



**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES –INAB-
GUATEMALA, 27 DE JUNIO DE 2023
RESOLUCIÓN DE GERENCIA 103-2023**

**APROBACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS 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 Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos 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 Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos, versión 4, 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 Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos, revisar periódicamente el contenido del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos, debiendo someter a consideración y aprobación del Director de Manejo y Restauración de Bosques 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 Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos, 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 de Gerencia No. 103-2021 de fecha 07 de diciembre de 2021, que aprueba el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos, versión 3.
- VI. Se ordena al Jefe (a) del Departamento de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos, 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 Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques



**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE
CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-**

DIRECCIÓN DE MANEJO Y RESTAURACIÓN DE BOSQUES

Versión: 4

Número de páginas: 54

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|--|--|---|
| Jefe de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Director de Manejo y Restauración de Bosques | Gerente |
|  (firma y sello) |  (firma y sello) |  (firma y sello) |

Orientación y acompañamiento:
Departamento de Gestión de la Calidad


(Firma y sello)



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

| | |
|---|----|
| I. OBJETIVOS..... | 6 |
| II. ALCANCE..... | 7 |
| III. RESPONSABLE..... | 7 |
| IV. NORMATIVA APLICABLE..... | 7 |
| V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES..... | 8 |
| VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS..... | 10 |
| VII. RED DE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS..... | 11 |
| VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS..... | 13 |
| CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS..... | 13 |
| 1. Procedimiento para el desarrollo de investigaciones de ecosistemas forestales estratégicos y de los servicios ambientales asociados a ellos..... | 13 |
| 2. Procedimiento para la divulgación y promoción de la importancia de la conservación de los ecosistemas forestales estratégicos y de los servicios ambientales asociados a ellos..... | 14 |
| 3. Procedimiento para la generación y/o actualización de estrategias de conservación de ecosistemas forestales estratégicos..... | 15 |
| 4. Procedimiento para la coordinación e incidencia a nivel interinstitucional para la conservación de los ecosistemas forestales estratégicos y de los servicios ambientales asociados a ellos..... | 17 |
| SERVICIOS AMBIENTALES ASOCIADOS A LOS BOSQUES..... | 18 |
| 5. Procedimiento para la elaboración de estudios para determinar áreas críticas de recarga hídrica..... | 18 |
| 6. Procedimiento para la elaboración de informes de proyectos de manejo de bosques naturales con fines de protección, ubicados en zonas de muy alta recarga hídrica y en parte alta de cuencas..... | 20 |
| 7. Procedimiento para la validación de estudios de tierras forestales de captación, regulación y recarga hídrica..... | 21 |
| 8. Procedimiento para el establecimiento de mecanismos de compensación por servicios ambientales..... | 22 |



| | |
|--|-----------|
| 9. Procedimiento para la caracterización de fuentes de agua superficial..... | 24 |
| 10. Procedimiento para el acompañamiento al fortalecimiento de mecanismos de compensación por servicios ambientales..... | 26 |
| AREAS PROTEGIDAS | 27 |
| 11. Procedimiento de gestión para la elaboración y actualización de herramientas técnicas de las áreas protegidas administradas por el INAB | 27 |
| 12. Procedimiento de gestión para la implementación del proceso de licitación de la coadministración de las áreas protegidas administradas por el INAB | 28 |
| 13. Procedimiento para la evaluación de la efectividad de manejo de las áreas protegidas administradas por el INAB | 32 |
| 14. Procedimiento para la elaboración y seguimiento del poa de las áreas protegidas bajo la administración directa del INAB..... | 33 |
| FORTALECIMIENTO PARA EL MANEJO SOSTENIBLE DEL PINABETE | 34 |
| 15. Procedimiento para la elaboración y actualización de herramientas de carácter técnico y legal para la diversificación de la producción de pinabete..... | 34 |
| 16. Procedimiento para promover el intercambio y comercialización en los diferentes eslabones de la cadena productiva del pinabete | 36 |
| 17. Procedimiento para el desarrollo de mecanismos que privilegien la producción y consumo nacional lícito con fines de conservación de la especie | 37 |
| 18. Procedimiento para la coordinación e incidencia interinstitucional..... | 38 |
| 19. Procedimiento para el seguimiento de actividades del plan operativo anual de las direcciones subregionales referente a pinabete | 39 |
| MANEJO SOSTENIBLE DEL ECOSISTEMA MANGLAR..... | 40 |
| 20. Procedimiento para el acompañamiento a las mesas locales de mangle . | 40 |
| 21. Procedimiento para la instalación y remediación de ppmf- en manglares | 41 |
| 22. Procedimiento para el seguimiento de actividades del plan operativo anual de las direcciones subregionales referente a manglar..... | 43 |
| 23. Procedimiento para el análisis y sistematización del estado de conservación de los manglares | 44 |
| ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL PARQUE NACIONAL VOLCÁN DE PACAYA Y LAGUNA DE CALDERAS PNVPLC | |



| | |
|--|-----------|
| 24. Procedimiento para el fortalecimiento de capacidades del personal y prestadores de servicios del PNVPLC..... | 45 |
| 25. Procedimiento para el desarrollo del programa de sensibilización en las comunidades aledañas al PNVPLC..... | 47 |
| 26. Procedimiento para la participación en espacios de diálogo para la gobernanza del PNVPLC | 48 |
| 27. Procedimiento para la restauración de áreas degradadas en el pnvplc.... | 49 |
| 28. Procedimiento para el monitoreo biológico del PNVPLC..... | 51 |
| 29. Procedimiento para la implementación del plan de control y vigilancia del PNVPLC..... | 52 |
| 30. Procedimiento para la implementación del plan de manejo integrado de desechos sólidos dentro del PNVPLC..... | 53 |
| IX. CONTROL DE CAMBIOS..... | 54 |



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 Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos del Instituto Nacional de Bosques; muestra la relación, articulación e interacción que prevalece en el marco funcional y los métodos de trabajo, los objetivos que se persiguen y descripción de los principales procedimientos.

I. OBJETIVOS

- ✓ Formalizar los procedimientos que actualmente se ejecutan en el Departamento de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos 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 Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos 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 Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos, para el buen desempeño y cumplimiento de sus atribuciones.

III. RESPONSABLE

Jefe de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos
Director de Manejo y Restauración de Bosques

IV. NORMATIVA APLICABLE

- Decreto Legislativo 101-96 "Ley Forestal"
- Resolución No. 01.43.2005 "Reglamento de la Ley Forestal"
- Decreto Legislativo 02-2015 "Ley PROBOSQUE" y su reglamento"
- Decreto Legislativo 51-2010 "Ley de PINPEP "y su reglamento"
- Decreto Legislativo 4-89 "Ley de Áreas Protegidas"
- Acuerdo Gubernativo No. 759-90 "Reglamento de Ley de áreas protegidas"
- Acuerdo Gubernativo 198-2014 "Reglamento para el manejo de plantaciones y áreas productoras de semilla de pinabete"
- Acuerdo Gubernativo 8-2019 "Reglamento para el manejo sostenible del recurso forestal del Ecosistema Manglar"
- Resolución CONAP 04-30-2015 "Reglamento de apoyo a la administración conjunta, coadministración y gestión compartida del SIGAP y en áreas naturales de importancia de la conservación de la diversidad biológica de Guatemala"
- Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques -INAB-

Convenios internacionales:

- Convenio de Diversidad Biológica
- Convenio de Humedales RAMSAR
- Convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestres –CITES.



V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

| TERMINO | DEFINICIÓN |
|------------------------------------|---|
| ADMINISTRADOR(A) DEL PARQUE | Es la persona que Administra el parque y que dentro del Manual de Perfiles y Descripción de Puestos se describen los diferentes administradores. |
| ÁREA PROTEGIDA | Son áreas protegidas, las que tienen por objeto la conservación, el manejo racional y la restauración de la flora y fauna silvestre, recursos conexos y sus interacciones naturales y culturales, que tengan alta significancia para su función o sus valores genéticos, escénicos, recreativos, Arqueológicos y protectores de tal manera de preservar el estado natural de las comunidades bióticas de los fenómenos geomorfológicos únicos de las fuentes y su ministros de agua de las cuencas críticas de los ríos, de las zonas protectoras de los suelos agrícolas, a fin de mantener opciones de desarrollo sostenible. |
| BOSQUE | Es el ecosistema en donde los árboles son las especies vegetales dominantes y permanentes, se clasifican en: Bosques Naturales sin manejo, son los originados por regeneración natural sin la influencia del ser humano. Bosques Naturales bajo manejo: son originados por regeneración natural y que se encuentran sujetos a la aplicación de técnicas silviculturales. Bosques naturales bajo manejo agroforestal: son los bosques en los cuales se practica el manejo forestal y la agricultura de forma conjunta. |
| CEFE | Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos |
| CONAP | Consejo Nacional de Áreas Protegidas |
| CONSERVACIÓN | Es el manejo de comunidades vegetales y animales u organismos de un ecosistema, llevado a cabo por el hombre, con el objeto de lograr una productividad y desarrollo de los mismos e incluso aumentarla hasta niveles óptimos permisibles, según su capacidad y la tecnología del momento, con una duración indefinida en el tiempo. |
| DIVERSIDAD BIOLÓGICA | Es el término por el que se hace referencia a la amplia variedad de seres vivos sobre la Tierra y los patrones naturales que conforma. La diversidad biológica que observamos hoy es el fruto de miles de millones de años de evolución, moldeada por procesos naturales y, cada vez más, por la influencia del ser humano. Esta diversidad forma la red vital de la cual somos parte integrante y de la cual tanto dependemos. |



