercados Forestales) para la identificación y confirmación de empresarios y productores que estén interesados en participar en evento comercial.</li> </ul>		
<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>



1	Jefe (a) de Comercio Forestal	Solicita a Analista Técnico (a) de Comercio Forestal la elaboración del plan de evento comercial que permita la identificación de nichos de mercado y vinculación bosque-industria-mercado.
2	Analista Técnico (a) de Comercio Forestal	Recibe solicitud y elabora de plan de evento comercial que permita la identificación de nichos de mercado y vinculación bosque-industria-mercado. Envía a Jefe (a) de Comercio Forestal para su revisión y aprobación.
3	Jefe (a) de Comercio Forestal	Recibe, revisa y aprueba plan de evento comercial. Gestiona e identifica instituciones y/o organizaciones que apoyen en el financiamiento del evento. Coordina con Delegado (a) III de Extensión e Industria Forestal la confirmación de empresarios y productores que estén interesados en participar en evento comercial.
4	Delegado (a) III de Extensión e Industria Forestal	Identifica, contacta y confirma la participación de empresarios y productores a nivel regional que participaran en evento comercial. Envía a Jefe (a) de Comercio Forestal el listado de empresarios y productores identificados a nivel regional que participaran.
5	Jefe (a) de Comercio Forestal	Recibe listado de empresarios y productores identificados a nivel regional que participaran en evento. Solicita al Jefe (a) de Unidad de Comunicación Social la elaboración de artes, divulgación y convocatoria de medios nacionales/locales que servirán para socializar la información relacionada con el evento comercial.
6	Jefe (a) de Unidad de Comunicación Social	Recibe solicitud, elabora artes, divulga y convoca en medios nacionales y/o locales que den cobertura para socializar la información relacionada con el evento comercial. Envía a Jefe (a) de Comercio Forestal la confirmación de medios nacionales y/o locales.
7	Jefe (a) de Comercio Foresta	Recibe confirmación de medios nacionales y/o locales y coordina con Analista Técnico (a) de Comercio Forestal el desarrollo del evento. Solicita a Analista Técnico (a) de Comercio Forestal la elaboración de informe de resultados de evento desarrollado



8	Analista Técnico (a) de Comercio Forestal	Desarrolla eventos y elabora informe de resultados de evento ejecutado. Envía a Jefe (a) de Comercio Forestal para su revisión y aprobación.
9	Jefe (a) de Comercio Forestal	Recibe, revisa y aprueba informe de resultados del evento ejecutado con datos de los posibles cierres de negocios, los nichos posibles con su contacto determinados por medio de una ficha de evaluación.  Envía a Director (a) de Industria y Comercio Forestal para su conocimiento.
10	Director (a) de Industria y Comercio Forestal	Recibe informe de resultados del evento ejecutado. Para su conocimiento.
<b>Termina procedimiento.</b>		
<b>Documentos relacionados:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha de evaluación por cita</li> <li>• Plan de trabajo para la rueda de negocios</li> </ul>		

<b>DEPARTAMENTO DE COMERCIO FORESTAL</b>		
<b>PROCESO: IDENTIFICACIÓN Y FOMENTO DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE COMERCIO DE PRODUCTOS FORESTALES</b>		
<b>No. 3</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN MATERIA DE COMERCIO FORESTAL A USUARIOS EXTERNOS Y/O PERSONAL TÉCNICO DE INAB</b>	
<b>Objetivo:</b> definir los pasos para el fortalecimiento de capacidades en materia de comercio forestal a usuarios externos y personal técnico de INAB.		
<b>Normas:</b>		
a) El Analista Técnico (a) de Comercio Forestal debe elaborar informe de temas de fortalecimiento de capacidades de comercio forestal en base a los resultados del "Diagnóstico de necesidades de capacitación a nivel nacional/regional para plan de capacitaciones".		



