



**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES –INAB-
GUATEMALA, 29 DE MARZO DE 2022
RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 031-2022**

**APROBACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN FORESTAL DE LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO FORESTAL, DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-**

La Gerencia del Instituto Nacional de Bosques -INAB-

CONSIDERANDO

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

CONSIDERANDO

Que la Ley Forestal, en el artículo 16 regula las atribuciones del Gerente, que consisten en dirigir, ejecutar y ordenar todas las actividades técnicas y administrativas del INAB; con base en las políticas, lineamientos y mandatos establecidos por la Junta Directiva, siendo responsable ante ésta por el correcto y eficaz funcionamiento del Instituto.

CONSIDERANDO

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

POR TANTO

Esta Gerencia, con base en lo considerado y con fundamento en lo preceptuado en los artículos: 5, 6 y 16 del Decreto 101-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Forestal; 1, 3, 4, 5 y 7 del Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques aprobado en Resolución Número JD.03.33.2020.

RESUELVE

- I. Aprobar el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Investigación Forestal, versión 4, de la Dirección de Desarrollo Forestal del Instituto Nacional de Bosques –INAB-, que agrupa los diferentes procedimientos necesarios para llevar a cabo las funciones de dicho Departamento.





- II. Es responsabilidad del Jefe del Departamento de Investigación Forestal, revisar periódicamente el contenido del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Investigación Forestal, debiendo someter a consideración y aprobación del Director de Desarrollo Forestal y del Gerente, los cambios o modificaciones para su actualización; para ello contará con la orientación y el acompañamiento del Departamento de Gestión de la Calidad de la Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional.
- III. Todo funcionario y empleado del Departamento de Investigación Forestal, está obligado a conocer, observar y cumplir la correcta aplicación del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos que aprueba ésta resolución; y en caso de incumplimiento, a asumir las responsabilidades legales o administrativas correspondientes.
- 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. Se deroga la Resolución No.158-2019, de fecha 30 de octubre de 2019, de la Gerencia del INAB, que aprueba el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Investigación Forestal, versión 3.
- VI. La presente resolución entra en vigencia inmediatamente y se ordena al Jefe del Departamento de Investigación Forestal, hacerlo del conocimiento del personal de dicho Departamento y de las demás Direcciones y Jefaturas relacionadas.
- VII. Notifíquese.



Ing. Rony Estuardo Granados Mérida
Gerente





Instituto Nacional de Bosques
 más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos
 Departamento de Investigación Forestal
 Dirección de Desarrollo Forestal


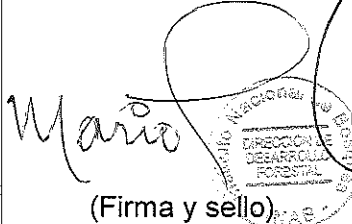
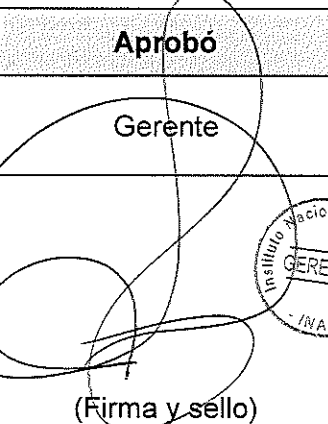



**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL
 DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN FORESTAL DEL INSTITUTO
 NACIONAL DE BOSQUES -INAB-**

DIRECCIÓN DE DESARROLLO FORESTAL

Versión: 4

Número de páginas: 32

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jefe (a) de Departamento de Investigación Forestal	Director de Desarrollo Forestal	Gerente
 (Firma y sello)	 (Firma y sello)	 (Firma y sello)

Orientación y acompañamiento: Departamento de Gestión de la Calidad	 (Firma y sello)
---	---



Instituto Nacional de Bosques
más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Investigación Forestal
Dirección de Desarrollo Forestal

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	5
II. ALCANCE	5
III. RESPONSABLE.....	5
IV. NORMATIVA APLICABLE.....	5
V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	6
VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN FORESTAL	6
VII. RED DE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN FORESTAL	7
VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	8
1. Procedimiento de priorización anual de temas de investigación forestal	8
2. Procedimiento de formulación de propuestas de investigación forestal.....	10
3. Procedimiento para la admisión de estudiantes de universidades y otros entes de investigación para realizar el ejercicio profesional supervisado.....	12
4. Procedimiento para revisión y aprobación de protocolos de investigación para el otorgamiento de licencias de aprovechamiento forestal con fines científicos	13
5. Procedimiento para el seguimiento y evaluación de las investigaciones forestales	15
6. Procedimiento para la divulgación de los resultados de investigación forestal	16
7. Procedimiento para capacitación y asistencia técnica a personal de INAB y actores del sector forestal en metodologías de -PPMF-.....	18
8. Procedimiento para el acompañamiento en la toma de datos en la red de parcelas permanentes de medición forestal -PPMF-	20
9. Procedimiento para el acopio, resguardo y actualización de la información de la red de parcelas permanentes de medición forestal -PPMF-	21
10. Procedimiento para el análisis y generación de documentos técnicos derivados de la información de la red de parcelas permanentes de medición forestal.....	24
11. Procedimiento para el establecimiento de alianzas estratégicas con organizaciones nacionales e internacionales para la implementación del programa nacional de investigación forestal.....	26
12. Procedimiento para la clasificación, realización de sinopsis e incorporación del material bibliográfico al CINFOR	27



Instituto Nacional de Bosques
más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Investigación Forestal
Dirección de Desarrollo Forestal

13. procedimiento para la recopilación y divulgación de información técnico científica forestal	29
14. procedimiento para la promoción de servicios que presta centro de información forestal -CINFOR-	30
IX. CONTROL DE CAMBIOS	32



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

II. ALCANCE

El presente manual de normas, procesos y procedimientos abarca las actividades que realiza el personal del Departamento de Investigación Forestal, para el buen desempeño y cumplimiento de sus atribuciones.