| | |
|--|--|
| DMyRB | Dirección de Manejo y Restauración de Bosques |
| ECOSISTEMA | Es un complejo dinámico de comunidades vegetales, animales y microorganismos que interactúan entre sí y con los componentes no vivos de su ambiente como una unidad funcional en un área determinada. |
| ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | Son áreas naturales cuyo componente principal es el bosque, que, por su ubicación, composición biológica, características físicas, estructura y procesos ecológicos, proveen bienes y servicios ambientales imprescindibles e insustituibles, para el desarrollo sostenible y armónico de las poblaciones locales y de la sociedad en general. |
| ENCARGADOS(AS) TEMÁTICOS | Encargados(as) de Ecosistemas Forestales Estratégicos, Servicios Ambientales, Pinabete y Manglares |
| INAB | Instituto Nacional de Bosques |
| INSIVUMEH | Instituto Nacional de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología |
| PAC | Parte Alta de Cuenca |
| PINPEP | Programa de Incentivos Forestales para Poseedores de Pequeñas Extensiones de Tierra de Vocación Forestal o Agroforestal |
| PNVPLC | Parque Nacional Volcán de Pacaya y Laguna de Calderas |
| POA | Plan Operativo Anual |
| PROBOSQUE | Ley de Fomento al Establecimiento, Recuperación, Restauración, Manejo, Producción y Protección de Bosques en Guatemala |
| SERVICIOS AMBIENTALES y ECOSISTÉMICOS ASOCIADOS A LOS BOSQUES | Funciones derivadas de la existencia de los bosques y plantaciones forestales, consideradas beneficios por la sociedad, ya que inciden directa o indirectamente de la protección y mejoramiento del ambiente, y por la tanto, en la calidad de vida de la sociedad. Son parte de la estructura de los ecosistemas forestales y procesos ambientales que reciben un valor social y económico. |
| SOCIO EXTERNO | Persona u organización que está interesado en coadministración del área protegida. |



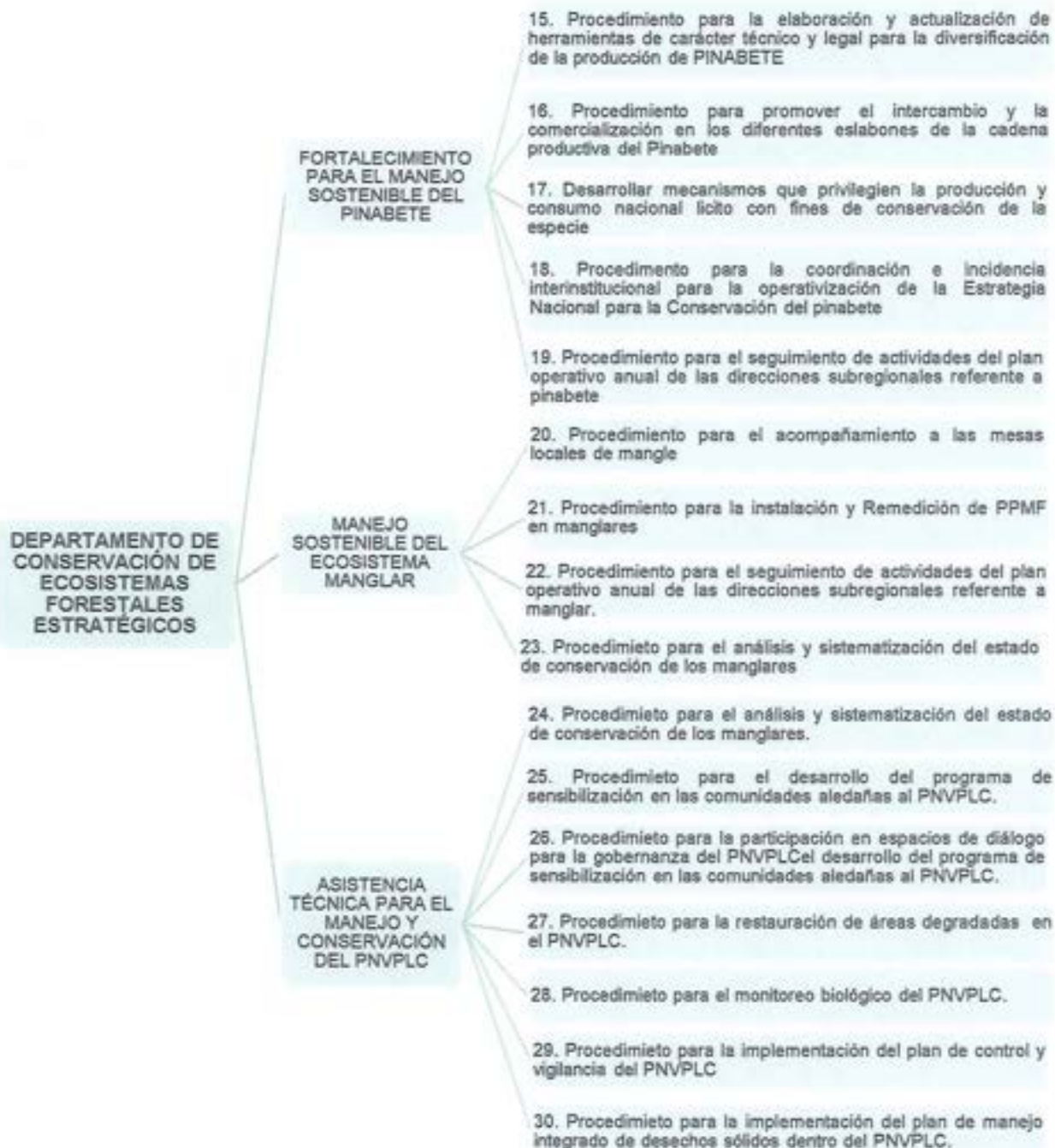
| | |
|--------------------------------|--|
| SOLICITANTE | Persona que solicita apoyo, información o alguna otra gestión, en especial si lo hace formalmente y siguiendo un procedimiento establecido, pueden ser usuarios internos y externos. |
| SIGAP | Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas |
| ZONA DE RECARGA HÍDRICA | Son áreas superficiales asociadas a una cuenca determinada, que colectan y permiten la infiltración del agua hacia niveles freáticos y/o acuíferos. El valor estratégico de éstas se identifica por el agua de saturación que es extraída eventualmente por el hombre para sus diferentes actividades productivas. |

VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS



VII. RED DE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS







VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS

| | | |
|---|--|---|
| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | | |
| PROCESO: CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | | |
| No. 1 | PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS Y DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES ASOCIADOS A ELLOS. | |
| OBJETIVO: Identificar y priorizar líneas y temas de investigación sobre ecosistemas forestales estratégicos y los servicios ambientales que brindan. | | |
| Normas: a) El Departamento CEFE debe de coordinar con el Departamento de Investigación Forestal. b) Los responsables de la identificación y priorización de líneas de investigación serán los Encargados(as) de Ecosistemas Forestales Estratégicos, Servicios Ambientales, Pinabete y Manglares, a quienes se les denominara para fines del presente procedimiento, encargados temáticos. | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Solicita por escrito a los Encargados(as) temáticos la priorización de las líneas de investigación y perfiles de proyecto para los temas bajo su cargo. |
| 2 | Encargados temáticos | Realizan el análisis de las líneas prioritarias de investigación y perfiles de proyecto |
| 3 | Encargados temáticos | Trasladan por escrito a la Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos, las líneas de prioritarias de investigación y los perfiles de proyecto |
| 4 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Recibe información y convoca a reunión al Jefe(a) de Investigación Forestal para presentar las necesidades del departamento |
| 5 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Traslada la solicitud de seguimiento por escrito al Jefe(a) de Investigación Forestal para presentar las necesidades del departamento |
| Termina procedimiento. | | |
| Documentos relacionados: ▪ N/A | | |



| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | | |
|--|---|--|
| PROCESO: CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | | |
| No. 2 | PROCEDIMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA IMPORTANCIA DE LA CONSERVACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS Y DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES ASOCIADOS A ELLOS. | |
| OBJETIVO: Elaborar documentos de información relevante para la divulgación de la importancia de la conservación de los ecosistemas forestales estratégicos y los servicios ambientales que brinda | | |
| Normas: | | |
| a) El departamento de CEFE debe de coordinar con la Unidad de Comunicación Social. | | |
| b) Los responsables de elaborar las propuestas de la información solicitada serán los Encargados(as) de Ecosistemas Forestales Estratégicos, Servicios Ambientales, Pinabete y Manglares, a quienes se les denominara para fines del presente procedimiento, encargados temáticos. | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Jefe(a) de unidad comunicación social | Solicita por escrito a Jefe(a) del Departamento Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos, la elaboración de información para materiales de divulgación y promoción de la conservación de ecosistemas forestales y los servicios ambientales asociados a ellos |
| 2 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Traslada e instruye a los Encargados(as) temáticos para que elaboren propuestas de información solicitada por la unidad de comunicación social |
| 3 | Encargados temáticos | Trasladan a Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos las propuestas de información para el material de divulgación y promoción. |
| 4 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Recibe las propuestas de información, revisa, analiza y edita |
| 5 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Traslada la información por escrito al Jefe(a) de la Unidad de Comunicación Social |
| Termina procedimiento | | |
| Documentos relacionados: | | |
| ▪ N/A | | |



| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | | |
|---|--|---|
| PROCESO: CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | | |
| No. 3 | PROCEDIMIENTO PARA LA GENERACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | |
| OBJETIVO: Contar con lineamientos para la conservación, manejo y restauración de los distintos ecosistemas forestales estratégicos o tipos de bosques prioritarios para INAB | | |
| Normas: a) Los Encargados(as) de Ecosistemas Forestales Estratégicos, Pinabete y Manglares, serán los responsables de revisar las estrategias actuales para identificar cual debe ser actualizada. | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Encargados(as) de Ecosistemas Forestales Estratégicos, Pinabete y Manglares | Revisa estrategias generadas a nivel nacional acerca de conservación, manejo y restauración de ecosistemas forestales estratégicos para identificar la necesidad de actualizarlas |
| 2 | Encargados(as) de Ecosistemas Forestales Estratégicos, Pinabete y Manglares | Identifica los ecosistemas que aún no cuentan con una estrategia de conservación, así mismo identifica las estrategias desactualizadas. |
| 3 | Encargados(as) de Ecosistemas Forestales Estratégicos, Pinabete y Manglares | Elabora un perfil de proyecto para la gestión de fondos necesarios para la creación y/o actualización de estrategias de los ecosistemas |
| 4 | Encargados(as) de Ecosistemas Forestales Estratégicos, Pinabete y Manglares | Traslada perfil de proyecto Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos para su revisión |
| 5 | Jefe (a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Traslada el perfil de proyecto revisado al Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre-inversión Forestal |
| 6 | Jefe (a) de Cooperación Externa y Pre-inversión Forestal | Gestiona fondos para la creación o actualización de estrategias, así mismo brinda apoyo para la ejecución de los proyectos. |



