
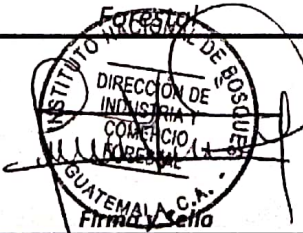





# MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MECANISMOS FINANCIEROS DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-

**DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL  
DEPARTAMENTO DE MECANISMOS FINANCIEROS**

ABRIL - 2019  
Versión 2

Documentó:	Revisó:	Aprobó:
Departamento de Desarrollo Institucional	Dirección de Industria y Comercio Forestal	Gerencia de Bosques
		



Instituto Nacional de Bosques  
Más bosques. Más vida

**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-  
GUATEMALA, 22 DE MAYO DE 2019  
RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 080-2019**

**APROBACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DEL DEPARTAMENTO DE MECANISMOS FINANCIEROS 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 Mecanismos Financieros 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, Ley Forestal, Artículos: 1, 3, 4, 5, 6, 10 y 22 del Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques aprobado por Resolución de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques Número JD.02.47.2018.





**RESUELVE**

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

MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MECANISMOS FINANCIEROS DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES –INAB-		
Área	Codificación	Procedimiento
Departamento de Mecanismos Financieros	MP-DIC.MEF-01	Establecimiento de alianzas institucionales para el sector forestal
	MP-DIC.MEF-02	Promoción de usuario(a) con necesidades financieras para su atención por parte del sistema financiero nacional y cooperativas
	MP-DIC.MEF-03	Seguimiento a financiamiento otorgado a usuarios(as) del sector forestal
	MP-DIC.MEF-04	Fortalecimiento de capacidades económico-financieras

- II. La presente resolución es de vigencia inmediata y deja sin efecto cualquier otro procedimiento que contrarié los aquí contenidos.
- III. Notifíquese.

Ing. ~~Bony Estuardo Granados Mérida~~  
Gerente



# CONTENIDO

<b>I. INTRODUCCIÓN</b> .....	1
<b>II. OBJETIVOS DEL MANUAL</b> .....	2
Objetivo general .....	2
Objetivos específicos.....	2
<b>III. MARCO NORMATIVO</b> .....	2
Leyes, reglamentos y normas.....	2
<b>IV. GENERALIDADES DEL MANUAL</b> .....	3
Alcance .....	3
Términos, siglas y/o definiciones.....	3
Simbología ANSI que se utilizar en el diagrama de flujo.....	5
<b>V. MECANISMO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL</b> .....	6
Monitoreo y seguimiento .....	6
Modificación y/o actualización .....	6
<b>PROCEDIMIENTOS</b> .....	7
ESTABLECIMIENTO DE ALIANZAS INSTITUCIONALES PARA EL SECTOR FORESTAL .....	8
PROMOCION DE USUARIO(A) CON NECESIDADES FINANCIERAS PARA SU ATENCION POR PARTE DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL Y COOPERATIVAS.....	18
SEGUIMIENTO A FINANCIAMIENTO OTORGADO A USUARIOS(AS) DEL SECTOR FORESTAL .....	25
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES ECONÓMICO-FINANCIERAS .....	32
<b>ANEXOS</b> .....	39

---



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE MECANISMOS FINANCIEROS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES  
-INAB-

DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL

Versión 2, Abril 2019

## I. INTRODUCCIÓN

*En respuesta a lo que establece el artículo 5 del decreto legislativo 101-96 “Ley Forestal”, se crea el Instituto Nacional de Bosques -INAB-; como el órgano de dirección y autoridad competente del sector público agrícola en materia forestal; para que guie la correcta administración y manejo de los recursos forestales del país fuera de las áreas protegidas.*

*De esta cuenta el Departamento de Mecanismos Financieros de la Dirección de Industria y Comercio se ha constituido como el ente responsable de desarrollar directrices y orientar las acciones para el conocimiento y divulgación de diferentes opciones de financiamiento, así como favorecer la comprensión de temas económicos y financieros que facilite a los actores del sector forestal la toma de decisiones estratégicas. El Departamento sirve de igual manera de enlace entre el sector financiero y el forestal desde sus distintas posiciones dentro del ciclo forestal, y adecúa o desarrolla mecanismos financieros específicos a las diferentes actividades que realizan dentro de la cadena forestal.*

*La creación del Departamento de Mecanismos Financieros se remonta al año 2009, cuando en el mes de agosto, la Junta Directiva del INAB autoriza la Estrategia Nacional Financiera Forestal. En ese momento como respuesta a la necesidad de promover enlaces entre el sector financiero y el sector forestal, la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura -FAO- con la coordinación del Programa Forestal Nacional -PFN-, crean la denominada Unidad de Inteligencia Financiera Forestal -UIFF-, con la finalidad de echar a andar lo establecido en dicha Estrategia. Posteriormente, la UIFF es integrada al esquema formal del INAB en el año 2011, inicialmente dentro de la Dirección de Desarrollo Forestal y trasladada en el año 2016 a la Dirección de Industria y Comercio Forestal, donde se encuentra actualmente.*

*El presente documento busca orientar los procesos y procedimientos llevados a cabo por el Departamento de Mecanismos Financieros de la Dirección de Industria y Comercio Forestal. El mismo describe los procesos de atención de temas financieros para el sector forestal, con énfasis en el fortalecimiento de capacidades y oportunidades para los usuarios(as) del sector forestal.*



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE MECANISMOS FINANCIEROS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES  
-INAB-

DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL

*Versión 2, Abril 2019*

## II. OBJETIVOS DEL MANUAL

### Objetivo general

*Dar a conocer los procesos y procedimientos utilizados por el Departamento de Mecanismos Financieros para atender las necesidades de fortalecimiento de capacidades y acceso a financiamiento de los usuarios(as) del sector forestal.*

### Objetivos específicos

*Detallar la ruta de cada uno de los procesos y procedimientos descritos en este documento, haciendo especial énfasis en la gestión de mecanismos de financiamientos a través de instituciones financieras aliadas y el fortalecimiento de capacidades en temas financieros para usuarios(as) del sector forestal.*

## III. MARCO NORMATIVO

### Leyes, reglamentos y normas

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

- *Ley Forestal (Decreto No. 101-96) y su reglamento*
- *Ley de Bancos y Grupos Financieros (Decreto No. 19-2002 y sus reformas)*
- *Ley de Sociedades Financieras Privadas (Decreto-Ley No. 208)*
- *Ley de Entidades de Microfinanzas y de Entes de Microfinanzas sin Fines de Lucro (Decreto No. 25-2016)*
- *Ley General de Cooperativas (Decreto No. 82-78)*



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE MECANISMOS FINANCIEROS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES  
-INAB-

DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL

Versión 2, Abril 2019

## IV. GENERALIDADES DEL MANUAL

### Alcance

*El presente documento describe los procedimientos para la gestión de mecanismos financieros para los usuarios(as) del sector forestal. Estos van desde el establecimiento de alianzas, promoción de usuarios(as) del sector forestal para su atención por parte del sistema financiero nacional, seguimiento y apoyo a financiamiento otorgado a usuarios(a) y fortalecimiento de capacidades económico-financieras. Esto es aplicable al personal del Departamento de Mecanismos Financieros, específicamente al Jefe(a) de Mecanismos Financieros y al Analista de Mecanismos Financieros, quienes son los ejecutores de los procedimientos contenidos en el presente manual.*

### Términos, siglas y/o definiciones

**ENFF:** Estrategia Nacional Financiera Forestal

**INAB:** Instituto Nacional de Bosques

**MIPYMES:** Micro, pequeñas y medianas empresas

**PYME:** Pequeña y mediana empresa

**Financiamiento:** Sufragar los gastos de una actividad

**Sistema Financiero Nacional:<sup>1</sup>** El sistema financiero de Guatemala tiene dos segmentos. El sector financiero formal (regulado), que está conformado por instituciones cuya autorización es de carácter estatal y que están sujetas a la supervisión de la Superintendencia de Bancos (SIB). Este sector abarca un sistema bancario y uno no bancario. Asimismo, existen instituciones que realizan intermediación financiera cuya autorización responde a una

<sup>1</sup> (fuente:<http://www.banguat.gob.gt/inc/ver.asp?id=/publica/doctos/bgdoc005/2>)



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE MECANISMOS FINANCIEROS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES  
-INAB-

DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL

*Versión 2, Abril 2019*

*base legal genérica (Código de Comercio) y que no se encuentran bajo la vigilancia y supervisión de la SIB.*

**Cooperativa:<sup>2</sup>**

*Las cooperativas debidamente constituidas, son asociaciones titulares de una empresa económica al servicio de sus asociados, que se rigen en su organización y funcionamiento por las disposiciones de la Ley General de Cooperativas. Tendrá personalidad jurídica propia y distinta de la de sus asociados, al estar inscritas en el Registro de Cooperativas.*

---

<sup>2</sup> fuente: Ley General de Cooperativas – Decreto No. 82-78






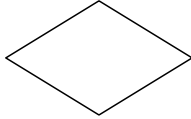
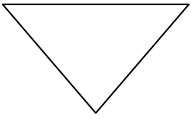




**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE MECANISMOS FINANCIEROS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES  
-INAB-**

**DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL**

*Versión 2, Abril 2019*

**Simbología ANSI que se utilizar en el diagrama de flujo**

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



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE MECANISMOS FINANCIEROS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES  
-INAB-

DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL

*Versión 2, Abril 2019*

## **V. MECANISMO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL**

### **Monitoreo y seguimiento**

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

### **Modificación y/o actualización**

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



---

# PROCEDIMIENTOS

---



---

## ESTABLECIMIENTO DE ALIANZAS INSTITUCIONALES PARA EL SECTOR FORESTAL

---

**MP-DIC.MEF-01**

**Pertenece al proceso:**

*Gestión de Mecanismos Financieros*

**Procedimiento previo:**

*Ninguno*

**Procedimiento posterior:**

*Promoción de Usuario(a) con Necesidades Financieras para su Atención por parte del Sistema Financiero Nacional y Cooperativas*

---

**Dirección:**

*Industria y Comercio Forestal*

**Departamento:**

*Mecanismos Financieros*

**Sección:**

*No aplica*



ESTABLECIMIENTO DE ALIANZAS  
INSTITUCIONALES PARA EL SECTOR  
FORESTAL

MP-DIC. MEF-01

*Versión 2, Abril 2019*

**Descripción:**

*Establecer alianzas con instituciones financieras o similares para mejorar las condiciones de atención a usuarios(as) del sector forestal en el financiamiento de actividades foresto-industriales sostenibles.*

---

**Objetivo:**

*Mejorar las condiciones de atención a usuarios(as) del sector forestal en el financiamiento de actividades foresto-industriales sostenibles.*

---

**Normas y/o políticas:**

- *Se busca adicionalmente la identificación y formulación de programas y proyectos orientados a incrementar las inversiones en el sector forestal con agencias de cooperación.*



ESTABLECIMIENTO DE ALIANZAS  
INSTITUCIONALES PARA EL SECTOR  
FORESTAL

MP-DIC. MEF-01

*Versión 2, Abril 2019*

**Puestos responsables:**

- *Director(a) de Industria y Comercio Forestal*
  - *Jefe(a) de Mecanismos Financieros*
  - *Analista de Mecanismos Financieros*
- 

**Formatos utilizados:**

- *"Carta de Entendimiento INAB - Insitución Financiera"*
  - *"Plan de trabajo INAB - Insitución Financiera"*
- 