<p>b) El Delegado (a) III de Extensión e Industria Forestal debe coordinar, fomentar y desarrollar temas de fortalecimiento de capacidades en comercio forestal a nivel regional utilizando material didáctico virtual y/o físico elaborado.</p>		
<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>
1	Jefe (a) de Comercio Forestal	Solicita al Analista Técnico (a) de Comercio Forestal identificar temas de fortalecimiento de capacidades de comercio forestal y elaborar informe
2	Analista Técnico (a) de Comercio Forestal	Recibe solicitud, identifica y elabora informe de temas de fortalecimiento de capacidades en comercio forestal. Envía a Jefe (a) de Comercio Forestal para su revisión y aprobación.
3	Jefe (a) de Comercio Forestal	Recibe, revisa y aprueba informe de temas de fortalecimiento de capacidades en comercio forestal. Solicita al Analista Técnico (a) de Comercio Forestal la elaboración de material didáctico virtual y/o físico para el desarrollo de los temas identificados.
4	Analista Técnico (a) de Comercio Forestal	Recibe solicitud y elabora material didáctico virtual y/o físico para el desarrollo de los temas identificados. Envía a Jefe (a) de Comercio Forestal para su revisión y aprobación.
5	Jefe (a) de Comercio Forestal	Recibe y aprueba material didáctico virtual y/o físico y solicita al Analista Técnico (a) de Comercio Forestal realizar eventos de capacitación en coordinación con el Delegado III Extensión e Industria Forestal
6	Analista Técnico (a) de Comercio Forestal	Realiza eventos de capacitación en aspectos de comercio forestal (plataformas virtuales para el comercio digital, utilización de herramientas forestales como mapas de oferta y demanda, segmentación de mercados, etc.). Elabora informe de evento. Entrega a Jefe (a) de Comercio Forestal para su conocimiento
<b>Termina procedimiento.</b>		
<p><b>Documentos relacionados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resultados de diagnóstico de necesidades de capacitación a nivel nacional/regional para plan de capacitaciones.</li> </ul>		



<b>DEPARTAMENTO DE COMERCIO FORESTAL</b>		
<b>PROCESO: FORTALECIMIENTO LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS EN APOYO AL COMERCIO FORESTAL</b>		
<b>No. 4</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE PERFILES DE PROYECTOS Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS QUE CONTRIBUYAN AL COMERCIO FORESTAL</b>	
<b>Objetivo:</b> formular perfiles de proyectos y alianzas estratégicas que contribuyan al comercio forestal.		
<b>Normas:</b>		
a) El Jefe (a) de Cooperación Externa y Preinversión Forestal debe de enviar el listado de cooperantes que tengan convocatoria para proyectos que se vinculen con Comercio Forestal.		
<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>
1	Jefe (a) de Comercio Forestal	Solicita al Jefe (a) de Cooperación Externa y Preinversión Forestal listado de cooperantes que tengan abierta convocatoria para proyectos vinculados al comercio forestal.
2	Jefe (a) de Cooperación Externa y Preinversión Forestal	Recibe solicitud y envía a Jefe (a) de Comercio Forestal listado de cooperantes que tengan abierta convocatoria para proyectos vinculados al comercio forestal.
3	Jefe (a) de Comercio Forestal	Recibe listado y selecciona al cooperante. Elabora perfil del proyecto que cumpla con los términos de referencia y objetivos del proyecto del cooperante. Envía perfil de proyecto a Director (a) de Industria y Comercio Forestal para su revisión y aprobación.
4	Director (a) de Industria y Comercio Forestal	Recibe, revisa y aprueba perfil de proyecto. Envía a Jefe (a) de Comercio Forestal para su seguimiento.
5	Jefe (a) de Comercio Forestal	Recibe aprobación de perfil de proyecto. Envía a Jefe (a) de Cooperación Externa y Preinversión Forestal para su seguimiento.