| | | |
|---|--|--|
| 7 | Jefe (a) de Cooperación Externa y Pre-inversión Forestal | Coordina reuniones con el consultor o entidad Consultora y Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos, para elaborar la hoja de ruta y la entrega de productos para la actualización de estrategias de conservación de ecosistemas |
| 8 | Consultor o entidad Consultora. | Elabora o actualiza las estrategias de conservación y traslada documento al Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos. |
| 9 | Jefe (a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos. | Traslada las estrategias de conservación a los Encargados(as) de Ecosistemas Forestales Estratégicos, Pinabete y Manglares. |
| 10 | Encargados(as) de Ecosistemas Forestales Estratégicos, Pinabete y Manglares. | Revisa el producto final sobre la creación o actualización de estrategias de conservación para su validación. NOTA: Cuando no existan observaciones de mejora se traslada al Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos. |
| 11 | Jefe (a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Revisa y da Visto Bueno a las estrategias de conservación, luego traslada a los Encargados(as) de Ecosistemas Forestales Estratégicos, Pinabete y Manglares |
| 12 | Encargados(as) de Ecosistemas Forestales Estratégicos, Pinabete y Manglares | Realizan reuniones para presentación y socialización de las estrategias de conservación de ecosistemas. Termina procedimiento |
| Documentos relacionados: <ul style="list-style-type: none">▪ N/A | | |



| | | |
|---|--|---|
| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | |  |
| PROCESO: CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | | |
| No. 4 | PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN E INCIDENCIA A NIVEL INTERINSTITUCIONAL PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS Y DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES ASOCIADOS A ELLOS | |
| OBJETIVO: Promover e incidir en plataformas interinstitucionales en el posicionamiento de los temas a cargo del departamento | | |
| Normas: ▪ N/A | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Gerente | Traslada a Director(a) de Manejo y Restauración de Bosques, información sobre temas interinstitucionales de conservación de ecosistemas forestales estratégicos y servicios ambientales |
| 2 | Director(a) de Manejo y Restauración de Bosques | Traslada y nombra a Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos, para que participe y/o de seguimiento a temas conservación de ecosistemas forestales estratégicos y servicios ambientales |
| 4 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Revisa, analiza y da el seguimiento respectivo |
| 5 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Traslada información de participación y/o seguimiento al tema a Director(a) de Manejo y Restauración de Bosques |
| 6 | Director(a) de Manejo y Restauración de Bosques | Revisa y traslada la información a donde corresponda. Termina procedimiento |
| Documentos relacionados: ▪ N/A | | |



SERVICIOS AMBIENTALES ASOCIADOS A LOS BOSQUES

| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | |  |
|---|---|---|
| PROCESO: SERVICIOS AMBIENTALES ASOCIADOS A LOS BOSQUES | | |
| No. 5 | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PARA DETERMINAR ÁREAS CRÍTICAS DE RECARGA HÍDRICA | |
| OBJETIVO: Identificar y delimitar las zonas de recarga hídrica en sitios estratégicos a nivel nacional para contar con un instrumento de planificación y ordenamiento territorial en función de aspectos hidrológico-forestales. | | |
| Normas: a) El usuario debe cubrir el costo de las pruebas de laboratorio de suelos. | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Usuario | Solicita por escrito a la Dirección de Manejo y Restauración de Bosques la realización del estudio para determinar áreas críticas de recarga hídrica, con antecedentes y problemática del área a estudiar. |
| 2 | Director(a) de Manejo y Restauración de Bosques | Traslada solicitud a Jefe(a) del Departamento de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos, para atender la solicitud para elaborar estudio de recarga hídrica. |
| 3 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Traslada e instruye al Encargado(a) de Servicios Ambientales para iniciar el proceso de realización del estudio de recarga hídrica. |
| 4 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Recibe solicitud, analiza y decide si es procedente realizar el estudio de recarga hídrica. 4.1 Si no procede, da respuesta al usuario que no aplica 4.2 Si procede continua con el paso 5. |
| 5 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Planifica y realiza reunión con los actores locales para reconocimiento del área. |
| 6 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Recopila y analiza información secundaria del área de estudio. |




| | | |
|---|--|---|
| 7 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Delimita el área estratégica y su área de influencia y elabora mapa de unidades de muestreo. |
| 8 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Realiza visita de campo para muestreo de suelos y pruebas de infiltración en las unidades de muestreo identificadas. |
| 9 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Traslada muestras de suelo para obtener el análisis de laboratorio. |
| 10 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Recibe resultados de análisis de suelo y realiza balance hídrico, luego elabora mapa de recarga hídrica. |
| 11 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Elabora documento del estudio de recarga hídrica y traslada documento al Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos. |
| 12 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Revisa el documento del estudio de recarga hídrica, evaluando la información de los resultados del estudio. 12.1 SI la información es correcta, continua con el paso 13. 12.2 SI la información del documento no es correcta, regresa al paso 11. |
| 13 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Traslada documento de estudio de recarga hídrica al Director de Manejo y Restauración de Bosques para su revisión y Visto Bueno. |
| 14 | Director(a) de Manejo y Restauración de Bosques | Recibe, revisa y da visto bueno al documento de Estudio de Recarga hídrica y procede a trasladar al Departamento de CEFE |
| 15 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Recibe documento y coordina con el usuario la entrega y socialización de los resultados del estudio de recarga hídrica. Termina procedimiento |
| Documentos relacionados: <ul style="list-style-type: none">• Hoja de Excel para determinar el balance hídrico. | | |



| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | | |
|--|---|--|
| PROCESO: SERVICIOS AMBIENTALES ASOCIADOS A LOS BOSQUES | | |
| No. 6 | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE PROYECTOS DE MANEJO DE BOSQUES NATURALES CON FINES DE PROTECCIÓN, UBICADOS EN ZONAS DE MUY ALTA RECARGA HÍDRICA Y EN PARTE ALTA DE CUENCAS | |
| OBJETIVO Identificar los proyectos de manejo de bosques naturales con fines de protección, ubicados en zonas de muy alta recarga hídrica y parte alta de cuencas, que hayan sido aprobados durante el transcurso del año, en los programas de incentivos forestales PINPEP y PROBOSQUE. | | |
| Normas: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ N/A | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Solicita por medio de oficio las bases de datos de los proyectos PINPEP y PROBOSQUE, aprobados durante el período a reportar. |
| 2 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Traslada la información recibida, al Encargado(a) de Servicios Ambientales. |
| 3 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Realiza un filtro a las bases de datos, identificando únicamente los proyectos de manejo de bosques naturales con fines de protección. |
| 4 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Identifica y cuantifica los proyectos de manejo de bosques naturales con fines de protección, ubicados en la zona de muy alta recarga hídrica y parte alta de cuencas. |
| 5 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Determina el área total en hectáreas, de los proyectos ubicados en la zona de muy alta recarga hídrica y parte alta de cuencas, para cada programa de incentivos (PINPEP y PROBOSQUE). |
| 6 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Elabora mapas de ubicación de proyectos por modalidad y por programa de incentivos. |
| 7 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Elabora informe y traslada al Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos. |
| 8 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Recibe y revisa informe. |



| | | |
|---|--|--|
| | | <p>8.1 Si existen observaciones al documento, devuelve al Encargado(a) de Servicios Ambientales</p> <p>8.2 Si no existen observaciones al documento, continua con el paso 9.</p> |
| 9 | Jefe (a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos. | <p>Envía informe mediante oficio al Departamento de Monitoreo y Evaluación Institucional.</p> <p>Termina procedimiento</p> |
| <p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de proyectos de manejo de bosques naturales con fines de protección, ubicados en zonas de muy alta recarga hídrica y en parte alta de cuencas. | | |

| | | |
|--|--|---|
| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | |  |
| PROCESO: SERVICIOS AMBIENTALES ASOCIADOS A LOS BOSQUES | | |
| No. 7 | PROCEDIMIENTO PARA LA VALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE TIERRAS FORESTALES DE CAPTACIÓN, REGULACIÓN Y RECARGA HÍDRICA | |
| OBJETIVO: Definir el procedimiento para validar los estudios específicos para determinar la ubicación de proyectos ya incentivados, en zonas de muy alta recarga hídrica. | | |
| Normas: | | |
| a) Aplica únicamente a solicitudes de proyectos a reincentivar a través del Programa PROBOSQUE, que presenten estudios de recarga hídrica. | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Coordinador (a) Técnico (a) Regional | Solicita de oficio al Director de Manejo y Restauración de Bosques, la validación del estudio para determinar zonas de recarga hídrica. |
| 2 | Director (a) de Manejo y Restauración de Bosques | Recibe y traslada solicitud y estudio de recarga hídrica, al Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos. |
| 3 | Jefe (a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Recibe y traslada solicitud y documento del estudio de recarga hídrica al Encargado(a) de Servicios Ambientales. |
| 4 | Encargado (a) de Servicios Ambientales | Recibe y corrobora los datos y resultados del estudio de recarga hídrica. |