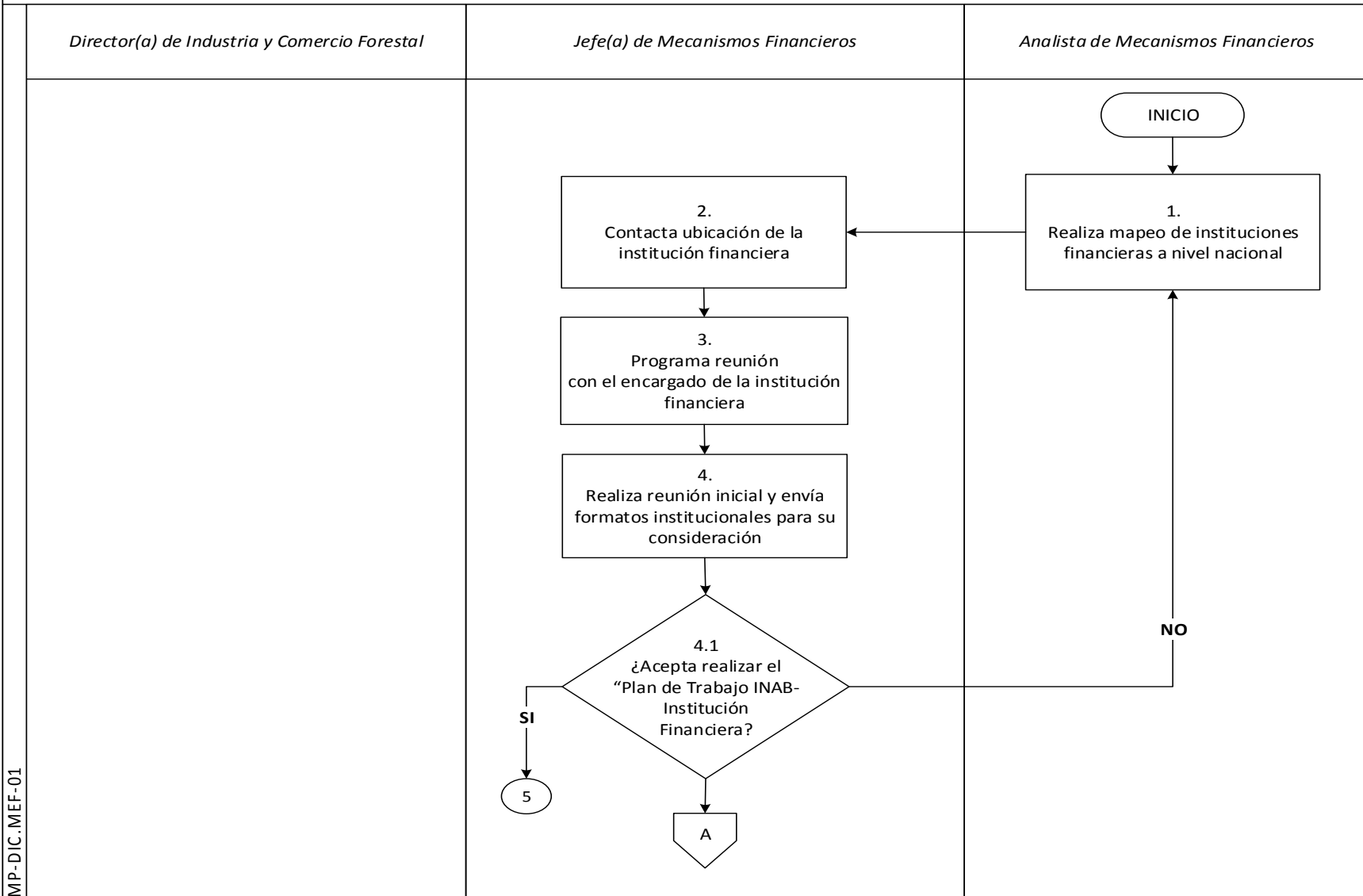
**Documentos utilizados:**

- *Ninguno*

# DIAGRAMA DE FLUJO

**Proceso:** *Gestión de Mecanismos Financieros*

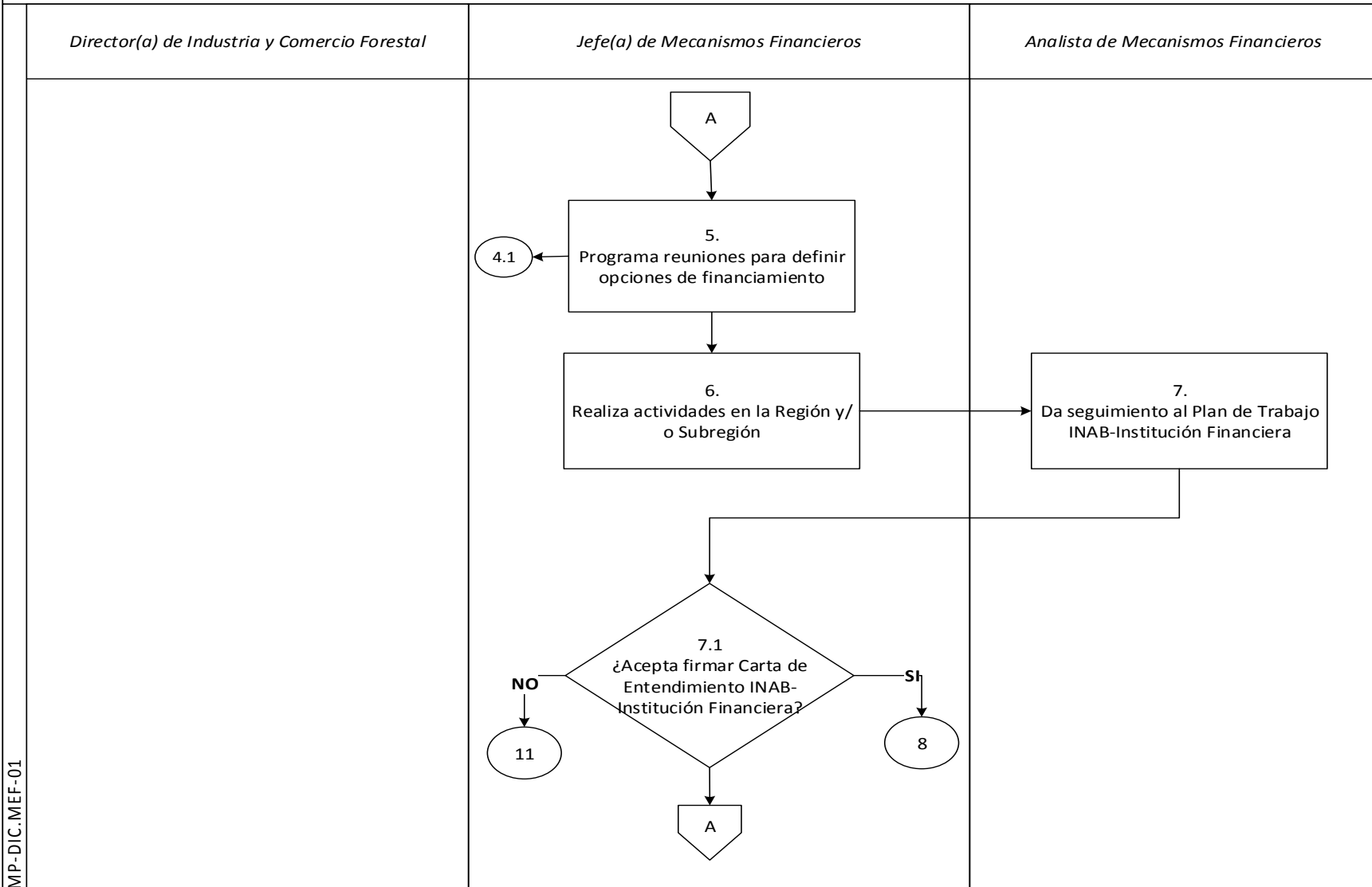
**Procedimiento:** Establecimiento de Alianzas Institucionales para el Sector Forestal