III. RESPONSABLE

- Jefe (a) del Departamento de Investigación Forestal.
- Director (a) de Desarrollo Forestal.

IV. NORMATIVA APLICABLE

- Ley forestal (artículo 6. Incisos C y G).
- Ley PROBOSQUE (artículo 28 y 29).

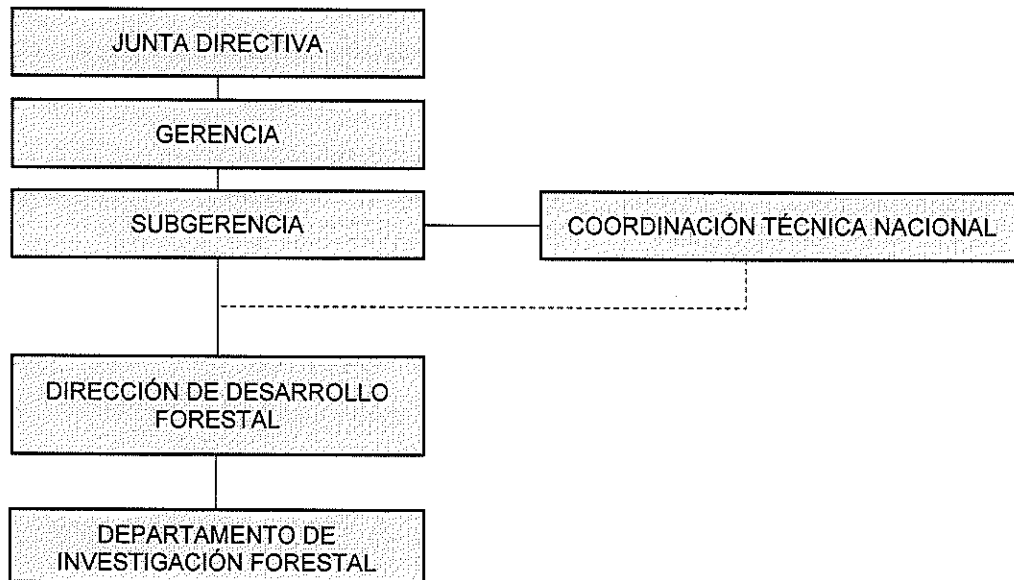


- Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques.

V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

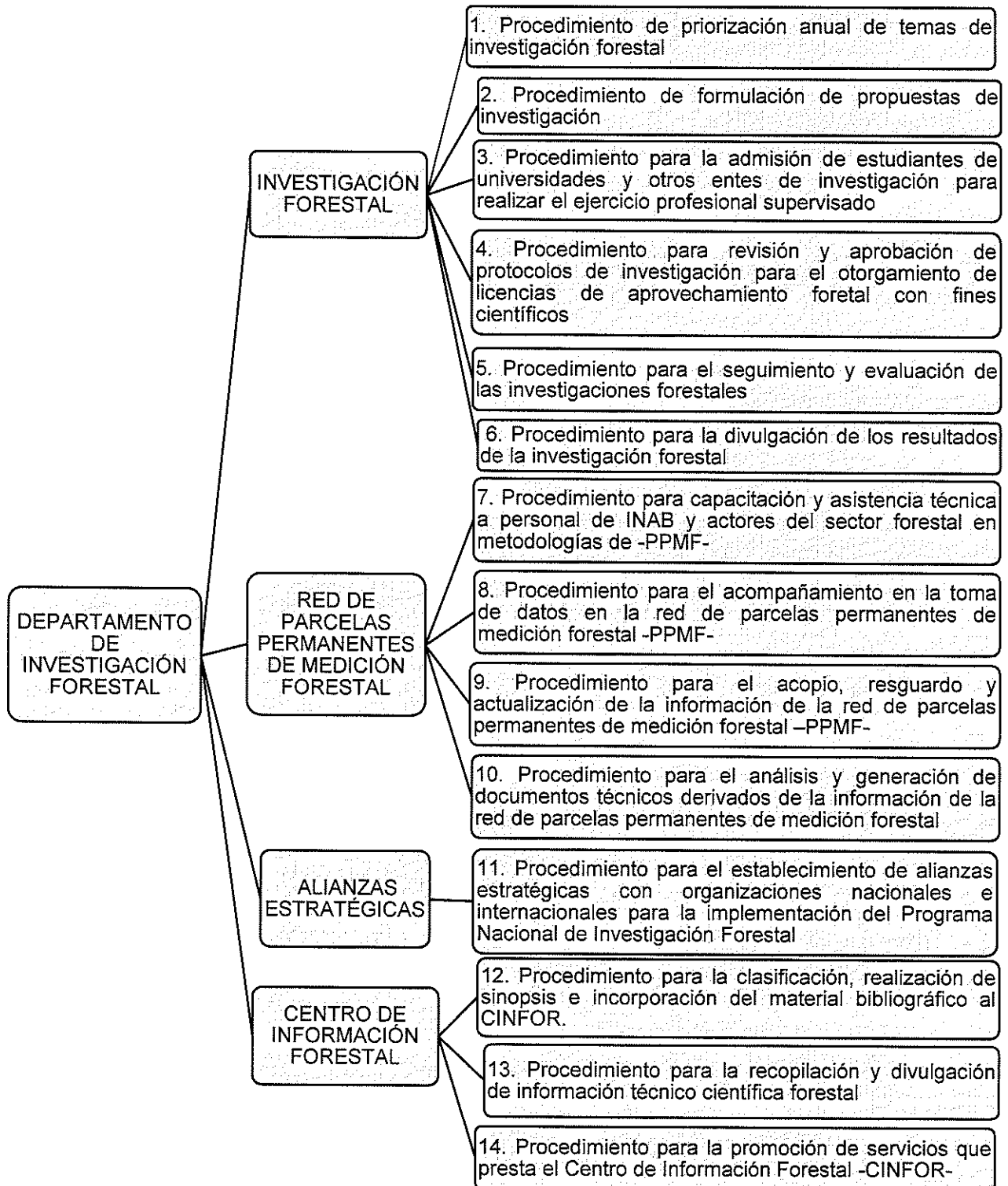
Término	Definición
CINFOR	Centro de Información Forestal.
DATALATIF	Software para el manejo de PPMF de Bosques Latifoliados.
MIRASILV	"Manejo de Información de Recursos Arbóreos y Silvicultura" (Software para el manejo de PPMF de plantaciones).
PPMF	Parcelas Permanentes de Medición Forestal.
RNF	Registro Nacional Forestal.
DIF	Departamento de Investigación Forestal

VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN FORESTAL





VII. RED DE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN FORESTAL





VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN FORESTAL		
PROCESO: INVESTIGACIÓN FORESTAL		
No. 1	PROCEDIMIENTO DE PRIORIZACIÓN ANUAL DE TEMAS DE INVESTIGACIÓN FORESTAL	
Objetivo: Priorizar los temas de investigación forestal que se desarrollarán anualmente.		
Normas: <ul style="list-style-type: none">a) La priorización de temas de investigación forestal debe basarse principalmente en el Programa Nacional de Investigación además de planes y estrategias vigentes.b) Los temas priorizados deben ser formulados y definidos conjuntamente con la dirección regional, subregional o encargado temático, según su área de especialidad.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe (a) de Investigación Forestal	Solicita mediante oficio la priorización de temas de investigación al Responsable de Investigación Forestal.
2	Responsable de Investigación Forestal	Prioriza los temas para ser abordados en el año y traslada al Jefe (a) de Investigación Forestal.
3	Jefe (a) de Investigación Forestal	Recibe, avala y traslada la propuesta de priorización al Director de Desarrollo Forestal.
4	Director (a) de Desarrollo Forestal	Analiza y aprueba la propuesta de priorización de temas de investigación forestal y devuelve a Jefe (a) de Investigación.
5	Jefe (a) de Investigación Forestal	Elabora el informe final de la priorización de temas de investigación forestal.
6	Jefe (a) de Investigación Forestal	Socializa el resultado de la priorización anual de investigaciones a direcciones nacionales, regionales y unidades de apoyo relacionadas en el proceso.
		Termina procedimiento.



Documentos relacionados:

- Programa Nacional de Investigación Forestal
- Plan Quinquenal del INAB
- Plan Estratégico del INAB
- Plan de Investigaciones para el Fomento de las Inversiones del Programa de la Ley PROBOSQUE
- Plan Interinstitucional para la Reducción de la Tala Ilegal
- Agenda Institucional de Cambio Climático
- Estrategia Nacional de Producción Sostenible y Uso Eficiente de Leña 2013 – 2024
- Estrategia de Equidad de Género
- Estrategia Institucional de Fomento a la Forestería Comunitaria con Enfoque de Restauración de Paisajes en Guatemala
- Estrategia Nacional de Restauración del Paisaje Forestal
- Estrategia Nacional para la Conservación del Pinabete (*Abies guatemalensis* Rehder) 2018 – 2027
- Estrategia Institucional para la Atención de los Pueblos Indígenas en el Sector Forestal de Guatemala
- Estrategia Regional de Salud y Sanidad Forestal
- Otros planes, estrategias o programas institucionales vigentes




Instituto Nacional de Bosques
más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Investigación Forestal

Dirección de Desarrollo Forestal

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN FORESTAL		
PROCESO: INVESTIGACIÓN FORESTAL		
No. 2	PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE INVESTIGACIÓN FORESTAL	
Objetivo: Elaboración de propuestas de proyectos de investigación a ser presentados a entes Nacionales e Internacionales.		
Normas:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Identificar y participar en las convocatorias relacionadas a los temas de interés, presentadas por fuentes de financiamiento nacional o internacional. b) Los proyectos de investigación y/o protocolos deben ser formulados y definidos conjuntamente con las Universidades u otros entes de investigación, y la dirección regional, subregional o encargado temático, según su área de especialidad. 		
Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe (a) de Investigación Forestal	Solicita al Responsable de Investigación Forestal la identificación de convocatorias presentadas por fuentes de financiamiento nacional o internacional.
2	Responsable de Investigación Forestal	Prioriza las convocatorias y procede a realizar listado de las mismas para ser presentado al Jefe de Investigación.
3	Jefe (a) de Investigación Forestal	Define los temas y solicita la formulación de los proyectos de acuerdo a las convocatorias atendidas.
4	Responsable de Investigación Forestal	Elabora perfil del proyecto y traslada a Jefe (a) de Investigación Forestal.
5	Jefe (a) de Investigación Forestal	Revisa el perfil del proyecto y realiza sugerencias o modificaciones. Traslada a Responsable de Investigación Forestal para su incorporación.
6	Responsable de Investigación Forestal	Incorpora las sugerencias o modificaciones realizadas. Traslada a Jefe (a) de Investigación Forestal.



7	Jefe (a) de Investigación Forestal	Aprueba y traslada a Director (a) de Desarrollo Forestal.
8	Director (a) de Desarrollo Forestal	Analiza y aprueba el perfil del Proyecto y devuelve a Jefe (a) de Investigación para seguimiento.
9	Jefe (a) de Investigación Forestal	Presenta versión final del perfil del proyecto a donde corresponda atendiendo los requisitos de la convocatoria correspondiente.
		Termina procedimiento.