| | | |
|---|---|--|
| 5 | Encargado (a) de Servicios Ambientales | Realiza visita de campo para validar los resultados presentados en el estudio de recarga hídrica, evaluando los parámetros y criterios establecidos. |
| 6 | Encargado (a) de Servicios Ambientales | Elabora el informe sobre los resultados de la evaluación del estudio de recarga hídrica y traslada al Jefe (a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos. |
| 7 | Jefe (a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Recibe y revisa el informe sobre los resultados de la evaluación del estudio de recarga hídrica y traslada al Director(a) de Manejo y Restauración de Bosques. |
| 8 | Director(a) de Manejo y Restauración de Bosques. | Recibe, revisa y traslada de oficio, el informe sobre los resultados de la evaluación del estudio de recarga hídrica, al Coordinador(a) Técnico(a) Regional correspondiente. Termina procedimiento |
| Documentos relacionados: <ul style="list-style-type: none"> Formato de informe de evaluación de estudios de recarga hídrica | | |

| | | |
|--|--|---|
| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | | |
| PROCESO: SERVICIOS AMBIENTALES ASOCIADOS A LOS BOSQUES | | |
| No. 8 | PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE COMPENSACIÓN POR SERVICIOS AMBIENTALES | |
| OBJETIVO: Proporcionar sostenibilidad al bosque a través del establecimiento de mecanismos de compensación por servicios ecosistémicos y ambientales asociados a los bosques. | | |
| Normas: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> N/A | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Solicitante | Solicita por escrito al Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos el apoyo para el establecimiento de mecanismo de compensación por servicios ambientales. |
| 2 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Traslada la solicitud al Encargado(a) de Servicios Ambientales. |



| | | |
|----|--|--|
| 3 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Recibe solicitud, e inicia el proceso para el establecimiento del mecanismo de compensación por servicios ambientales. |
| 4 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Recopila y revisa la información existente del área de interés, para la elaboración del diagnóstico general del área. |
| 5 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Realiza reuniones con los solicitantes del mecanismo de compensación, para conocer las características del área, la identificación y caracterización de los usuarios y proveedores del servicio ambiental y para la elaboración de un plan de trabajo. |
| 6 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Elabora propuesta de estructura de funcionamiento del mecanismo de compensación, proponiendo la forma de compensación (especie o pago en efectivo) por parte de los usuarios del recurso hídrico, el compromiso del proveedor y la estructura organizativa, de acuerdo a las condiciones del área. |
| 7 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Realiza reuniones para socializar la propuesta de la estructura de funcionamiento del mecanismo, ante los diferentes actores involucrados e inicia la negociación con los usuarios del servicio ambiental, sobre los montos y actividades de compensación y la forma de hacerlas efectivas. |
| 8 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Brinda asesoría y acompañamiento técnico en la negociación del establecimiento del mecanismo de compensación por servicios ambientales. |
| 9 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Realiza reuniones para promover la elaboración de los planes estratégicos y planes operativos del mecanismo de compensación. |
| 10 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Acompaña la ejecución de las actividades planificadas en los planes operativos del mecanismo de compensación. |
| 11 | Encargado (a) de Servicios Ambientales | Elabora el informe del establecimiento del mecanismo de compensación por servicios ambientales y lo envía a Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos. |



| | | |
|---------------------------------|--|--|
| 12 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Envía informe al Departamento de Monitoreo y Evaluación Institucional. Termina Procedimiento |
| Documentos relacionados: | | |
| ▪ N/A | | |

| | | |
|--|---|---|
| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | |  |
| PROCESO: SERVICIOS AMBIENTALES ASOCIADOS A LOS BOSQUES | | |
| No. 9 | PROCEDIMIENTO PARA LA CARACTERIZACIÓN DE FUENTES DE AGUA SUPERFICIAL | |
| OBJETIVO: Cuantificar el recurso hídrico a través de la realización de aforos, con el objetivo de evidenciar la importancia de las zonas de recarga hídrica, en la provisión y abastecimiento de servicios ambientales. | | |
| Normas: | | |
| a) Se priorizan las solicitudes que estén vinculadas con el establecimiento de mecanismos de compensación por servicios ambientales hídricos. | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Usuario | Solicita por escrito al Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos el apoyo para realizar la caracterización de fuentes de agua superficiales. |
| 2 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Traslada a Encargado(a) de Servicios Ambientales para que atienda la solicitud y realice las coordinaciones con el interesado. |
| 3 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Recibe solicitud, analiza y coordina con el interesado, para realizar el estudio de caracterización de fuentes de agua. |
| 4 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Recopila información existente del área de interés: ubicación, acceso, información climática, imágenes satelitales, estudios previos, entre otros. |
| 5 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Realiza reuniones con el o los interesados, para conocer el objetivo de la realización de la caracterización del recurso hídrico e identificación de las fuentes de agua. |



| | | |
|---|---|--|
| 6 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Realiza visita de campo para efectuar los aforos de las fuentes de agua, utilizando el método de aforo más adecuado según las condiciones de la fuente. |
| 7 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Durante la visita de campo, se determina los tipos de usos de las fuentes de agua, determinan los beneficiarios (número de familias y personas beneficiarias de los nacimientos), administración, así como las tarifas actuales establecidas. |
| 8 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Elabora el informe de caracterización de las fuentes de agua con la información obtenida en campo, luego lo traslada al Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos para su revisión. |
| 9 | Jefe (a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | <p>Revisa documento.</p> <p>9.1 Si existen correcciones que realizar dentro del documentos se traslada al Encargado(a) de Servicios Ambientales. Regresa al paso 8.</p> <p>9.2 Si no existen correcciones que realizar dentro del documento, continúa con el paso 10".</p> |
| 10 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Socializa los resultados de la caracterización de fuentes de agua superficiales, con comités de agua, poblaciones e interesados en el estudio. |
| 11 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Elabora el informe final de la caracterización de las fuentes de agua y de la socialización realizada del estudio. Traslada al Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos. |
| 12 | Jefe(a) de conservación de ecosistemas forestales estratégicos. | <p>Envía el informe de caracterización de fuentes de agua superficiales al solicitante.</p> <p>Termina procedimiento.</p> |
| <p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de caracterización de las fuentes de agua. | | |



| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | |  |
|---|--|--|
| PROCESO: SERVICIOS AMBIENTALES ASOCIADOS A LOS BOSQUES | | |
| No. 10 | PROCEDIMIENTO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO AL FORTALECIMIENTO DE MECANISMOS DE COMPENSACIÓN POR SERVICIOS AMBIENTALES. | |
| OBJETIVO: Fortalecer la estructura organizacional y las actividades de sostenibilidad del bosque proveedor de servicios ambientales. | | |
| Normas: <ul style="list-style-type: none">N/A | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Identifica los mecanismos de compensación por servicios ambientales que serán fortalecidos. |
| 2 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Informa al Encargado de servicios ambientales sobre los mecanismos de compensación por servicios ambientales que serán acompañados. |
| 3 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Realiza seguimiento a los mecanismos de compensación iniciando con un análisis del estado actual del mecanismo de compensación por servicios ambientales. |
| 4 | Encargado(a) de Servicios Ambientales- | Realiza reuniones con las organizaciones encargadas del mecanismo, para acompañar en la elaboración del plan operativo para fortalecer el mecanismo de compensación por servicios ambientales. |
| 5 | Encargado(a) de Servicios Ambientales | Acompaña en la ejecución de las actividades planificadas para el fortalecimiento y seguimiento del mecanismo de compensación. |
| 6 | Encargado (a) de Servicios Ambientales | Elabora informe del fortalecimiento y seguimiento al mecanismo de compensación por servicios ambientales y lo envía al Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos. |
| 7 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos. | Informa al Departamento de Monitoreo y Evaluación Institucional, sobre los mecanismos de compensación fortalecidos. Termina procedimiento. |
| Documentos relacionados: <ul style="list-style-type: none">N/A | | |



AREAS PROTEGIDAS

| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | |  |
|---|---|--|
| PROCESO: ÁREAS PROTEGIDAS | | |
| No. 11 | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE HERRAMIENTAS TÉCNICAS DE LAS ÁREAS PROTEGIDAS ADMINISTRADAS POR EL INAB | |
| OBJETIVO: Gestionar la elaboración y/o actualización de las herramientas técnicas que establece el SIGAP para el manejo adecuado y conservación de las áreas protegidas administradas y coadministradas por el INAB. | | |
| Normas: <ul style="list-style-type: none">N/A | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Identifica y evalúa las herramientas técnicas necesarias de elaborar o actualizar. Traslada dicha necesidad al Encargado (a) de Ecosistemas Forestales Estratégicos |
| 2 | Encargado (a) de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Elabora propuesta para gestión de financiamiento para elaborar la herramienta técnica para el manejo adecuado de las áreas protegidas. |
| 3 | Encargado (a) de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Presenta propuesta al Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos para solicitar apoyo al Departamento de |
| 4 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Solicita apoyo al Departamento de Cooperación Externa y Pre-inversión Forestal para gestión de financiamiento para elaboración de herramienta técnica para el manejo adecuado de las áreas protegidas. |
| 5 | Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre-inversión Forestal | Gestiona fondos para la elaboración de herramienta técnica para el manejo adecuado de las áreas protegidas. |
| 6 | Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre-inversión Forestal | Coordina reuniones el Departamento de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos y personal de la Región de INAB correspondiente para elaborar la hoja de ruta y la entrega de productos |



| | | |
|---|---|--|
| 7 | Consultor o entidad Consultora | Elabora los productos de la herramienta técnica para el manejo adecuado de áreas protegidas. Traslada al Departamento de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos para su revisión y aprobación. |
| 8 | Encargado (a) de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Revisa herramienta técnica del manejo adecuado de las áreas protegidas. 8.1 Si no existir observaciones, traslada el documento al Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos. 8.2 Si existen recomendaciones para mejorar el documento, regresa al paso 7. |
| 9 | Jefe (a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Revisa y da Visto Bueno a las herramientas técnicas, luego traslada Director(a) de Manejo y Restauración de Bosques, para que traslade a Gerencia para la firma del oficio de entrega a CONAP |
| 10 | Gerencia | Traslada oficio a Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos, para la entrega ante CONAP y da seguimiento para su aprobación. Termina procedimiento. |
| Documentos relacionados: <ul style="list-style-type: none"> ▪ N/A | | |

| | | |
|--|---|--|
| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | | |
| PROCESO: ÁREAS PROTEGIDAS | | |
| No. 12 | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN DE LA COADMINISTRACIÓN DE LAS ÁREAS PROTEGIDAS ADMINISTRADAS POR EL INAB | |
| OBJETIVO: Ejecutar el procedimiento administrativo para contar con socios coadministradores fortalecidos para el manejo adecuado de las áreas protegidas a cargo del INAB | | |