# DIAGRAMA DE FLUJO

**Proceso:** *Gestión de Mecanismos Financieros*

**Procedimiento:** Establecimiento de Alianzas Institucionales para el Sector Forestal

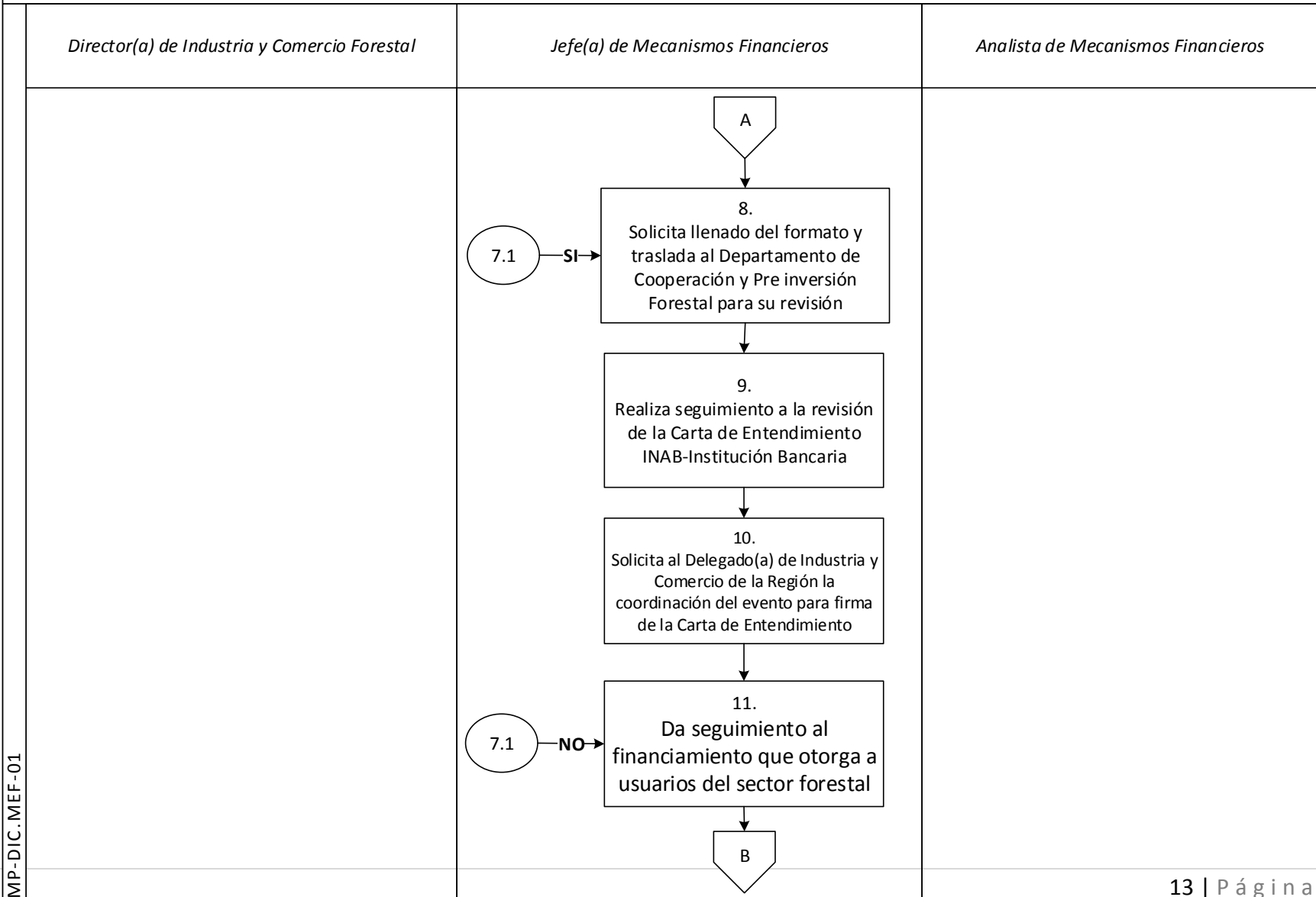




# DIAGRAMA DE FLUJO

**Proceso:** *Gestión de Mecanismos Financieros*

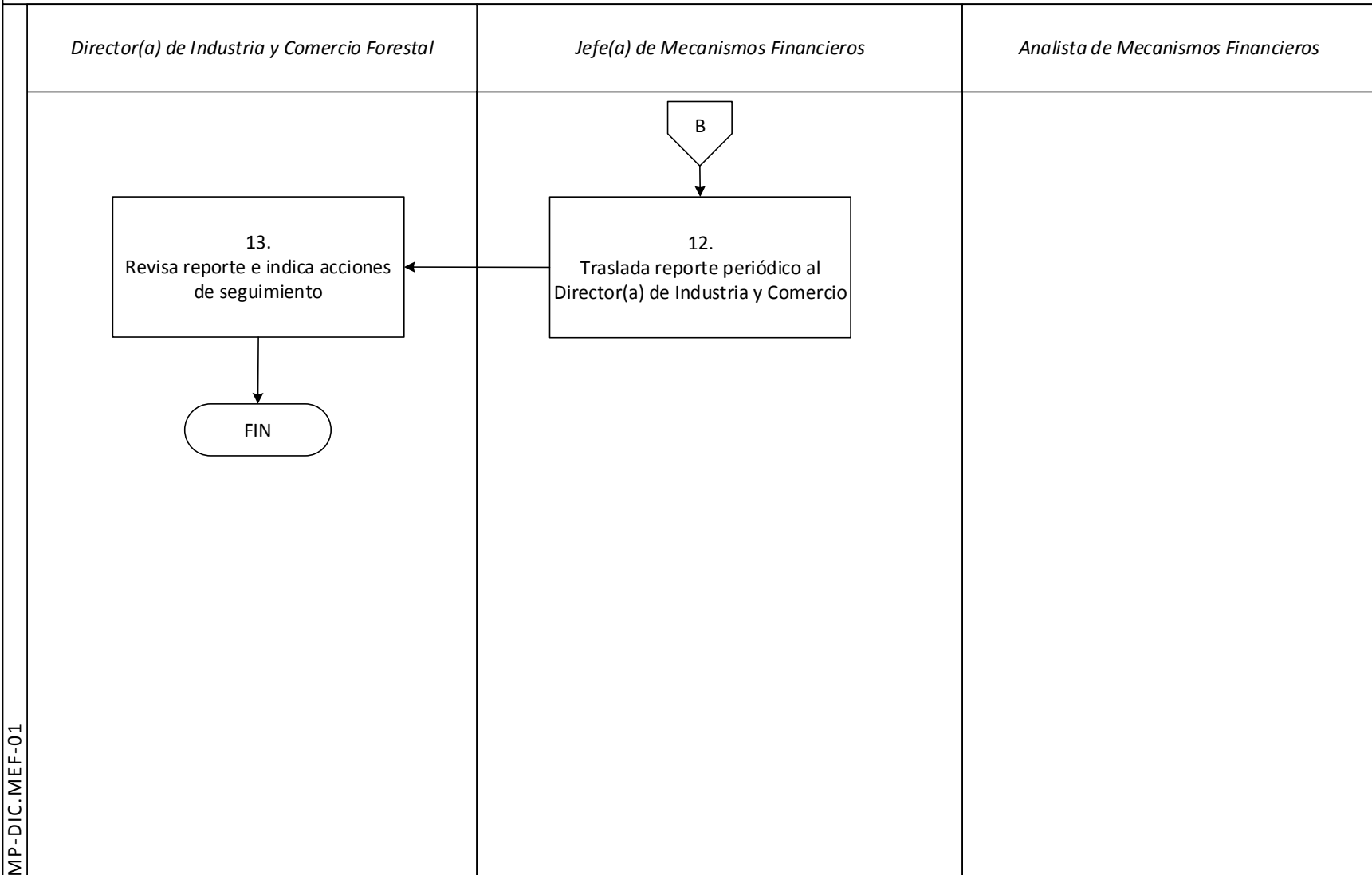
**Procedimiento:** Establecimiento de Alianzas Institucionales para el Sector Forestal



# DIAGRAMA DE FLUJO

**Proceso:** *Gestión de Mecanismos Financieros*

**Procedimiento:** Establecimiento de Alianzas Institucionales para el Sector Forestal



MP-DIC.MEF-01



# ESTABLECIMIENTO DE ALIANZAS INSTITUCIONALES PARA EL SECTOR FORESTAL

**MP-DIC. MEF-01**

*Versión 2, Abril 2019*

<i>Inicia</i>	<i>Realiza mapeo de instituciones financieras a nivel nacional</i>	<i>Termina</i>	<i>Revisa reporte e indica acciones de seguimiento</i>
---------------	--	----------------	--

<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>1. Realiza mapeo de instituciones financieras a nivel nacional</b>	<i>Analista de Mecanismos Financieros</i>	Realiza un mapeo de las instituciones financieras a nivel nacional, con el conocimiento del Jefe(a) de Mecanismos Financieros.
<b>2. Contacta ubicación de la institución financiera</b>	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	Se contacta con Delegado(a) de Industria y Comercio o Director(a) Subregional correspondiente a la ubicación donde se localiza la institución financiera que se desea contactar y se les solicita apoyo para realizar un contacto inicial.
<b>3. Programa reunión con el encargado de la institución financiera</b>	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	Programa reunión con el encargado de financiamiento de la institución financiera con el apoyo de Delegado(a) de Industria y Comercio o Director(a) Subregional.
<b>4. Realiza reunión inicial y envía formatos institucionales para su consideración</b>	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	Realiza reunión inicial, con el apoyo del Analista de Mecanismos Financieros, y envía los formatos "Carta de Entendimiento INAB - Institución Financiera" y "Plan de trabajo INAB - Institución Financiera" para su consideración.
<b>4.1 ¿Acepta realizar el "Plan de Trabajo INAB-Institución Financiera"?</b>	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	<b>SI</b> , la institución financiera acepta realizar el "Plan de Trabajo INAB-Institución Financiera", continúa en la actividad No. 5.  <b>NO</b> , la institución financiera no acepta realizar "Plan de trabajo INAB-Institución Financiera", regresa a la actividad No.1.
<b>5. Programa reuniones para definir opciones de financiamiento</b>	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	Procede a programar reuniones para definir las opciones de financiamiento para el sector forestal, capacitaciones a personal de la institución financiera en temas de manejo forestal e incentivos, visitas a usuarios(as) del sector forestal para su promoción y realizar y/o participar en eventos de promoción de mecanismos financieros.
<b>6. Realiza actividades en la Región y/o Subregión</b>	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	Solicita apoyo a Analista de Mecanismos Financieros y a Delegado(a) de Industria y Comercio de la Región para coordinar actividades en la Región y/o Subregión.



# ESTABLECIMIENTO DE ALIANZAS INSTITUCIONALES PARA EL SECTOR FORESTAL

**MP-DIC. MEF-01**

*Versión 2, Abril 2019*

<i>Inicia</i>	<i>Realiza mapeo de instituciones financieras a nivel nacional</i>	<i>Termina</i>	<i>Revisa reporte e indica acciones de seguimiento</i>
---------------	--	----------------	--

<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>7.</b> <b>Da seguimiento al Plan de Trabajo INAB- Institución Financiera</b>	<i>Analista de Mecanismos Financieros</i>	Da seguimiento y acompaña la realización de las distintas actividades propuestas en el "Plan de Trabajo INAB - Institución Financiera" en conjunto con el Delegado(a) de Industria y Comercio de la Región que corresponda.
<b>7.1</b> <b>¿Acepta firmar Carta de Entendimiento INAB- Institución Financiera?</b>	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	<b>SI</b> , acepta firmar "Carta de Entendimiento INAB- Institución Financiera", continúa en la actividad No. 8.  <b>NO</b> , la institución financiera no considera necesario firmar "Carta de Entendimiento INAB - Institución Financiera", continúa en la actividad No. 11.
<b>8.</b> <b>Solicita llenado del formato y traslada al Departamento de Cooperación y Pre inversión Forestal para su revisión</b>	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	Solicita a la Institución Financiera el llenado del formato "Carta de Entendimiento INAB-Institución Financiera" y traslada al Departamento de Cooperación Externa y Pre Inversión Forestal para su revisión.
<b>9.</b> <b>Realiza seguimiento a la revisión de la Carta de Entendimiento INAB- Institución Bancaria</b>	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	Realiza seguimiento a la "Carta de Entendimiento INAB - Institución Financiera" llevado a cabo por el Departamento de Cooperación externa y Pre inversión Forestal y la Unidad de Asuntos Jurídicos.
<b>10.</b> <b>Solicita al Delegado(a) de Industria y Comercio de la Región la coordinación del evento para firma de la Carta de Entendimiento</b>	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	Solicita al Delegado(a) de Industria y Comercio de la Región la coordinación del evento para firma de la carta de entendimiento.
<b>11.</b> <b>Da seguimiento al financiamiento que otorga a usuarios del sector forestal</b>	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	Da seguimiento al financiamiento que otorga a usuarios(as) del sector forestal y solicita reportes de financiamiento otorgado por rubro y monto.