Documentos relacionados:

- Programa Nacional de Investigación Forestal
- Plan Quinquenal del INAB
- Plan Estratégico del INAB
- Plan de Investigaciones para el Fomento de las Inversiones del Programa de la Ley PROBOSQUE
- Plan Interinstitucional para la Reducción de la Tala Ilegal
- Agenda Institucional de Cambio Climático
- Estrategia Nacional de Producción Sostenible y Uso Eficiente de Leña 2013 – 2024
- Estrategia de Equidad de Género
- Estrategia Institucional de Fomento a la Forestería Comunitaria con enfoque de restauración de Paisajes en Guatemala
- Estrategia Nacional de Restauración del Paisaje Forestal
- Estrategia Nacional para la Conservación del Pinabete (*Abies guatemalensis* Rehder) 2018 – 2027
- Estrategia Institucional para la Atención de los Pueblos Indígenas en el Sector Forestal de Guatemala
- Estrategia Regional de Salud y Sanidad Forestal



Instituto Nacional de Bosques
más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Investigación Forestal

Dirección de Desarrollo Forestal

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN FORESTAL		
PROCESO: INVESTIGACIÓN FORESTAL		
No. 3	PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES DE UNIVERSIDADES Y OTROS ENTES DE INVESTIGACIÓN PARA REALIZAR EL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO	
Objetivo: Coordinar con universidades y otros entes de investigación la incorporación de estudiantes que realicen el Ejercicio Profesional Supervisado en el INAB.		
Normas: <ul style="list-style-type: none">a) Tomar en cuenta centros de investigación o universidades que se tenga establecida alianza o convenios de cooperación académica.b) La incorporación de estudiantes se debe formalizar con un cruce de oficios.c) La distribución de estudiantes en las unidades de trabajo del INAB se realiza en base a las solicitudes presentadas al Departamento de Investigación Forestal.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe (a) de Investigación Forestal	Recibe de los centros universitarios oficios de solicitud de incorporación al INAB de estudiantes en ejercicio profesional supervisada.
2	Jefe (a) de Investigación Forestal	Envía oficios a centros universitarios de aceptación de estudiantes para el ejercicio profesional supervisado. Delega a Responsable de Investigación para seguimiento.
3	Responsable de Investigación Forestal	Asigna a los estudiantes en las distintas unidades del INAB según necesidades o solicitudes de investigación presentadas.
4	Responsable de Investigación Forestal	Selección, definición y asignación de los temas de investigación a realizar por los estudiantes, para la formulación de protocolos y desarrollo del proyecto de investigación.
		Termina procedimiento.
Documentos relacionados:		




- Documento de alianza o convenio vigente
- Estructura mínima de contenido de protocolo de investigación
- Cartas de solicitud de incorporación de estudiantes en práctica supervisada
- Formato de carta de respuesta de aceptación de estudiantes en práctica supervisada

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN FORESTAL		
PROCESO: INVESTIGACIÓN FORESTAL		
No. 4	PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE APROVECHAMIENTO FORESTAL CON FINES CIENTÍFICOS	
Objetivo: Aprobar protocolos de investigación para el otorgamiento de licencias aprovechamiento forestal con fines científicos.		
Normas: <ul style="list-style-type: none">a) El Investigador titular deberá estar debidamente registrado ante el Registro Nacional Forestal, así como la universidad o ente de investigación que avala el estudio.b) El Jefe (a) de Investigación Forestal debe recibir copia de expediente con protocolo adjunto, debidamente firmado por el (la) director (a) subregional.c) El protocolo de investigación debe cumplir con la con la estructura establecida por el Departamento de Investigación Forestal.d) Para la revisión y aprobación de protocolos de investigación debe corroborarse la información con el sector académico, la unidad administrativa temática del INAB o profesional destinado.e) Para el otorgamiento del finiquito de la licencia de aprovechamiento forestal es requisito fundamental la aprobación de los productos derivados de la investigación por parte del DIF.		



Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe (a) de Investigación Forestal	Recibe de Director Subregional solicitud de revisión y aprobación de protocolo de investigación, con expediente adjunto de licencia de aprovechamiento forestal con fines científicos.
2	Jefe (a) de Investigación Forestal	Verifica inscripción en el RNF y aval de universidad o ente de investigación que respalda el estudio.
3	Jefe (a) de Investigación Forestal	Revisa el protocolo presentado, emite dictamen de aprobación, luego lo traslada al Director (a) de Desarrollo Forestal.
4	Director (a) de Desarrollo Forestal	Revisa y aprueba el dictamen, seguidamente lo traslada a Jefe (a) de Investigación Forestal.
5	Jefe (a) de Investigación Forestal	Recibe el expediente aprobado por el Director (a) de Desarrollo Forestal y traslada al Director Subregional para continuar con la gestión de otorgamiento de licencia de aprovechamiento forestal con fines científicos.
		Termina procedimiento.
Documentos relacionados: <ul style="list-style-type: none">• Estructura definida para de protocolo de investigación• Constancia de registro de investigador ante el Registro Nacional Forestal• Formato de dictamen de aprobación de protocolo de investigación		



DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN FORESTAL		
PROCESO: INVESTIGACIÓN FORESTAL		
No. 5	PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES FORESTALES	
Objetivo: Brindar seguimiento y controlar la ejecución de las investigaciones forestales en fomento a la finalización de los estudios priorizados en el ejercicio fiscal vigente.		
Normas: <ul style="list-style-type: none">a) El Responsable de Investigación Forestal elaborar matriz de registro, seguimiento, monitoreo y control del grado de avance de las investigaciones forestales priorizadas en el periodo fiscal vigente; la cual se actualiza anualmente.b) El Responsable de Investigación Forestal participa en reuniones del sector académico y otros entes de investigación y apoya en la fase de diseño, ejecución y defensa de investigaciones.c) Tendrán prioridad las investigaciones realizadas por investigadores que estén directamente bajo la responsabilidad del Departamento de Investigación Forestald) Secundar a estudiantes en las reuniones de seminario, defensa de anteproyecto, defensa de resultados de investigaciones o cualquier otro evento académico.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe (a) de Investigación Forestal	Nombra mediante oficio al Responsable de Investigación Forestal para coordinación y calendarización de actividades de seguimiento y evaluación de investigaciones forestales.
2	Responsable de Investigación Forestal	Elabora plan de trabajo para el seguimiento de la ejecución de investigaciones y traslada al Jefe (a) de investigación forestal.
3	Jefe (a) de Investigación Forestal	Revisa y avala el plan de trabajo, notifica al Responsable de Investigación para la ejecución y puesta en marcha del plan.
4	Responsable de Investigación Forestal	Monitorea y acompaña la ejecución de investigaciones en la fase de campo, según plan de trabajo. Traslada bitácoras de campo al Jefe (a) de investigación forestal.