6	Jefe (a) de Cooperación Externa y Preinversión Forestal	En el marco de sus competencias y atribuciones, realiza las acciones concernientes a la elaboración, suscripción y socialización del Convenio de Cooperación Técnica con la institución de contraparte, manteniendo informado a Jefe (a) de Comercio Forestal de los acontecimientos.
7	Jefe (a) de Comercio Forestal	Solicita a Analista Técnico (a) de Comercio Forestal, programar reuniones con la entidad para realizar Plan de Trabajo en el marco de las líneas de acción del proyecto o alianza.
8	Analista Técnico (a) de Comercio Forestal	Elabora el Plan de Trabajo en el marco del proyecto o alianza. Analista Técnico (a) de Comercio Forestal, envía Plan de trabajo al Jefe (a) de Comercio Forestal.
9	Jefe (a) de Comercio Forestal	Solicita a Analista Técnico (a) de Comercio Forestal coordinar, desarrollar o ejecutar actividades programadas en el Plan de Trabajo, en el marco de sus atribuciones y competencias, informando periódicamente de lo actuado.
10	Analista Técnico (a) de Comercio Forestal	Con las actividades ejecutadas, genera un informe de lo ejecutado y lo envía al Jefe (a) de Comercio Forestal quien traslada al Director (a) de Industria y Comercio Forestal para su conocimiento.
		<b>Termina procedimiento.</b>

**Documentos relacionados:**

- Formato de perfil del proyecto
- Informes cuatrimestrales de las actividades ejecutadas





<b>DEPARTAMENTO DE COMERCIO FORESTAL</b>		
<b>PROCESO: GENERACIÓN Y PROMOCIÓN INFORMACIÓN SOBRE EL COMERCIO DE PRODUCTOS FORESTALES</b>		
<b>No. 5</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA SISTEMATIZAR Y DIVULGAR INFORMACIÓN DEL COMERCIO DE PRODUCTOS FORESTALES</b>	
<b>Objetivo:</b> definir los pasos para sistematizar y divulgar información del comercio nacional e internacional de productos forestales que permita fomentar el comercio legal.		
<b>Normas:</b>		
a) El Jefe (a) de Comercio Forestal debe revisar y aprobar la información estadística del comercio de productos forestales previo a su divulgación.		
<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>
1	Jefe (a) de Comercio Forestal	Solicita a Analista Técnico (a) de Industria y Comercio Forestal, Analista de Ventanilla Ágil para las Importaciones o Delegado (a) IV del INAB ante la VUPE, recabar información estadística del comercio de productos forestales que contribuyan con la identificación, análisis de mercados, segmentación, oportunidades de comercio, etc., con el sector forestal del país.
2	Analista Técnico (a) de Comercio Forestal Analista de Ventanilla Ágil para las Importaciones Delegado (a) IV del INAB ante la VUPE	Recibe solicitud, recopila información estadística del comercio de productos forestales que contribuyan con el sector forestal del país.  Envía a Jefe (a) de Comercio Forestal para su revisión y visto bueno
3	Jefe (a) de Comercio Forestal	Recibe información estadística del comercio de productos forestales y emite visto bueno.  Envía a Jefe (a) de Unidad de Comunicación Social para el diseño y diagramación.
4	Jefe (a) de Unidad de Comunicación Social	Recibe solicitud, elabora diseño y diagramación de información estadística del comercio de productos forestales.  Envía a Jefe (a) de Comercio Forestal para su aprobación.
5	Jefe (a) de Comercio Forestal	Recibe y aprueba diseño y diagramación de información estadística del comercio de productos forestales.



		Envía a Jefe (a) de Unidad de Comunicación Social para su divulgación.
6	Jefe (a) de Unidad de Comunicación Social	Recibe solicitud y divulga la información.
		<b>Termina procedimiento.</b>

**Documentos relacionados:**

- Base de datos de SIFGUA
- Base de datos VUPE
- Informe sobre la oferta y demanda nacional e internacional de productos forestales

**IX. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>Versión actualizada</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>Fecha de aprobación del cambio</b>
2	<p>Por actualización del Reglamento Orgánico Interno del INAB, se actualiza el nombre los puestos laborales de los responsables de las actividades.</p> <p>Se eliminaron los procedimientos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones que permiten implementar la estrategia de leña.</li> <li>• Exportación e importación de productos forestales</li> </ul>	Junio 2023