**ESTABLECIMIENTO DE ALIANZAS  
INSTITUCIONALES PARA EL SECTOR FORESTAL**

**MP-DIC. MEF-01**

*Versión 2, Abril 2019*

<i>Inicia</i>	<i>Realiza mapeo de instituciones financieras a nivel nacional</i>	<i>Termina</i>	<i>Revisa reporte e indica acciones de seguimiento</i>
---------------	--	----------------	--

<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>12.</b> <b>Traslada reporte periódico al Director(a) de Industria y Comercio</b>	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	Traslada el reporte periódicamente al Director(a) de Industria y Comercio para su conocimiento.
<b>13.</b> <b>Revisa reporte e indica acciones de seguimiento</b>	<i>Director(a) de Industria y Comercio Forestal</i>	Revisa el reporte de financiamiento otorgado a usuarios(as) del sector forestal y da indicaciones de acciones a seguir, según considere necesario. <b>"TERMINA PROCEDIMIENTO"</b>



---

## PROMOCIÓN DE USUARIO(A) CON NECESIDADES FINANCIERAS PARA SU ATENCIÓN POR PARTE DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL Y COOPERATIVAS

---

**MP-DIC.MEF-02**

**Pertenece al proceso:**

*Gestión de Mecanismos Financieros*

**Procedimiento previo:**

*Establecimiento de Usuario(a) con necesidades Financieras para su Atención por Parte del Sistema Financiero Nacional y Cooperativas*

**Procedimiento posterior:**

*Seguimiento a Financiamiento Otorgado a Usuarías(os) del Sector Forestal*

---

**Dirección:**

*Industria y Comercio Forestal*

**Departamento:**

*Mecanismos Financieros*

**Sección:**

*No aplica*



PROMOCIÓN DE USUARIO(A) CON NECESIDADES  
FINANCIERAS PARA SU ATENCIÓN POR PARTE DEL  
SISTEMA FINANCIERO NACIONAL Y COOPERATIVAS

MP-DIC. MEF-02

*Versión 2, Abril 2019*

**Descripción:**

*Promoción con instituciones del sistema financiero nacional de los usuarios(as) del sector forestal con necesidades de financiamiento para poder llevar a cabo actividades foresto-industriales sostenibles.*

---

**Objetivo:**

*Facilitar el acceso a financiamiento a usuarios(as) del sector forestal para apoyar las actividades forestales, industriales y comerciales sostenibles.*

---

**Normas y/o políticas:**

- *Ninguno*



PROMOCIÓN DE USUARIO (A) CON NECESIDADES  
FINANCIERAS PARA SU ATENCIÓN POR PARTE DEL  
SISTEMA FINANCIERO NACIONAL Y COOPERATIVAS

MP-DIC. MEF-02

*Versión 2, Abril 2019*

**Puestos responsables:**

- *Director(a) de Industria y Comercio Forestal*
  - *Jefe(a) de Mecanismos Financieros*
  - *Analista de Mecanismos Financieros*
- 

**Formatos utilizados:**

- *"Base de Datos de Empresas Forestales"*
  - *"Plantilla Diagnóstico MIPYMES"*
- 