5	Jefe (a) de Investigación Forestal	Revisa y avala el contenido de las bitácoras y notifica a los investigadores los resultados del monitoreo.
6	Responsable de Investigación Forestal	Solicita a investigadores informes mensuales e informes finales para su revisión. Traslada informes finales al Centro de Información Forestal.
7	Responsable de Investigación Forestal	Actualiza en periodo anual la matriz de seguimiento del avance de las investigaciones.
		Termina procedimiento.
<p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa Nacional de Investigación Forestal • Matriz de seguimiento de las investigaciones • Bitácoras de campo para el monitoreo de investigaciones • Informes finales de investigaciones • Informes de avance de investigaciones 		

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN FORESTAL		
PROCESO: INVESTIGACIÓN FORESTAL		
No. 6	PROCEDIMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN FORESTAL	
Objetivo: Divulgar los principales resultados obtenidos como producto de las principales investigaciones forestales finalizadas.		
Normas:		
a) Al menos una de las investigaciones divulgadas y socializadas mediante ponencias presenciales o virtuales debe ser de autoría de INAB o ejecutada en		



coordinación con aliados estratégicos.

- b) El Responsable de Investigación Forestal debe disponer de una lista de actores miembros del sector forestal a los cuales convocar para la participación a eventos de socialización.

Paso	Responsable	Actividad
1	Responsable de Investigación Forestal	Elabora Plan de Divulgación de Resultados de Investigaciones Forestales y traslada a Jefe (a) de Investigación Forestal.
2	Jefe (a) de Investigación Forestal	Revisa y avala Plan de Divulgación de Resultados de Investigaciones Forestales, seguidamente lo traslada al Director (a) de Desarrollo Forestal.
3	Director (a) de Desarrollo Forestal	Revisa y aprueba el Plan de Divulgación de Resultados de Investigaciones Forestales realizadas, seguidamente lo traslada a Jefe (a) de Investigación y Responsable de Investigación forestal.
4	Responsable de Investigación Forestal	Coordina los talleres de presentación de resultados y prepara documentos de divulgación del resultado de investigaciones.
5	Responsable de Investigación Forestal	Ejecuta los eventos de divulgación en coordinación con la Unidad de Comunicación Social y con la Unidad de Tecnologías de la Comunicación e Información del INAB.
6	Responsable de Investigación Forestal	Elabora el informe final de divulgación y trasladarlo a Jefe (a) de Investigación Forestal.
7	Jefe (a) de Investigación Forestal	Revisa y aprueba informe final de divulgación de resultados de Investigaciones forestales.
		Termina procedimiento.

Documentos relacionados:

- Informes finales de investigación
- Plan de taller de divulgación
- Invitación diagramada de convocatoria a participantes



- Listas de participantes
- Informe final de divulgación

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN FORESTAL		
PROCESO: RED DE PARCELAS PERMANENTES DE MEDICIÓN FORESTAL		
No. 7	PROCEDIMIENTO PARA CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA A PERSONAL DE INAB Y ACTORES DEL SECTOR FORESTAL EN METODOLOGÍAS DE -PPMF-	
Objetivo: Fortalecer las capacidades técnicas y conocimientos del personal de INAB y actores del sector forestal en las metodologías de trabajo de campo, manejo y análisis de la información de -PPMF-.		
Normas: Tienen prioridad: a) Direcciones subregionales que cuenten con personal de nuevo ingreso. b) Direcciones subregionales donde se han identificado errores de medición, en el control de calidad de los datos. c) Actores aliados de la red de parcelas permanente de medición forestal.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe (a) de Investigación Forestal	Recibe la solicitud de capacitación y asistencia técnica en la metodología PPMF.
2	Jefe (a) de Investigación Forestal	Evalúa junto con Responsable de -PPMF- la factibilidad y prioriza las solicitudes recibidas.
3	Responsable de Parcelas de Medición Forestal -PPMF-	Elabora la agenda para el desarrollo de taller de capacitación o asistencia técnica.




4	Jefe (a) de Investigación Forestal	Revisa y aprueba agenda del taller para la gestión y ejecución del mismo.
5	Responsable de Parcelas de Medición Forestal -PPMF-	Notifica a los interesados la agenda del taller de capacitación o asistencia técnica.
6	Responsable de Parcelas de Medición Forestal -PPMF-	Gestiona recursos para el desarrollo de las actividades programadas del taller.
7	Responsable de Parcelas de Medición Forestal -PPMF-	Ejecuta las actividades teóricas y prácticas detalladas en la agenda del taller de capacitación o asistencia técnica.
8	Responsable de Parcelas de Medición Forestal -PPMF-	Elabora el informe final de la ejecución del taller de capacitación o asistencia técnica. Envía informe a Jefe (a) de Investigación.
		Termina procedimiento.

Documentos relacionados:

- Boletas de campo de metodologías de PPMF
- Documento de la dinámica de crecimiento de 28 especies forestales
- Manual para establecimiento de Parcelas Permanentes de Muestreo en la Reserva de Biosfera Maya
- Guía para el Establecimiento, Monitoreo y Rehabilitación de Parcelas Permanentes de Medición Forestal en Bosques Naturales de Coníferas
- Guía metodológica Parcelas Permanentes de Medición Forestal en Plantaciones
- Guía metodológica Parcelas Permanentes de Medición Forestal en Bosque Seco
- Guía metodológica para el establecimiento y mantenimiento de Parcelas Permanentes de Medición Forestal en Bosque Natural del Ecosistema Manglar
- Agenda de taller de capacitación o asistencia técnica
- Lista de Participantes
- Informe final de ejecución de taller de capacitación o asistencia técnica



DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN FORESTAL		
PROCESO: RED DE PARCELAS PERMANENTES DE MEDICIÓN FORESTAL		
No. 8	PROCEDIMIENTO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA TOMA DE DATOS EN LA RED DE PARCELAS PERMANENTES DE MEDICIÓN FORESTAL -PPMF-	
Objetivo: Brindar acompañamiento en las mediciones anuales de las Parcelas Permanentes de medición forestal en Plantaciones Forestales y Bosques Naturales.		
Normas:		
<ul style="list-style-type: none"> a) El Responsable de Parcelas Permanentes debe elaborar un programa de apoyo en la toma de datos en PPMF para las regiones. b) Es responsabilidad directa de la dirección subregional el mantenimiento y medición de PPMF, así como la digitalización de las boletas de campo. c) Se debe priorizar el acompañamiento en: parcelas permanentes en las que el control de calidad evidenció la necesidad de una verificación de campo y en parcelas permanentes de especies en las que se estén desarrollando documentos técnicos. 		
Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe (a) de Investigación Forestal	Recibe de las Direcciones Regionales y Subregionales solicitudes de acompañamiento para la evaluación y mantenimiento de las PPMF.
2	Responsable de Parcelas Permanentes de Medición Forestal -PPMF-	Identifica las necesidades de apoyo y elabora un programa de acompañamiento para la evaluación y mantenimiento de las PPMF. Traslada al Jefe (a) de investigación forestal.
3	Jefe (a) de Investigación Forestal	Revisa y aprueba programa de acompañamiento para la evaluación y mantenimiento de las PPMF. Notifica al responsable de PPMF, direcciones regionales y subregionales dicho programa.
4	Responsable de Parcelas Permanentes de Medición Forestal -PPMF-	Coordina y se integra al equipo técnico de las Subregiones para el acompañamiento en la toma de datos en campo de la red de PPMF.



5	Responsable de Parcelas Permanentes de Medición Forestal –PPMF-	Presenta informe y copia de las boletas de campo de la medición de PPMF, al Jefe (a) de Investigación Forestal para su conocimiento.
		Termina procedimiento.
<p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formularios de Campo de PPMF • Manual para Establecimiento de Parcelas Permanentes de Muestreo en la Reserva de Biosfera Maya • Guía para el Establecimiento, Monitoreo y Rehabilitación de Parcelas Permanentes de Medición Forestal en Bosques Naturales de Coníferas • Guía Metodológica Parcelas Permanentes de Medición Forestal en Plantaciones • Plan de Monitoreo del Bosque Seco • Programa de acompañamiento para toma de muestras de PPMF • Informe de acompañamiento para toma de muestras de PPMF 		

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN FORESTAL		
PROCESO: RED DE PARCELAS PERMANENTES DE MEDICIÓN FORESTAL		
No. 9	PROCEDIMIENTO PARA EL ACOPIO, RESGUARDO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA RED DE PARCELAS PERMANENTES DE MEDICIÓN FORESTAL -PPMF-	
<p>Objetivo: Contar con la base de datos de Parcelas Permanentes de Medición Forestal en Plantaciones Forestales y Bosques Naturales actualizada.</p>		
<p>Normas:</p> <p>a) Las direcciones subregionales deben enviar una copia legible de las boletas de campo, así como su información digitada.</p>		



- b) La digitación de las boletas de campo se realiza en el software o plataforma que corresponda al tipo de bosque y debe estar acompañado por un documento de control en Excel
- c) Los archivos digitales deben estar resguardados en un equipo del Departamento de Investigación Forestal
- d) La copia de las boletas de campo se archiva y resguarda en el Departamento de Investigación Forestal
- e) Se definieron los meses de octubre a diciembre de cada año, como prioritarios para la planificación y ejecución de la remediación y mantenimiento de PPMF

Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe (a) de Investigación Forestal	Solicita mediante oficio al Director (a) de Desarrollo Forestal, que se solicite a las regiones y subregiones del INAB la calendarización de actividades de remediación y mantenimiento de las PPMF instaladas en plantaciones forestales y bosques naturales.
2	Director (a) de Desarrollo Forestal	Solicita a las regiones y subregiones del INAB que calendaricen y realicen las actividades de remediación y mantenimiento de las PPMF, con el visto bueno del Subgerente.
3	Técnicos Forestales de Direcciones Subregionales	Realizan mantenimiento y medición de PPMF en plantaciones y bosques naturales. Trasladan la información al DIF.
4	Jefe (a) de Investigación Forestal	Recibe las boletas de campo y la base de datos en CD's, de las mediciones efectuadas en las PPMF en plantaciones forestales y bosques naturales. Delega al Responsable de PPMF para realizar el análisis correspondiente.
5	Responsable de Parcelas Permanentes de Medición Forestal – PPMF-	Analiza y elabora informe sobre cumplimiento de las remediciones en base al número de parcelas oficiales dentro de la Red.
6	Jefe (a) de Investigación Forestal	Recibe informe de cumplimiento de las remediciones, aprueba y traslada al Director (a) de Desarrollo Forestal para las acciones pertinentes.



6	Director (a) de Desarrollo Forestal	Recibe informe y traslada al Director (a) Regional correspondiente para seguimiento en los casos donde la información no fue trasladada al Departamento de Investigación.
7	Responsable de Parcelas Permanentes de Medición Forestal – PPMF-	En el caso de remediación, verifica la pertinencia entre la medición presentada en las boletas de campo con la información de la última medición registrada en la base de datos y genera documento de control de calidad en Excel.
8	Responsable de Parcelas Permanentes de Medición Forestal –PPMF-	Digita las boletas que hagan falta de las remediciones efectuadas por los actores de la Red de parcelas permanentes de medición forestal para su actualización.
9	Responsable de Parcelas Permanentes de Medición Forestal – PPMF-	Archiva las boletas de campo con las mediciones efectuadas en las PPMF en Plantaciones y en Bosques Naturales.
10	Responsable de Parcelas Permanentes de Medición Forestal – PPMF-	Elabora informe por subregión del estado de actualización de la Red de PPMF y seguidamente traslada a Jefe (a) de Investigación Forestal.
11	Jefe (a) de Investigación Forestal	Recibe informes por subregión del estado de actualización, para las acciones pertinentes.
		Termina procedimiento.
<p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de MIRASILV 3.5 • Manual de DATALATIF • Boletas de campo de medición de PPMF • Informe de cumplimiento de las remediciones de PPMF • Informes por Subregión del estado de actualización mantenimiento y medición de PPMF 		