Normas:

- a) Guiarse con el Manual Administración Conjunta y Coadministración en Áreas Protegidas a cargo del Instituto Nacional de Bosques
- b) La comisión institucional que se integrará para la elaboración de las bases del concurso público estará compuesta por un representante de los siguientes Departamentos, Unidades y Direcciones:
 - Departamento de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos,
 - Unidad de Asuntos Jurídicos,
 - Dirección Administrativa y Financiera,
 - Departamento de Cooperación Externa y Pre-inversión Forestal,
 - Departamento de Monitoreo y Evaluación Institucional,
 - Unidad de Auditoría Interna, y
 - Representante de la Dirección Regional cuya jurisdicción corresponda al área protegida que se desea administrar bajo este modelo y Cualquier otra Unidad o Dirección que se requiera involucrar.

| Paso | Responsable | Actividad |
|------|--|--|
| 1 | Director de Manejo y Restauración de Bosques | Expone a Gerencia la necesidad de iniciar un concurso público para la Coadministración de un área protegida administrada por INAB |
| 2 | Junta Directiva | Conoce la propuesta de elaborar un concurso público para la Coadministración de un área protegida mediante la Dirección de Manejo y Restauración de Bosques para su aprobación. De ser favorable o no la respuesta, la Junta Directiva aprobará o improbará el inicio del proceso para elaborar un concurso público mediante la resolución correspondiente, por lo que la Gerencia del INAB notificará a la Dirección de Manejo y Restauración de Bosques sobre el punto resolutive donde se aprueba el inicio del mismo. De ser favorable la respuesta, continua con el paso 3. |
| 3 | Gerente | Delega la conformación de una comisión institucional |
| 4 | Comisión institucional | Elabora las bases del concurso público y se encarga de coordinar la revisión y aprobación de las mismas. |



| | | |
|----|--|---|
| 5 | Gerente | Solicita la conformación de la Comisión Calificadora que deberá integrarse con tres miembros, entre los cuales deberán participar: 1) Representante del Departamento de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos, 2) Representante de la Unidad de Asuntos Jurídicos y 3) Representante de la Dirección Administrativa y Financiera y 4) Representante del Departamento de Monitoreo y Evaluación Institucional. |
| 6 | Junta Directiva | Autoriza la publicación de la convocatoria respectiva e instruye a la Unidad correspondiente para que se ejecute la publicación. |
| 7 | Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación - TICS- | Publica la convocatoria del concurso público en el Diario Oficial y en uno de los diarios de mayor circulación, así como en la página web oficial del INAB, indicando el área protegida que se desea dar en Coadministración, así como el lugar, día y hora para la recepción de ofertas. La misma información será trasladada al CONAP, para solicitar apoyo para su publicación en la página web oficial de dicha institución y en redes sociales oficiales de ambas instituciones. |
| 8 | Oferente (Instituciones interesadas) | Presentan sus ofertas. |
| 9 | Comisión Calificadora | Realiza el acto público de apertura de plicas, evaluará y elaborará informe de las ofertas presentadas |
| 10 | Comisión Calificadora | Envía el informe de la evaluación a Gerencia |
| 11 | Gerente | Traslada el Informe a la Junta Directiva con el resultado del oferente que haya presentado la propuesta más adecuada de acuerdo a los criterios establecidos en las bases del concurso público. |



| | | |
|--|--------------------------------------|---|
| 12 | Junta Directiva | <p>Aprueba o imprueba la decisión de la Comisión Calificadora. De no ser aprobada la adjudicación por la Junta Directiva, ésta deberá exponer el motivo de su rechazo o aprobación y trasladar sus observaciones a la Comisión Calificadora. Lo anterior deberá quedar sustentado en el punto de resolución del acta correspondiente a la Sesión de Junta Directiva.</p> <p>Aprobada la adjudicación, Gerencia de INAB notificará a los oferentes la resolución y estando firme, procederá a la suscripción del convenio respectivo dentro de treinta (30) días hábiles. Continúa con el paso 13.</p> <p>En el caso de que no se apruebe la adjudicación del área a ningún proponente, el proceso de concurso público podrá repetirse a los sesenta (60) días calendario de haber finalizado el primero. Regresa al paso 7.</p> |
| 13 | Comisión institucional | Elabora, revisa y valida conjuntamente la propuesta de convenio para su presentación al proponente. |
| 14 | Comisión institucional | Presenta al proponente el borrador del convenio que se pretende firmar entre las partes, mediante una reunión. |
| 15 | Oferente (Instituciones interesadas) | Revisa la propuesta de convenio y deberá emitir sus observaciones vía correo electrónico en un lapso de 10 días hábiles a partir de la fecha de su presentación. |
| 16 | Comisión institucional | Recibe y revisa las observaciones emitidas por el proponente, evalúa si son procedentes o favorables las observaciones para incluirlas o no en el borrador del convenio que se suscribirá. |
| 17 | Comisión institucional | Elabora los dictámenes técnico, jurídico y financiero y entrega a la Gerencia del INAB. |
| 18 | Gerente y Oferente | Suscribe el convenio de coadministración. |
| Termina procedimiento | | |
| <p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ N/A | | |



| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | | |
|---|---|---|
| PROCESO: ÁREAS PROTEGIDAS | | |
| No. 13 | PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE MANEJO DE LAS ÁREAS PROTEGIDAS ADMINISTRADAS POR EL INAB | |
| OBJETIVO: Asegurar el manejo, administración y la conservación efectiva de las áreas protegidas administradas por el INAB. | | |
| Normas: | | |
| a) Utilizar la herramienta para la evaluación de la efectividad de manejo de las áreas protegidas del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas SIGAP-CONAP. | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Solicita al Encargado (a) de Ecosistemas Forestales Estratégicos realice la Evaluación de la Efectividad de Manejo de las áreas protegidas a cargo del INAB |
| 2 | Encargado (a) de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Evalúa la efectividad del manejo de las áreas protegidas mediante la herramienta técnica. |
| 3 | Encargado (a) de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Identifica debilidades en el manejo y conservación de las áreas protegidas como resultado de la evaluación de efectividad de manejo para realizar propuestas de solución en el manejo del área protegida. |
| 4 | Encargado (a) de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Elabora estrategia para fortalecer las acciones encaminadas al manejo y conservación de las áreas protegidas. Luego traslada Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos |
| 5 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Revisa y da visto bueno a la estrategia planteada. Luego traslada al Director(a) Regional correspondiente |
| 6 | Director(a) Regional | Recibe, revisa y traslada la estrategia de fortalecimiento al Administrador(a) del Parque Nacional |
| 7 | Administrador(a) del Parque Nacional | Implementa la estrategia para fortalecer las acciones encaminadas al manejo y conservación de las áreas protegidas correspondientes. |




| | |
|---|------------------------|
| | Termina procedimiento. |
| Documentos relacionados: <ul style="list-style-type: none"> N/A | |

| | | |
|---|--|--|
| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | |  |
| PROCESO: ÁREAS PROTEGIDAS | | |
| No. 14 | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL POA DE LAS ÁREAS PROTEGIDAS BAJO LA ADMINISTRACIÓN DIRECTA DEL INAB | |
| OBJETIVO: Brindar el apoyo técnico necesario a los administradores de parques nacionales y directores regionales para que ejecuten las acciones para la administración, manejo y conservación de las áreas protegidas. | | |
| Normas: <ul style="list-style-type: none"> N/A | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Administrador (a) del Parque Nacional | Envía Plan Operativo Anual -POA- del área protegida al Encargado (a) de Ecosistemas Forestales Estratégicos para su revisión y visto bueno |
| 2 | Encargado (a) de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Revisa el POA. 2.1 Si se solicitan correcciones. Continúa con paso 3. 2.2 Si no se solicitan correcciones. Continúa con el paso 4. |
| 3 | Administrador (a) del Parque Nacional | Realiza correcciones solicitadas al POA, y traslada a Encargado (a) de Ecosistemas Forestales Estratégicos |
| 4 | Encargado (a) de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Avala el POA, y traslada a Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos |
| 5 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Revisa y da visto bueno del POA, luego traslada a departamento de Planificación Institucional |



| | | |
|--|---|---|
| 6 | Jefe (a) de Planificación Institucional | Traslada matriz final de reporte de POA a Director(a) Regional |
| 7 | Director(a) Regional | Traslada matriz final de reporte al Administrador (a) del Parque Nacional |
| 8 | Administrador (a) del Parque Nacional | Coordina con Encargado (a) de Ecosistemas Forestales Estratégicos, sobre las actividades que se llevarán a cabo en conjunto |
| 9 | Encargado (a) de Ecosistemas Forestales Estratégicos / Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Planifica con el administrador las siguientes visitas al área protegida para seguimiento a las actividades del POA Termina procedimiento. |
| Documentos relacionados: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan Operativo Anual -POA- | | |