**Documentos utilizados:**

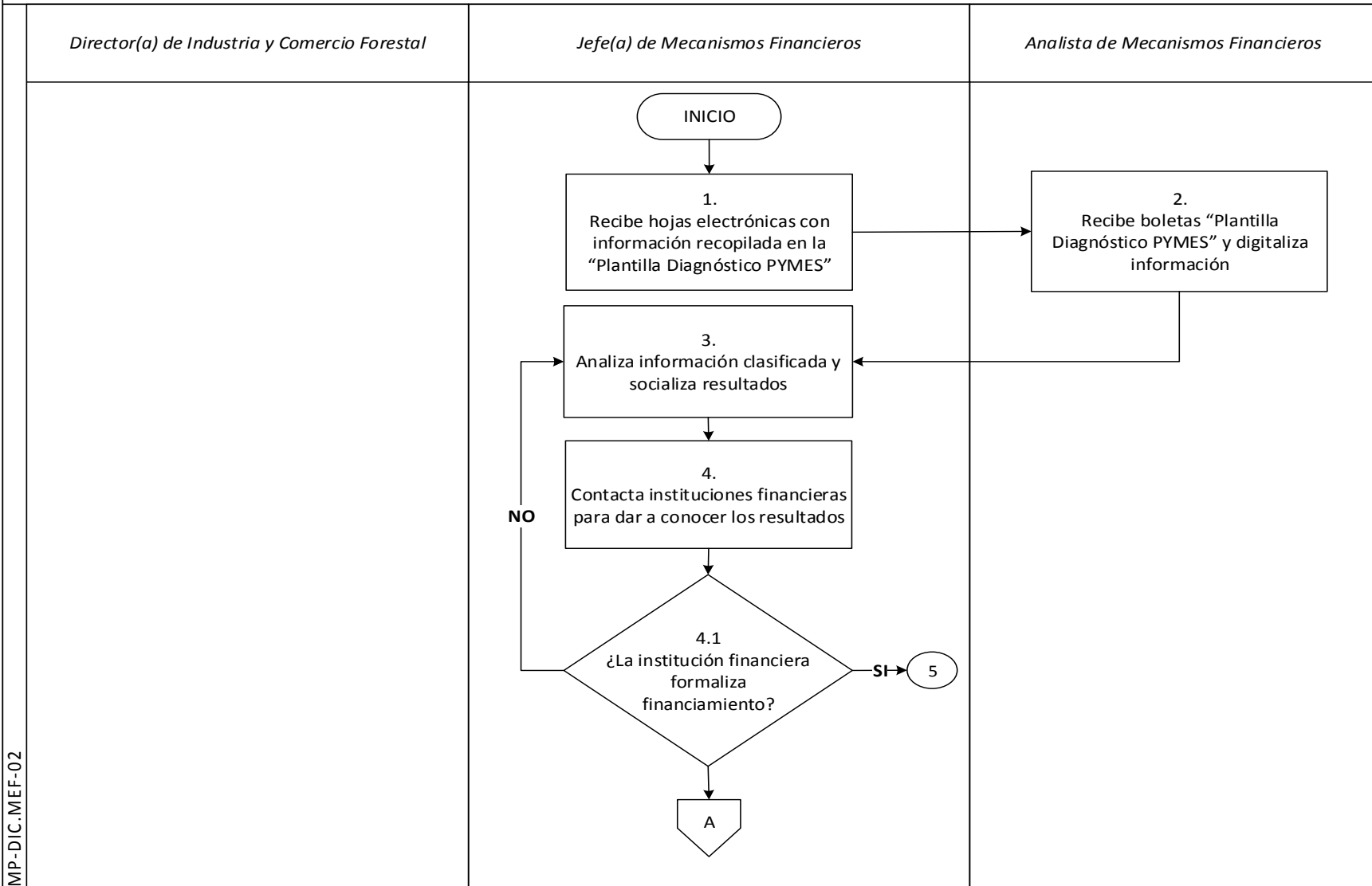
- *Ninguno*



# DIAGRAMA DE FLUJO

**Proceso:** *Gestión de Mecanismos Financieros*

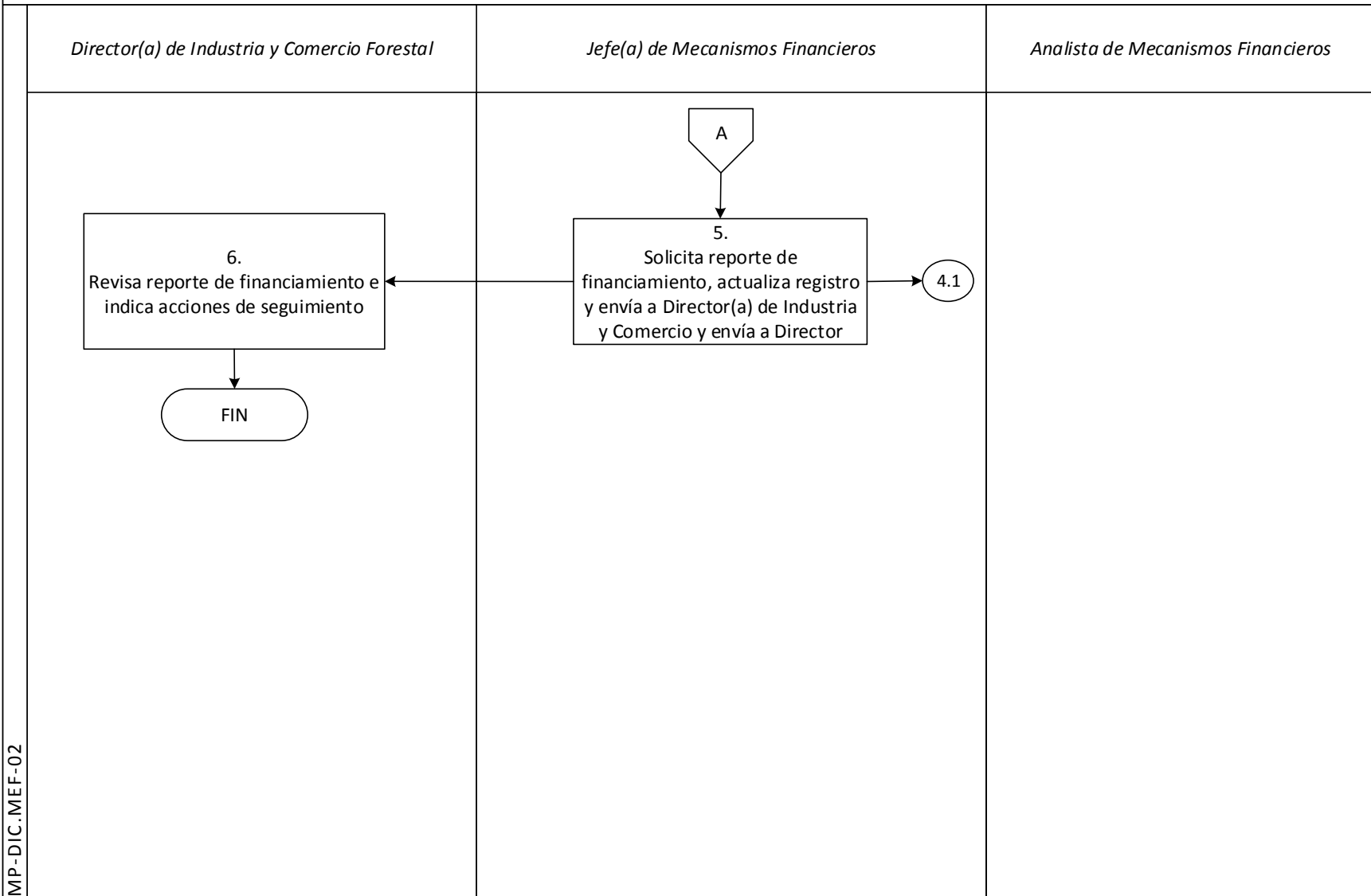
**Procedimiento:** Promoción de Usuario(a) con Necesidades Financieras para su Atención por parte del Sistema Nacional o Cooperativas



# DIAGRAMA DE FLUJO

**Proceso:** *Gestión de Mecanismos Financieros*

**Procedimiento:** Promoción de Usuario(a) con Necesidades Financieras para su Atención por parte del Sistema Nacional o Cooperativas



MP-DIC-MEF-02



**PROMOCIÓN DE USUARIO(A) CON NECESIDADES FINANCIERAS PARA SU ATENCIÓN POR PARTE DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL Y COOPERATIVAS**

**MP-DIC. MEF-02**

*Versión 2, Abril 2019*

<i>Inicia</i>	<i>Recibe hojas electrónicas con información recopilada en la "Plantilla Diagnóstico PYMES"</i>	<i>Termina</i>	<i>Revisa reporte de financiamiento e indica acciones de seguimiento</i>
---------------	---	----------------	--

<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>1. Recibe hojas electrónicas con información recopilada en la "Plantilla Diagnóstico PYMES"</b>	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	Recibe del Departamento de Comercio Forestal la información recopilada a través de la "Plantilla Diagnóstico PYMES" por parte de los Delegados(as) Regionales de Industria y Comercio, y envía al Analista de Mecanismos Financieros para ser digitalizada en la base de datos.
<b>2. Recibe boletas "Plantilla Diagnóstico PYMES" y digitaliza información</b>	<i>Analista de Mecanismos Financieros</i>	Recibe boletas "Plantilla Diagnóstico MIPYMES" y digitaliza información en la "Base de Datos de Empresas Forestales" y envía a Jefe de Mecanismos Financieros para el análisis respectivo.
<b>3. Analiza información clasificada y socializa resultados</b>	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	Analiza información clasificada y socializa los resultados a los actores interesados para atender las necesidades financieras del sector forestal.
<b>4. Contacta instituciones financieras para dar a conocer los resultados</b>	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	Contacta con instituciones financieras para dar a conocer los resultados y coordinar las acciones que correspondan para atender las necesidades de financiamiento del sector forestal, tanto con las nuevas alianzas como con las existentes.
<b>4.1 ¿La institución financiera formaliza financiamiento?</b>	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	<b>SI</b> , la institución financiera formaliza financiamiento, continua Actividad No.5.  <b>NO</b> , la institución financiera no formaliza financiamiento, regresa a Actividad No.3.
<b>5. Solicita reporte de financiamiento, actualiza registro y envía a Director(a) de Industria y Comercio</b>	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	Solicita reporte de financiamiento otorgado a usuarios(as) del sector forestal y envía a Director(a) de Industria y Comercio Forestal para su conocimiento y envía al Director de Industria y Comercio Forestal.



<b>PROMOCIÓN DE USUARIO(A) CON NECESIDADES FINANCIERAS PARA SU ATENCIÓN POR PARTE DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL Y COOPERATIVAS</b>			
<b>MP-DIC. MEF-02</b>			
<i>Versión 2, Abril 2019</i>			
<i>Inicia</i>	<i>Recibe hojas electrónicas con información recopilada en la "Plantilla Diagnóstico PYMES"</i>	<i>Termina</i>	<i>Revisa reporte de financiamiento e indica acciones de seguimiento</i>

<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>6.</b> <b>Revisa reporte de financiamiento e indica acciones de seguimiento</b>	<i>Director(a) de Industria y Comercio Forestal</i>	Revisa el reporte de financiamiento otorgado a usuarios del sector forestal y da indicaciones de acciones a seguir, según considere necesario. <b>"TERMINA PROCEDIMIENTO"</b>



---

## SEGUIMIENTO A FINANCIAMIENTO OTORGADO A USUARIOS(AS) DEL SECTOR FORESTAL

---

**MP-DIC.MEF-03**

**Pertenece al proceso:**

*Gestión de Mecanismos Financieros*

**Procedimiento previo:**

*Promoción de Usuario(a) con Necesidades Financieras para su Atención por Parte del Sistema Financiero Nacional y Cooperativas*

**Procedimiento posterior:**

*Fortalecimiento de Capacidades Económico-Financieras*

---

**Dirección:**

*Industria y Comercio Forestal*

**Departamento:**

*Mecanismos Financieros*

**Sección:**

*No aplica*



SEGUIMIENTO A FINANCIAMIENTO  
OTORGADO A USUARIOS (AS) DEL SECTOR  
FORESTAL

MP-DIC. MEF-03

*Versión 2, Abril 2019*

**Descripción:**

*Seguimiento a usuarios(as) del sector forestal con financiamiento otorgado por instituciones financieras con alianzas institucionales establecidas con el INAB. Se realizan visitas a los usuarios(as) y se recopila la información necesaria para validar el uso adecuado del financiamiento otorgado, así como recibir retroalimentación por parte de los mismos para mejora de procesos y/o mecanismos de financiamiento.*

---

**Objetivo:**

*Velar por el uso adecuado del financiamiento otorgado a usuarios(as) del sector forestal, al igual que recibir retroalimentación por parte de los mismos para mejora de procesos y/o mecanismos de financiamiento.*

---

**Normas y/o políticas:**

- *Ninguno*



SEGUIMIENTO A FINANCIAMIENTO  
OTORGADO A USUARIOS (AS) DEL SECTOR  
FORESTAL

MP-DIC. MEF-03

*Versión 2, Abril 2019*

**Puestos responsables:**

- *Director(a) de Industria y Comercio Forestal*
  - *Jefe(a) de Mecanismos Financieros*
  - *Analista de Mecanismo Financieros*
- 