Instituto Nacional de Bosques
más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Investigación Forestal


Dirección de Desarrollo Forestal

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN FORESTAL		
PROCESO: RED DE PARCELAS PERMANENTES DE MEDICIÓN FORESTAL		
No. 10	PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y GENERACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DERIVADOS DE LA INFORMACIÓN DE LA RED DE PARCELAS PERMANENTES DE MEDICIÓN FORESTAL	
Objetivo: Desarrollar documentos técnicos sobre la dinámica de crecimiento de las especies forestales a partir de la información generada por la red de parcelas permanentes de medición forestal.		
Normas: <ul style="list-style-type: none">a) Los metadatos utilizados para el análisis deben estar actualizados hasta un año antes de la publicación del estudio.b) Los documentos técnicos generados deben ser revisados por el Comité Editorial del INAB.c) Los análisis generados deben contener una fase de campo y una fase de gabinete.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe (a) de Investigación Forestal.	Solicita la generación de documentos técnicos según temas de investigación priorizados del INAB.
2	Responsable de Parcelas Permanentes de Medición Forestal -PPMF-	Verifica la pertinencia de la solicitud con la información existente en la base de datos de las PPMF.
3	Responsable de Parcelas Permanentes de Medición Forestal.	Identifica y elabora una propuesta metodológica para dar respuesta a la solicitud. Seguidamente la traslada a Jefe (a) del Departamento de Investigación Forestal para su revisión y análisis.
4	Jefe (a) del Departamento de Investigación Forestal.	Recibe y aprueba metodología.
5	Responsable de Parcelas Permanentes de Medición Forestal	Desarrolla el análisis técnico con base a la información derivada de la red de PPMF según a la metodología aprobada.



6	Responsable de Parcelas Permanentes de Medición Forestal	Sistematiza experiencias en campo para complementar y enriquecer el análisis generado.
7	Responsable de Parcelas Permanentes de Medición Forestal	Coordina reuniones para la revisión y retroalimentación del análisis técnico. Continuamente consolida análisis técnico derivado de la información de la red de PPMF. Traslada al Jefe (a) del Departamento de Investigación Forestal.
8	Jefe (a) del Departamento de Investigación Forestal	Recibe y revisa análisis técnico.
9	Jefe (a) del Departamento de Investigación Forestal	Presenta informe final al Director (a) de Desarrollo Forestal para su revisión y Visto Bueno.
10	Director (a) de Desarrollo Forestal	Recibe y revisa informe para su posterior presentación.
11	Jefe (a) del Departamento de Investigación Forestal	Presenta al comité editorial el documento para su revisión final y publicación.
12	Responsable de Parcelas Permanentes de Medición Forestal	Recibe del Jefe (a) de Investigación Forestal el informe final y divulga la información técnica de las PPMF. Así mismo traslada al Centro de Información Forestal –CINFOR–.
		Termina procedimiento.
Documentos relacionados: <ul style="list-style-type: none">• Informes de la Red de Parcelas Permanentes de Medición Forestal• Plan Nacional de Investigación Forestal• Documentos bibliográficos sobre especies forestales		



DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN FORESTAL		
PROCESO: ALIANZAS ESTRATÉGICAS		
No. 11	PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS CON ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVESTIGACIÓN FORESTAL	
Objetivo: Establecer alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales para formular, gestionar y monitorear propuestas de investigación.		
Normas: <ul style="list-style-type: none">a) Tendrán prioridad las instituciones que ejecutan investigación forestal o relacionada al temab) Los instrumentos de alianzas estratégicas se deben de coordinar con el Departamento de Cooperación Externa y Preinversión Forestalc) Los documentos de alianzas estratégicas deberán ser avalados por la Gerencia de INABd) Considerar el Programa Nacional de investigación Forestal para el establecimiento de alianzas estratégicas		
Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe (a) del Departamento de Investigación Forestal	Identifica las instituciones con las cuales se considera oportuno establecer alianzas estratégicas en la temática de investigación Forestal o relacionada al tema.
2	Jefe (a) del Departamento de Investigación Forestal	Contacta a las instituciones priorizadas para determinar la factibilidad de establecer una alianza estratégica.
3	Jefe (a) del Departamento de Investigación Forestal	Prepara el borrador del instrumento para la formalización de la alianza estratégica.
4	Jefe (a) del Departamento de Investigación Forestal	Envía nota a la institución priorizada, adjuntando el instrumento de formalización de la alianza estratégica para su revisión.
5	Jefe (a) del Departamento de Investigación Forestal	Recibe de la institución las observaciones realizadas al instrumento, si las hubiera y de ser necesario realiza los cambios pertinentes.



		Posteriormente lo traslada a Director (a) de Desarrollo Forestal para su conocimiento y validación.
6	Director (a) de Desarrollo Forestal	Recibe, revisa y valida el instrumento de alianza estratégica y devuelve a Jefe (a) de Investigación Forestal para que continúe con las acciones pertinentes.
7	Jefe (a) del Departamento de Investigación Forestal	Traslada el borrador del instrumento al Departamento de Cooperación Externa y Preinversión Forestal para su revisión, seguimiento y aprobación por parte de Gerencia.
		Termina procedimiento.