FORTALECIMIENTO PARA EL MANEJO SOSTENIBLE DEL PINABETE

| | | |
|---|---|--|
| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATEGICOS | |  |
| PROCESO: FORTALECIMIENTO PARA EL MANEJO SOSTENIBLE DEL PINABETE | | |
| No. 15 | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE HERRAMIENTAS DE CARÁCTER TÉCNICO Y LEGAL PARA LA DIVERSIFICACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE PINABETE | |
| OBJETIVO: Asegurar contar con las herramientas funcionales que permitan la diversificación de la producción | | |
| Normas: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> a) La información consignada en los materiales debe ser consensuada y validada por los actores involucrados. b) Reconocer créditos de entidades financiantes para su reproducción. | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Encargado(a) de Pinabete | Realiza visitas a áreas donde existan plantaciones y viveros de Pinabete y fuentes semilleras. |




| | | |
|--|--|--|
| 2 | Encargado(a) de Pinabete | Identifica la necesidad de creación o actualización de un instrumento o herramienta (creación y/o actualización de manual o reglamento) |
| 3 | Encargado(a) de Pinabete | Compila la información para elaborar el instrumento, consultando información bibliográfica, leyes y/o reglamentos según corresponda. |
| 6 | Encargado(a) de Pinabete | Coordina y realiza talleres de recopilación de información con los diferentes actores |
| 7 | Encargado(a) de Pinabete | Elabora propuesta del instrumento incorporando la información recopilada. |
| 8 | Encargado(a) de Pinabete | Coordina y realiza talleres de Validación con Consejo Coordinador de la Estrategia |
| 9 | Encargado(a) de Pinabete | Traslada propuesta del documento elaborado al Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos. |
| 10 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | <p>Revisa y realiza observaciones al documento para mejoras correspondientes.</p> <p>10.1 Si no existen observaciones de mejora, continúa con el paso 12.</p> <p>10.2 Si existen observaciones de mejora, Realiza las correcciones de mejora del documento y traslada nuevamente al Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos</p> |
| 11 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Traslada el documento a Director de Manejo y Restauración de Bosques, para su revisión a aprobación. |
| 12 | Director(a) de Manejo y Restauración de Bosques | Traslada documento aprobado a Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos |
| 13 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Traslada documento a Comité Editorial. Luego a la Unidad de Comunicación para su diagramación |
| Termina procedimiento. | | |
| <p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ N/A | | |




| | | |
|---|---|---|
| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATEGICOS | |  |
| PROCESO: FORTALECIMIENTO PARA EL MANEJO SOSTENIBLE DEL PINABETE | | |
| No. 16 | PROCEDIMIENTO PARA PROMOVER EL INTERCAMBIO Y COMERCIALIZACIÓN EN LOS DIFERENTES ESLABONES DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL PINABETE | |
| OBJETIVO: Generar y actualizar las herramientas necesarias para que facilite el intercambio y comercialización de pinabete | | |
| Normas: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> a) Tomar de base el plan de acción de la Estrategia Nacional para la conservación del pinabete. b) Coordinación entre diferentes sectores de INAB. | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Encargado(a) de Pinabete | Elabora y actualiza base de datos de productores que incluya el tipo de producto y subproducto que ofrecen en el mercado. |
| 2 | Encargado(a) de Pinabete | Coordina con el Jefe(a) de Comercio Forestal, para promover ferias a nivel nacional y regional. |
| 3 | Encargado(a) de Pinabete | Realiza reuniones con productores de pinabete para consolidación de organización para participar en eventos comerciales. |
| 4 | Jefe(a) de Comercio Forestal | Gestiona espacios y logística para buscar puntos de venta y ferias regionales y nacionales de pinabete |
| 5 | Jefe(a) de Comercio Forestal | Coordina con Encargado(a) de Pinabete y Jefe(a) de Unidad de comunicación social, para realizar ferias a nivel nacional y regional, |
| 6 | Jefe(a) de Unidad de comunicación social | Realiza la promoción de las ferias de pinabete y puntos de venta. |
| Termina procedimiento | | |
| Documentos relacionados: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ N/A | | |




| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATEGICOS | |  |
|--|--|--|
| PROCESO: FORTALECIMIENTO PARA EL MANEJO SOSTENIBLE DEL PINABETE | | |
| No. 17 | PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE MECANISMOS QUE PRIVILEGIEN LA PRODUCCIÓN Y CONSUMO NACIONAL LICITO CON FINES DE CONSERVACIÓN DE LA ESPECIE | |
| OBJETIVO: Asegurar el comercio licito de productos y subproductos de pinabete | | |
| Normas: | | |
| a) El área de acción de las actividades debe enmarcarse fuera de áreas protegidas. | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Encargado(a) de Pinabete | Establece áreas potenciales para establecimiento de viveros, restauración de tierras forestales degradadas con sistemas agroforestales, plantaciones de pinabete. |
| 2 | Encargado(a) de Pinabete | Promueve el establecimiento y fortalecimiento de viveros de pinabete, establecimiento de sistemas agroforestales y plantaciones de pinabete con fines de producción de árboles y subproductos navideños, con o sin incentivos forestales |
| 3 | Encargado(a) de Pinabete | Coordina con Técnico(a) Forestal, la asistencia técnica sobre el manejo silvicultural y la sanidad forestal en las plantaciones de pinabete |
| 4 | Encargado(a) de Pinabete | Promueve el proceso de registro y actualización de fuentes semilleras, viveros, SAF y plantaciones de pinabete ante el Registro Nacional Forestal, traslada información a Técnico(a) Forestal |
| 5 | Técnico(a) Forestal | Realiza Dictámenes de Registro y actualización de fuentes semilleras, viveros, SAF y plantaciones de pinabete. |
| 6 | Técnico(a) Forestal | Realiza inspección de campo para la aprobación de marchamos para árboles y subproductos de pinabete. |
| 7 | Encargado(a) de Pinabete | Realiza el monitoreo y elabora informe consolidado de venta de marchamos para árboles y subproductos de pinabete. |
| | | Termina procedimiento. |
| Documentos relacionados: | | |
| ▪ N/A | | |



| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATEGICOS | |  |
|---|--|--|
| PROCESO: FORTALECIMIENTO PARA EL MANEJO SOSTENIBLE DEL PINABETE | | |
| No. 18 | PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN E INCIDENCIA INTERINSTITUCIONAL | |
| OBJETIVO: Ejecutar acciones a nivel interinstitucional para asegurar el manejo sostenible de pinabete | | |
| Normas: | | |
| a) Que todas las acciones impulsadas para la operativización de la estrategia estén dentro de los lineamientos de la institución. | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Encargado(a) de Pinabete /Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Participa en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Coordinador de la Estrategia Nacional del Pinabete |
| 2 | Encargado(a) de Pinabete /Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Promueve el fortalecimiento de los mecanismos de funcionamiento del Consejo Coordinador de la Estrategia Nacional |
| 3 | Encargado(a) de Pinabete | Gestionar recursos financieros que permitan la implementación de la Estrategia Nacional para la Conservación del Pinabete |
| 5 | Encargado(a) de Pinabete | Elabora de forma participativa la cartera de perfiles de proyecto para el fortalecimiento de la estrategia. Traslada a Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos |
| 6 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Revisa, edita información y traslada a Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre-inversión, para que apoye en gestión de fondos |
| 7 | Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre-inversión | Incidencia ante entidades que apoyan financieramente actividades de conservación, para que el tema de pinabete sea prioridad en sus líneas de trabajo. |
| 9 | Encargado(a) de Pinabete | Realiza el acompañamiento a la implementación de proyectos dirigidos a fortalecer las diferentes líneas de la Estrategia. |
| Termina procedimiento | | |
| Documentos relacionados: | | |
| ▪ N/A | | |



| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATEGICOS | |  |
|---|---|--|
| PROCESO: FORTALECIMIENTO PARA EL MANEJO SOSTENIBLE DEL PINABETE | | |
| No. 19 | PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LAS DIRECCIONES SUBREGIONALES REFERENTE A PINABETE | |
| OBJETIVO: Fortalecer los procesos técnicos del manejo forestal sostenible relacionados al pinabete | | |
| Normas: | | |
| a) Específico para actividades de manglar incluidas en el plan operativo anual de las direcciones subregionales | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Coordinador(a) técnico regional | Traslada los planes operativos subregionales a Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos |
| 2 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Revisa y traslada los planes operativos subregionales a Encargado(a) de pinabete |
| 3 | Encargado(a) de pinabete | Revisa, identifica y coordina las actividades de pinabete a dar seguimiento en las direcciones subregionales |
| 4 | Encargado(a) de pinabete | Informa a Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos, sobre las actividades que dará seguimiento |
| 5 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Traslada a Director(a) regional / Coordinador(a) técnico regional, actividades priorizadas a dar seguimiento |
| 6 | Encargado(a) de pinabete | Coordina con Técnico(a) forestal / promotor(a) forestal, las visitas necesarias |
| 7 | Encargado(a) de pinabete | Elabora y traslada boletas de seguimiento a Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos |
| 8 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Revisa y traslada boletas de seguimiento a Director(a) Regional |
| 9 | Director(a) Regional | Traslada boletas de seguimiento a Director(a) Subregional para su respectivo seguimiento. |
| Termina procedimiento | | |



Documentos relacionados:

- Plan Operativo Anual de cada Dirección Sub Regional
- Boleta de seguimiento

MANEJO SOSTENIBLE DEL ECOSISTEMA MANGLAR

| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATEGICOS | |  |
|--|--|--|
| PROCESO: MANEJO SOSTENIBLE DEL ECOSISTEMA MANGLAR | | |
| No. 20 | PROCEDIMIENTO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LAS MESAS LOCALES DE MANGLE | |
| OBJETIVO: Fortalecer plataformas de gobernanza local para el manejo sostenible del ecosistema manglar | | |
| Normas: <ul style="list-style-type: none">▪ N/A | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Director Sub Regional | Planifica seguimiento de procesos de las mesas locales de mangle |
| 2 | Técnico Forestal/Promotor Forestal | Da seguimiento en campo a las coordinaciones de las actividades de mesa local de mangle |
| 3 | Técnico Forestal/Promotor Forestal | Coordina en la primera reunión anual informe de actividades del año anterior y elaboración del plan de trabajo |
| 4 | Técnico Forestal/Promotor Forestal | Traslada solicitud de apoyo a Director Sub Regional a través de un correo electrónico |
| 5 | Director Sub Regional | Revisa la solicitud y luego traslada al Encargado de Mangle |
| 6 | Encargado de Manglares | Revisa la solicitud de apoyo y coordina fecha de visita de campo |
| 7 | Encargado de Manglares/Técnico Forestal | Elaboran plan de trabajo anual de la mesa local de mangle en coordinación de todos los actores involucrados |
| 8 | Encargado de Manglares | Traslada propuesta de plan de trabajo a director Sub Regional |
| 9 | Encargado de Manglares | Planifica actividades de seguimiento en coordinación con la dirección sub regional |



| | | |
|---|------------------------|---|
| 10 | Encargado de Manglares | Informa al Jefe del departamento de Conservación de Ecosistemas Forestales estratégicos a través de un informe con copia a Director Regional. Termina procedimiento |
| Documentos relacionados: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ N/A | | |

| | | |
|--|--|--|
| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATEGICOS | |  |
| PROCESO: MANEJO SOSTENIBLE DEL ECOSISTEMA MANGLAR | | |
| No. 21 | PROCEDIMIENTO PARA LA INSTALACIÓN Y REMEDIACIÓN DE PPMF- EN MANGLARES | |
| OBJETIVO: Generar información clave para el manejo forestal sostenible del ecosistema manglar | | |
| Normas: | | |
| a) La instalación y remediación de las parcelas se realizará de acuerdo a la "Metodología para el Establecimiento y Mantenimiento de Parcelas Permanentes de Medición Forestal -PPMF- en el Bosque Natural del Ecosistema Manglar" | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Encargado(a) de manglares | Analiza la necesidad de la instalación y remediación de las PPMF-Mangle a nivel nacional |
| 2 | Encargado(a) de manglares | Traslada la información al Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos |
| 3 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Solicita al Jefe(a) de Investigación Forestal, que realice las gestiones necesarias para la instalación o remediación de las PPMF-mangle |
| 4 | Jefe(a) de Investigación Forestal | Solicita a Coordinador(a) Técnico Nacional, traslade dicha información a Director(a) Regional |
| 5 | Director(a) Regional | Traslada requerimiento a Director(a) Subregional, para que planifique la instalación y/o remediación de parcelas |
| 6 | Director(a) Subregional | Traslada requerimiento a Técnico(a) Forestal/Promotor(a) Forestal |



| | | |
|----|--|---|
| 7 | Técnico(a) Forestal/Promotor(a) Forestal | Coordina con actores locales la instalación y/o remediación de las PPMF-Mangle |
| 8 | Técnico(a) Forestal/Promotor(a) Forestal | Realiza la instalación y/o remediación de PPMF y registran los datos en los formularios 1, 2, 3a, 3b, 4 y 5. |
| 9 | Técnico(a) Forestal/Promotor(a) Forestal | Digitaliza y traslada boletas de campo de las PPMF-mangle a través de un oficio a Director(a) Subregional |
| 10 | Director(a) Subregional | Revisa datos de los formularios y luego los traslada al Encargado(a) de Manglares 10.1 si los datos consignados en los formularios son consistentes traslada a Encargado(a) de Manglares 10.2 Si los datos no son consistentes, conecta paso 8 |
| 11 | Encargado(a) de manglares | Revisa boletas de PPMF-Mangle para evaluar la consistencia de los datos 11.1 Si los datos son consistentes continua en el paso 12 11.2 Si los datos no son consistentes se regresa las boletas al Director Subregional a través de un oficio para que revisen los datos consignados en campo, regresa al paso 8 |
| 12 | Encargado(a) de manglares | Traslada el consolidado de las PPMF-mangle a Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos |
| 13 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Traslada el consolidado de la PPMF-mangle al Jefe(a) de Investigación Forestal Termina procedimiento. |

Documentos relacionados:

- Formulario 1: Historial de Parcela
- Formulario 2: Descripción general de la parcela
- Formulario 3: Medición de variables dasométricas de los árboles
- Formularios 3B: Medición de neumatóforos
- Formulario 4: Medición de árboles de regeneración natural
- Formulario 5: Croquis de ubicación de los árboles dentro de la parcela



| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATEGICOS | | |
|--|--|--|
| PROCESO: MANEJO SOSTENIBLE DEL ECOSISTEMA MANGLAR | | |
| No. 22 | PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LAS DIRECCIONES SUBREGIONALES REFERENTE A MANGLAR | |
| OBJETIVO: Fortalecer los procesos técnicos del manejo forestal sostenible relacionados al ecosistema manglar | | |
| Normas: a) Específico para actividades de manglar incluidas en el plan operativo anual de las direcciones subregionales. | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Coordinador(a) técnico regional | Traslada los planes operativos subregionales a Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos |
| 2 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Revisa y traslada los planes operativos subregionales a Encargado(a) de manglares |
| 3 | Encargado(a) de manglares | Revisa, identifica y coordina las actividades de manglares a dar seguimiento en las direcciones subregionales |
| 4 | Encargado(a) de manglares | Informa a Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos, sobre las actividades que dará seguimiento |
| 5 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Traslada a Director(a) regional / Coordinador(a) técnico regional, actividades priorizadas a dar seguimiento |
| 6 | Encargado(a) de manglares | Coordina con Técnico(a) forestal / promotor(a) forestal, las visitas necesarias |
| 7 | Encargado(a) de manglares | Elabora y traslada boletas de seguimiento a Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos |
| 8 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Revisa y traslada boletas de seguimiento a Director(a) Regional |
| 9 | Director(a) Regional | Traslada boletas de seguimiento a Director(a) Subregional para su respectivo seguimiento |
| Termina procedimiento | | |



Documentos relacionados:

- Plan Operativo Anual de cada Dirección Sub Regional
- Boleta de seguimiento

| | | |
|---|---|---|
| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATEGICOS | |  |
| PROCESO: MANEJO SOSTENIBLE DEL ECOSISTEMA MANGLAR | | |
| No. 23 | PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y SISTEMATIZACIÓN DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LOS MANGLARES | |
| OBJETIVO: Evaluar el estado de conservación de los bosques de manglar a nivel nacional, para brindar información a SEGEPLAN y establecer estrategias institucionales que permitan la conservación, manejo y/o restauración de los bosques. | | |
| Normas: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> a) Coordinar con el departamento de SIG el análisis geoespacial. b) Validar la información en campo. c) Utilizar la metodología generada para el análisis del estado de conservación de los manglares | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Encargado (a) de Mangle | Analiza y define los temas de degradación a evaluar y realiza propuesta |
| 2 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Verifica y aprueba propuesta de temas de degradación a evaluar |
| 3 | Encargado (a) de Mangle | Coordina y solicita al departamento de SIG análisis de imágenes satelitales |
| 4 | Jefe (a) del departamento de Sistemas Información Geográfica | Trasladas imágenes satelitales para su análisis correspondiente de las áreas de manglar |
| 5 | Encargado (a) de Mangle | Analiza imágenes satelitales y genera un informe |
| 6 | Jefe (a) del departamento de Sistemas Información Geográfica | Revisa informe 6.1 Aprueba informe 6.2 Solicita mejoras, regresa al paso 5 |
| 7 | Encargado (a) de Mangle | Presenta y traslada propuesta de informe a Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos |



| | | |
|--|--|---|
| 8 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | <p>Revisa informe</p> <p>8.1 Aprueba y traslada informe a Jefe de Investigación Forestal, conecta con el paso 9.</p> <p>8.2 Solicita enmiendas y regresa al paso 5</p> |
| 9 | Jefe (a) del departamento de investigación forestal | <p>Revisa y aprueba la propuesta</p> <p>9.1 asigna No. de serie técnica y código QR y traslada a comunicación social para su diagramación.</p> <p>9.2 Solicita mejoras, regresa al paso 8</p> |
| 10 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | <p>Presenta informe a Director de Manejo y Restauración de bosques</p> <p style="text-align: center;">Termina procedimiento</p> |
| <p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ N/A | | |

ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL PNVPLC

| | | |
|---|---|---|
| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | | |
| <p>PROCESO: ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL PARQUE NACIONAL VOLCÁN DE PACAYA Y LAGUNA DE CALDERAS PNVPLC</p> | | |
| No. 24 | <p>PROCEDIMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL PERSONAL Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL PNVPLC</p> | |
| <p>OBJETIVO: Fortalecer las capacidades del personal y prestadores de servicios del PNVPLC.</p> | | |
| <p>Normas:</p> <p>a) El Departamento CEFE debe de coordinar con la Administración del PNVPLC el desarrollo de los eventos de capacitación.</p> | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Solicita por escrito al Técnico(a) V de Recursos Naturales la identificación de necesidades de capacitación y la programación de las capacitaciones para el |



| | | |
|--|--|--|
| | | personal y prestadores de servicios del PNVPLC. |
| 2 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Identifica las necesidades de capacitación del personal y prestadores de servicios. Socializa y valida con el Administrador del PNVPLC los temas y la programación anual de las capacitaciones. |
| 3 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Traslada las necesidades de capacitación y la programación anual de las mismas al Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos |
| 4 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Revisa y da visto bueno. Instruye a los Técnicos(as) V de Recursos Naturales que lleven a cabo las capacitaciones para el personal y prestadores de servicios del PNVPLC. |
| 5 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Realiza en conjunto con la Administración del PNVPLC las convocatorias al público meta de la capacitación. Coordina y desarrolla el evento de capacitación programado. |
| 6 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Elabora y traslada informes de capacitación a Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos para su revisión y visto bueno. Termina procedimiento. |
| Documentos relacionados: <ul style="list-style-type: none">▪ Diagnóstico de necesidades de capacitación | | |



| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | | |
|---|--|--|
| PROCESO: ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL PARQUE NACIONAL VOLCÁN DE PACAYA Y LAGUNA DE CALDERAS PNPLC | | |
| No. 25 | PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN EN LAS COMUNIDADES ALEDAÑAS AL PNVPLC | |
| OBJETIVO: Sensibilizar a las comunidades aledañas al PNVPLC sobre la importancia del manejo sostenible de los recursos naturales. | | |
| Normas: a) El Departamento CEFE debe de coordinar con la Administración del PNVPLC el desarrollo del programa de sensibilización. | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Solicita por escrito al Técnico(a) V de Recursos Naturales la identificación, priorización y programación de temas de sensibilización a impartir a habitantes de las comunidades aledañas al PNVPLC. |
| 2 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Identifica, prioriza y realiza la programación anual de las actividades de sensibilización. Socializa y valida con el administrador del PNVPLC. |
| 3 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Traslada la programación anual de las actividades de sensibilización al Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos para su revisión y visto bueno |
| 4 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Revisa e Instruye al Técnico(s) V de Recursos Naturales que lleven a cabo los eventos de sensibilización para habitantes de las comunidades aledañas al PNVPLC. |
| 5 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Realiza en conjunto con la Administración del PNVPLC las convocatorias al público meta del evento de sensibilización. Coordina y desarrolla el evento programado. |
| 6 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Elabora y traslada informes de sensibilización a Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos para su revisión y visto bueno. |



| | | |
|---|--|-------------------------------|
| | | Termina procedimiento. |
| Documentos relacionados: <ul style="list-style-type: none">▪ N/A | | |

| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | | |
|--|--|--|
| PROCESO: ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL PARQUE NACIONAL VOLCÁN DE PACAYA Y LAGUNA DE CALDERAS PNPLC | | |
| No. 26 | PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN EN ESPACIOS DE DIÁLOGO PARA LA GOBERNANZA DEL PNVPLC | |
| OBJETIVO: Coordinar y participar en espacios de diálogo para fortalecer la gobernanza del PNVPLC | | |
| Normas: <ul style="list-style-type: none">a) El Departamento CEFE debe identificar y coordinar con los diferentes sectores y actores involucrados en el manejo y conservación del PNVPLC. | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Solicita por escrito al Técnico(a) V de Recursos Naturales la coordinación y/o participación en espacios de diálogo para el manejo y conservación del PNVPLC. 1.1 Si los eventos de gobernanza son coordinados por Técnico(a) V de Recursos Naturales, continua con el paso 3 1.2 Si los eventos de gobernanza no son coordinados por Técnico(a) V de Recursos Naturales, continua con el paso 7 |
| 3 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Planifica, organiza y coordina los eventos de diálogo para la gobernanza del PNVPLC Informa y solicita visto bueno a Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos, de la actividad propuesta. |




| | | |
|---|--|---|
| 4 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Da visto bueno y convoca a los actores identificados. |
| 5 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Dirige y participa activamente en los espacios de diálogo. Continúa actividad No. 9 |
| 6 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Delega a Técnico(a) V para que participe en los espacios de diálogo. |
| 7 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Elabora y envía Ayuda de Memoria de actividad en los espacios de diálogo al Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos Termina procedimiento. |
| Documentos relacionados: <ul style="list-style-type: none"> N/A | | |

| | | |
|--|--|--|
| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | |  |
| PROCESO: ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL PARQUE NACIONAL VOLCÁN DE PACAYA Y LAGUNA DE CALDERAS PNPLC | | |
| No. 27 | PROCEDIMIENTO PARA LA RESTAURACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS EN EL PNVPLC | |
| OBJETIVO: Identificar y planificar las acciones anuales necesarias para la restauración de áreas degradadas del PNVPLC. | | |
| Normas: <ul style="list-style-type: none"> a) El Departamento CEFE debe de coordinar con la Administración del PNVPLC la priorización de áreas degradadas y acciones anuales para su restauración. | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Solicita por escrito al Técnico(a) V de Recursos Naturales, la identificación y priorización de áreas degradadas del PNVPLC, y la programación de acciones anuales para la restauración de las mismas. |
| 2 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Identifica y prioriza las áreas degradadas del PNVPLC, y propone las acciones anuales para la restauración de las mismas. |



| | | |
|---|----------------------------------|---|
| | | Socializa y valida con la Administración del PNVPLC |
| 3 | Técnico(a) de Recursos Naturales | En conjunto con la Administración del PNVPLC, realiza el acercamiento e invitación a los propietarios de los sitios priorizados, para que se involucren en la restauración de las áreas priorizadas. |
| 4 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Coordina y planifica la época de monitoreo y colecta de semillas de las especies a utilizar durante el proceso de restauración Solicita apoyo de la Administración del PNVPLC, para que los guardarecursos lleven a cabo la colecta y beneficio de frutos. |
| 5 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Gestiona conjuntamente con la Administración del PNVPLC, insumos para el fortalecimiento del vivero forestal del PNVPLC |
| 6 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Brinda asistencia técnica para la mejora del vivero del PNVPLC y otros que se establezcan. |
| 7 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Coordina en conjunto con la Administración del PNVPLC, el proceso de establecimiento de plántulas en sitios definitivos |
| 8 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Elabora y traslada informe de actividades y resultados al Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos. Termina procedimiento. |
| Documentos relacionados: <ul style="list-style-type: none">▪ N/A | | |



| | | |
|--|--|---|
| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | |  |
| PROCESO: ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL PARQUE NACIONAL VOLCÁN DE PACAYA Y LAGUNA DE CALDERAS PNPLC | | |
| No. 28 | PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO BIOLÓGICO DEL PNVPLC. | |
| OBJETIVO: Determinar la dinámica ecológica de la Flora y Fauna presentes en el PNVPLC | | |
| Normas: | | |
| a) El Departamento CEFE debe de coordinar con la Administración del PNVPLC el monitoreo biológico del PNVPLC | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Solicita por escrito al Técnico(a) V de Recursos Naturales, el establecimiento y monitoreo de PPMF, y transectos para monitoreo de fauna |
| 2 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Planifica el Programa anual de monitoreo de flora del -PNVPLC- Valida y coordinada con la Administración del PNVPLC, la calendarización de monitoreo del Parque y de la Laguna Calderas |
| 3 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Solicita a la administración del PNVPLC, establecer acuerdos formales con comunitarios para el establecimiento de sitios de monitoreo. |
| 4 | Técnico(a) V de Recursos Naturales | Realiza el levantamiento de datos en campo, con apoyo del personal de la Administración. Ingresa y analiza la información en las bases de datos de monitoreo para el PNVPLC. |
| 5 | Técnico(a) V de Recursos Naturales | Elabora y traslada informe de actividades y análisis de resultados al Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos para su revisión y visto bueno. Termina procedimiento. |
| Documentos relacionados: | | |
| ▪ N/A | | |



| | | |
|---|---|--|
| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | | |
| PROCESO: ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL PARQUE NACIONAL VOLCÁN DE PACAYA Y LAGUNA DE CALDERAS PNVPLC | | |
| No. 29 | PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE CONTROL Y VIGILANCIA DEL PNVPLC | |
| OBJETIVO: Proteger los recursos naturales que alberga el PNVPLC | | |
| Normas: a) El Departamento CEFE debe de coordinar con la Administración del PNVPLC la implementación del plan de control y vigilancia | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Solicita por escrito al Técnico(a) V de Recursos Naturales, la elaboración del plan anual de control y vigilancia para el PNVPLC |
| 2 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Realiza la planificación de actividades para los recorridos internos de control y vigilancia. |
| 3 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Valida con la Administración del PNVPLC, la calendarización de los recorridos internos, y la participación del personal que realizará los recorridos. Participa en los recorridos internos. |
| 4 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Elabora el llenado de boletas con los ilícitos encontrados durante el recorrido. |
| 5 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Elabora y traslada informe de recorridos al Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos para su visto bueno. Termina procedimiento. |
| Documentos relacionados: ▪ N/A | | |



| DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS FORESTALES ESTRATÉGICOS | |  |
|---|--|---|
| PROCESO: ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN DEL PARQUE NACIONAL VOLCÁN DE PACAYA Y LAGUNA DE CALDERAS PNPLC | | |
| No. 30 | PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MANEJO INTEGRADO DE DESECHOS SÓLIDOS DENTRO DEL PNVPLC. | |
| OBJETIVO: Manejar de forma adecuada los desechos sólidos que se generan en el PNVPLC | | |
| Normas: a) El Departamento CEFE debe de coordinar con la Administración del PNVPLC. | | |
| Paso | Responsable | Actividad |
| 1 | Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos | Solicita por escrito al Técnico(a) V de Recursos Naturales, la elaboración del plan anual para el manejo de desechos sólidos en el PNVPLC |
| 2 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Elabora el plan anual para el manejo de desechos sólidos en el PNVPLC y traslada al Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos para su revisión y visto bueno |
| 3 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Recorre conjuntamente con personal el área de PNVPLC, para la detección de focos de contaminación por desechos sólidos. |
| 4 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Gestiona conjuntamente con la Administración del PNVPLC, la realización de un tren de limpieza y recolección de desechos sólidos. |
| 5 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Gestiona proyectos para el manejo de desechos sólidos del PNVPLC. |
| 6 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Valida y solicita a la Administración del PNVPLC, la convocatoria para el público objetivo, para dar a conocer los proyectos y la metodología a implementar. |
| 7 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Capacita al público objetivo, o realiza la invitación a una institución para brindar la capacitación, según sea el caso. |
| 8 | Técnico(a) de Recursos Naturales | Elabora y traslada informe de resultado de las actividades ejecutadas a la Jefe(a) de Conservación de Ecosistemas Forestales Estratégicos. |
| Termina procedimiento. | | |



Documentos relacionados:

- N/A

IX. CONTROL DE CAMBIOS

| CONTROL DE CAMBIOS | | |
|----------------------------|--|---------------------------------------|
| Versión actualizada | Descripción del cambio | Fecha de aprobación del cambio |
| 3 | Se incorporaron siete procedimientos nuevos, debido a la contratación del personal que ocupa el Puesto de Técnico (a) de Recursos Naturales. | Junio de 2023 |