**Formatos utilizados:**

- *" Ficha Técnica para Sistematización de Casos Éxitosos"*
- 

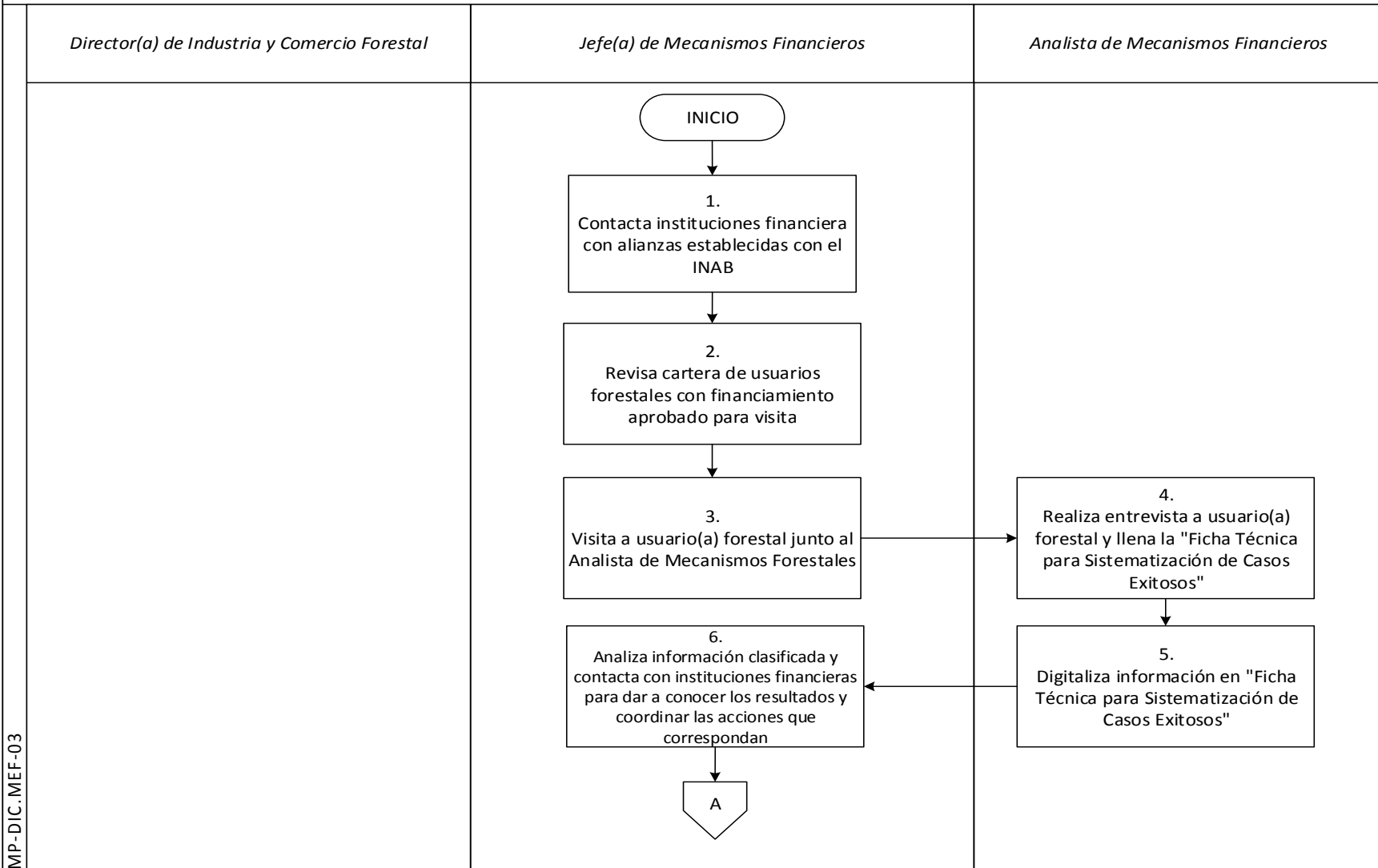
**Documentos utilizados:**

- *Ninguno*

# DIAGRAMA DE FLUJO

**Proceso:** *Gestión de Mecanismos Financieros*

**Procedimiento:** Seguimiento a Financiamiento otorgado a Usuarios(as) del Sector Forestal

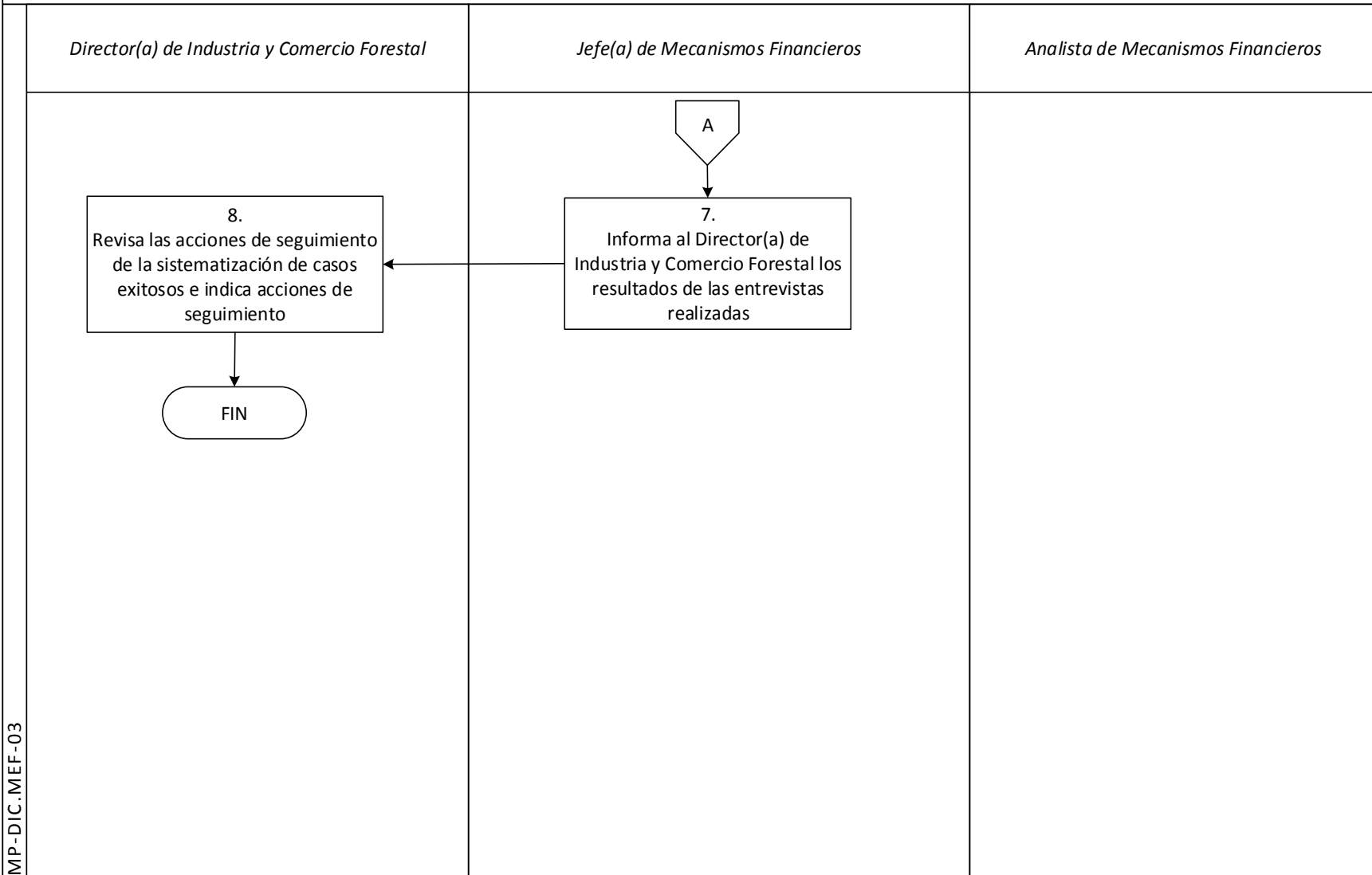




# DIAGRAMA DE FLUJO

**Proceso:** *Gestión de Mecanismos Financieros*

**Procedimiento:** Seguimiento a Financiamiento otorgado a Usuarios(as) del Sector Forestal



MP-DIC.MEF-03



## SEGUIMIENTO A FINANCIAMIENTO OTORGADO A USUARIOS (AS) DEL SECTOR FORESTAL

**MP-DIC. MEF-03**

*Versión 2, Abril 2019*

<i>Inicia</i>	<i>Contacta instituciones financieras con alianzas establecidas con el INAB</i>	<i>Termina</i>	<i>Revisa las acciones de seguimiento de la sistematización de casos exitosos e indica acciones de seguimiento</i>
---------------	---	----------------	--