Documentos relacionados:


- Instrumentos de formalización de alianzas estratégicas (convenio o carta de entendimiento)
- Dictamen de adenda de alianza estratégica
- Dictamen jurídico de la alianza estratégica previo a firma de gerencia
- Programa Nacional de Investigación

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN FORESTAL		
PROCESO: CENTRO DE INFORMACIÓN FORESTAL		
No. 12	PROCEDIMIENTO PARA LA CLASIFICACIÓN, REALIZACIÓN DE SINOPSIS E INCORPORACIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO AL CINFOR	
Objetivo: Definir los pasos para el ingreso de material bibliográfico a la base de datos del CINFOR para mantenerla actualizada y disponible para los actores del sector forestal.		
Normas:		
a) Únicamente se ingresarán al CINFOR investigaciones y documentos técnicos		



finalizados		
b) El Departamento de Investigación Forestal mantendrá una copia de respaldo de la base de datos del CINFOR.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe (a) del Departamento de Investigación Forestal	Instruye al Técnico (a) I de CINFOR para realizar una clasificación del material bibliográfico existente en la biblioteca que no se encuentre clasificado y de nuevo ingreso al CINFOR.
2	Técnico (a) III de Centro de Información Forestal – CINFOR-	Revisa y clasifica el material bibliográfico según las codificaciones definidas.
3	Técnico (a) III de Centro de Información Forestal – CINFOR-	Etiqueta el material bibliográfico nuevo de acuerdo a las normas internacionales de codificación Agris Caris.
4	Técnico (a) III de Centro de Información Forestal – CINFOR-	Realiza la descripción sinóptica de los temas del material bibliográfico, en formato impreso, para registrar datos del contenido del material en la base de datos de CINFOR.
5	Técnico (a) III de Centro de Información Forestal – CINFOR-	Ingresa código y sinopsis en la base de datos del CINFOR, para mejorar la búsqueda por parte de usuarios.
6	Técnico (a) III de Centro de Información Forestal – CINFOR-	Realiza informe de la actualización de la base de datos del material bibliográfico y traslada al Jefe (a) del Departamento de Investigación Forestal.
7	Jefe (a) del Departamento de Investigación Forestal	Recibe informe de la actualización de la base de datos del CINFOR.
		Termina procedimiento.
<p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normas Agris Caris. 		



DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN FORESTAL		
PROCESO: CENTRO DE INFORMACIÓN FORESTAL		
No. 13	PROCEDIMIENTO PARA LA RECOPIACIÓN Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN TÉCNICO CIENTÍFICA FORESTAL	
Objetivo: Recopilar y divulgar de información técnico científica forestal derivado de investigaciones y documentos técnicos generados por el INAB y actores del sector forestal.		
Normas:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Se intercambiarán documentos técnicos científicos forestales con las organizaciones con las cuales se tienen alianzas estratégicas y otros centros de información miembros de la red de bibliotecas. b) Tendrán prioridad los temas de interés para el sector forestal c) Únicamente se intercambiarán documentos técnicos finalizados y publicados. 		
Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe (a) del Departamento de Investigación Forestal	Instruye al Técnico (a) III del CINFOR para establecer contacto con centros de investigación y documentación forestal.
2	Técnico (a) III de Centro de Información Forestal – CINFOR-	Prepara lista de documentos técnico científicos para intercambio con cada uno de los centros de investigación o de documentación con los cuales que se estableció vínculo.
3	Técnico (a) III de Centro de Información Forestal – CINFOR-	Traslada a los centros de investigación o documentación, material técnico-científico generado por las distintas Direcciones y unidades de INAB.
4	Técnico (a) III de Centro de Información Forestal – CINFOR-	Solicita a los centros de Investigación o documentación los documentos técnicos-científicos generados en materia forestal y/o agroforestal.
5	Técnico (a) III de Centro de Información Forestal – CINFOR-	Recibe documentos de los centros de investigación o documentación, e Ingresa codificación y sinopsis en la base de datos del



		CINFOR, para mejorar la búsqueda por parte de usuarios (as). Y su posterior divulgación.
6	Técnico (a) III de Centro de Información Forestal – CINFOR-	Elabora informe del proceso cuatrimestralmente y traslada a Jefe (a) de investigación Forestal para su conocimiento.
		Termina procedimiento.
<p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lista de documentos sujetos a intercambio - Instrumentos de alianza estratégica para el intercambio de documentación Técnico científica 		

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN FORESTAL		
PROCESO: CENTRO DE INFORMACIÓN FORESTAL		
No. 14	PROCEDIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN DE SERVICIOS QUE PRESTA CENTRO DE INFORMACIÓN FORESTAL -CINFOR-	
<p>Objetivo: Divulgar y socializar los servicios prestados por el Centro de Información Forestal -CINFOR-.</p>		
<p>Normas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Tienen prioridad en la divulgación y socialización, el sector académico con carreras de nivel medio y universitario de formación agrícola o forestal. b) Se debe invitar a los eventos de promoción de servicios que presta el CINFOR a centros de documentación e investigación. c) Los eventos de promoción de servicios que presta el CINFOR, pueden realizarse en modalidad virtual o presencial. 		
Paso	Responsable	Actividad
1	Técnico (a) III de Centro de Información Forestal – CINFOR-	Genera una lista de actores meta para promocionar el CINFOR.



2	Técnico (a) III de Centro de Información Forestal – CINFOR-	Elabora un plan promoción de servicios que presta el CINFOR que incluye actividades, descripción de las mismas, insumos necesarios y cronograma.
3	Jefe (a) del Departamento de Investigación Forestal	Revisa y da visto bueno al plan de promoción de servicios que presta el CINFOR para su ejecución.
4	Técnico (a) III de Centro de Información Forestal – CINFOR-	Ejecuta las actividades descritas en el plan de trabajo.
5	Técnico (a) III de Centro de Información Forestal – CINFOR-	Prepara informe de las actividades de promoción ejecutadas y envía informe a Jefe (a) del Departamento de Investigación Forestal.
		Termina procedimiento.
Documentos relacionados: <ul style="list-style-type: none">• Plan de promoción de servicios que presta el CINFOR		



IX. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión actualizada	Descripción del cambio	Fecha de aprobación del cambio
3	Se eliminó el puesto de digitalizador de parcelas Permanentes de Medición Forestal.	Mar-22
	Se eliminaron los procedimientos: Adquisición de material Bibliográfico, Revisión, etiquetado e inventario anual del material bibliográfico, Solicitud de información y préstamo de material bibliográfico.	
	Se agregaron los procedimientos: formulación, gestión y monitoreo de propuestas de investigación; coordinación con universidades y otros entes de investigación; Revisión y aprobación de protocolos de investigación para otorgamiento de licencias de aprovechamiento forestal con fines científicos; recopilación y divulgación de información técnico científica forestal.	