<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>1.</b> <b>Contacta instituciones financieras con alianzas establecidas con el INAB</b>	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	Contacta instituciones financieras con alianzas establecidas con el INAB y solicita concertar visita a usuarios(as) del sector forestal con financiamiento aprobado.
<b>2.</b> <b>Revisa cartera de usuarios forestales con financiamiento aprobado para visita</b>	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	Recibe notificación de la Institución Financiera sobre citas concertadas, pertenecientes a la cartera de usuarios forestales con financiamiento aprobado, para su visita.
<b>3.</b> <b>Visita a usuario(a) forestal junto al Analista de Mecanismos Forestales</b>	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	Visita a usuario(a) forestal junto al Analista de Mecanismos Forestales y la comitiva de la Institución Financiera.
<b>4.</b> <b>Realiza entrevista a usuario(a) forestal y llena la "Ficha Técnica para Sistematización de Casos Exitosos"</b>	<i>Analista de Mecanismo Financieros</i>	Realiza entrevista a usuario(a) forestal y llena la "Ficha Técnica para Sistematización de Casos Exitosos" en formato físico.
<b>5.</b> <b>Digitaliza información en "Ficha Técnica para Sistematización de Casos Exitosos"</b>	<i>Analista de Mecanismo Financieros</i>	Digitaliza información de "Ficha Técnica para Sistematización de Casos Exitosos" del formato físico a su versión digital. Posteriormente envía a Jefe(a) de Mecanismos Financieros para el análisis respectivo.
<b>6.</b> <b>Analiza información clasificada y contacta con instituciones financieras para dar a conocer los resultados y coordinar las acciones que correspondan</b>	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	Analiza información clasificada y contacta con instituciones financieras para dar a conocer los resultados y coordinar las acciones que correspondan, para atender las necesidades financieras del sector forestal detectadas.



## SEGUIMIENTO A FINANCIAMIENTO OTORGADO A USUARIOS (AS) DEL SECTOR FORESTAL

**MP-DIC. MEF-03**

*Versión 2, Abril 2019*

<i>Inicia</i>	<i>Contacta instituciones financieras con alianzas establecidas con el INAB</i>	<i>Termina</i>	<i>Revisa las acciones de seguimiento de la sistematización de casos exitosos e indica acciones de seguimiento</i>
---------------	---	----------------	--

<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>7.</b> <b>Informa al Director(a) de Industria y Comercio Forestal los resultados de las entrevistas realizadas</b>	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	Informa las acciones a seguir junto con la institución financiera al Director(a) de Industria y Comercio Forestal.
<b>8.</b> <b>Revisa las acciones de seguimiento de la sistematización de casos exitosos e indica acciones de seguimiento</b>	<i>Director(a) de Industria y Comercio Forestal</i>	Revisa las acciones a seguir y da indicaciones de acciones a seguir, según considere necesario. <b>“TERMINA PROCEDIMIENTO”</b>



---

## FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES ECONÓMICO-FINANCIERAS

---

**MP-DIC.MEF-04**

**Pertenece al proceso:**

*Gestión de Mecanismos Financieros*

**Procedimiento previo:**

*Seguimiento a Financiamiento otorgado a Usuarios(as) del Sector Forestal*

**Procedimiento posterior:**

*Ninguno*

---

**Dirección:**

*Industria y Comercio Forestal*

**Departamento:**

*Mecanismos Financieros*

**Sección:**

*No aplica*



## FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES ECONÓMICO-FINANCIERAS

MP-DIC. MEF-04

*Versión 2, Abril 2019*

### **Descripción:**

*Detección de aspectos administrativo-financieros de las empresas forestales con oportunidad de mejora y propuesta de su fortalecimiento a través de la elaboración de un plan de negocios y su implementación.*

---

### **Objetivo:**

*Fortalecer las capacidades administrativo-financieras de los usuarios(as) del sector forestal.*

---

### **Normas y/o políticas:**

- *Ninguno*



## FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES ECONÓMICO-FINANCIERAS

MP-DIC. MEF-04

*Versión 2, Abril 2019*

### **Puestos responsables:**

- *Director(a) de Industria y Comercio Forestal*
  - *Jefe(a) de Mecanismos Financieros*
  - *Analista de Mecanismo Financieros*
  - *Delegado(a) de Industria y Comercio*
- 

### **Formatos utilizados:**

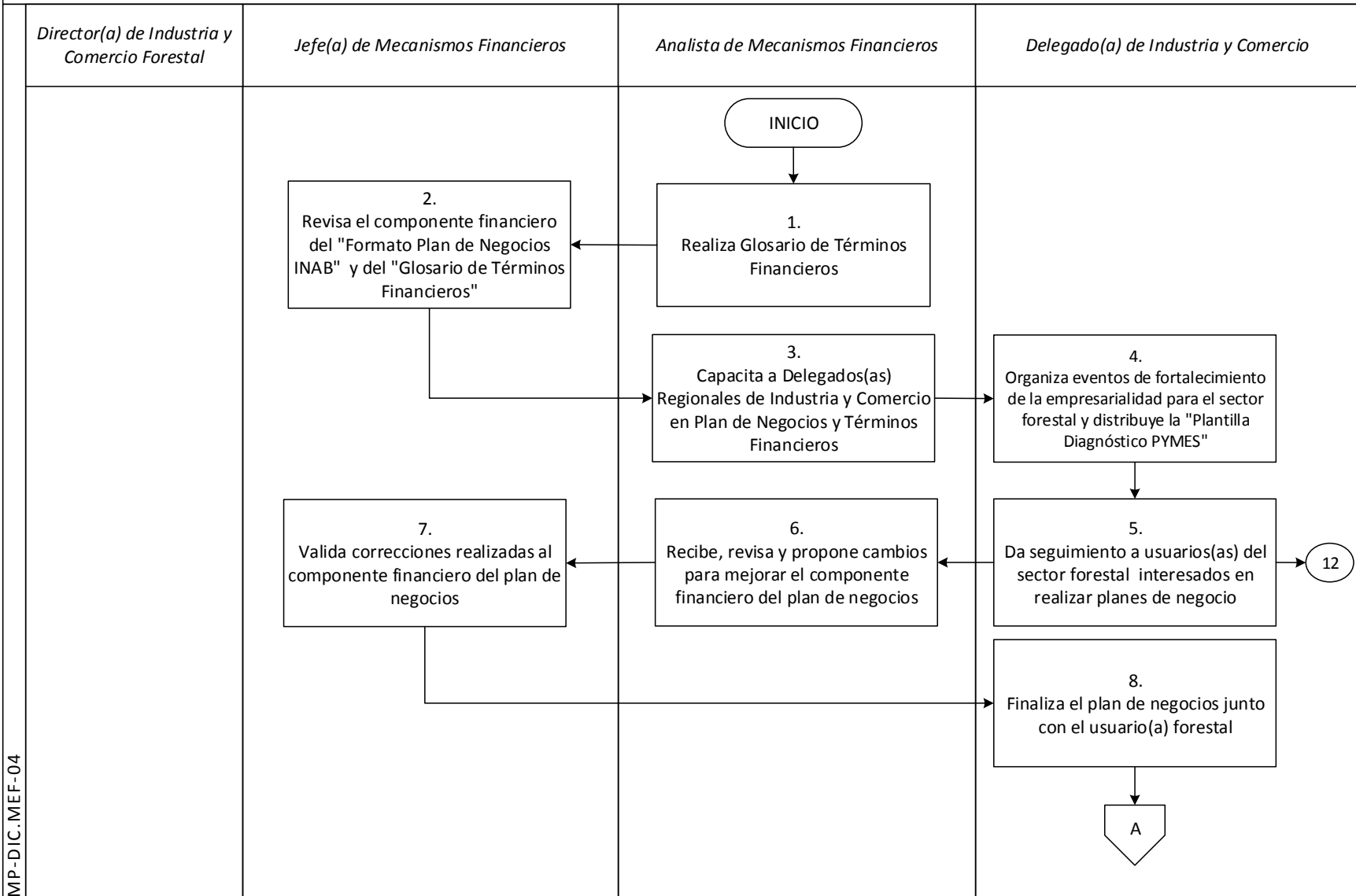
- *"Formato Plan de Negocios modelo INAB"*
  - *"Plantilla Diagnóstico PYMES"*
- 

### **Documentos utilizados:**

- *"Glosario de Términos Financieros"*

# DIAGRAMA DE FLUJO

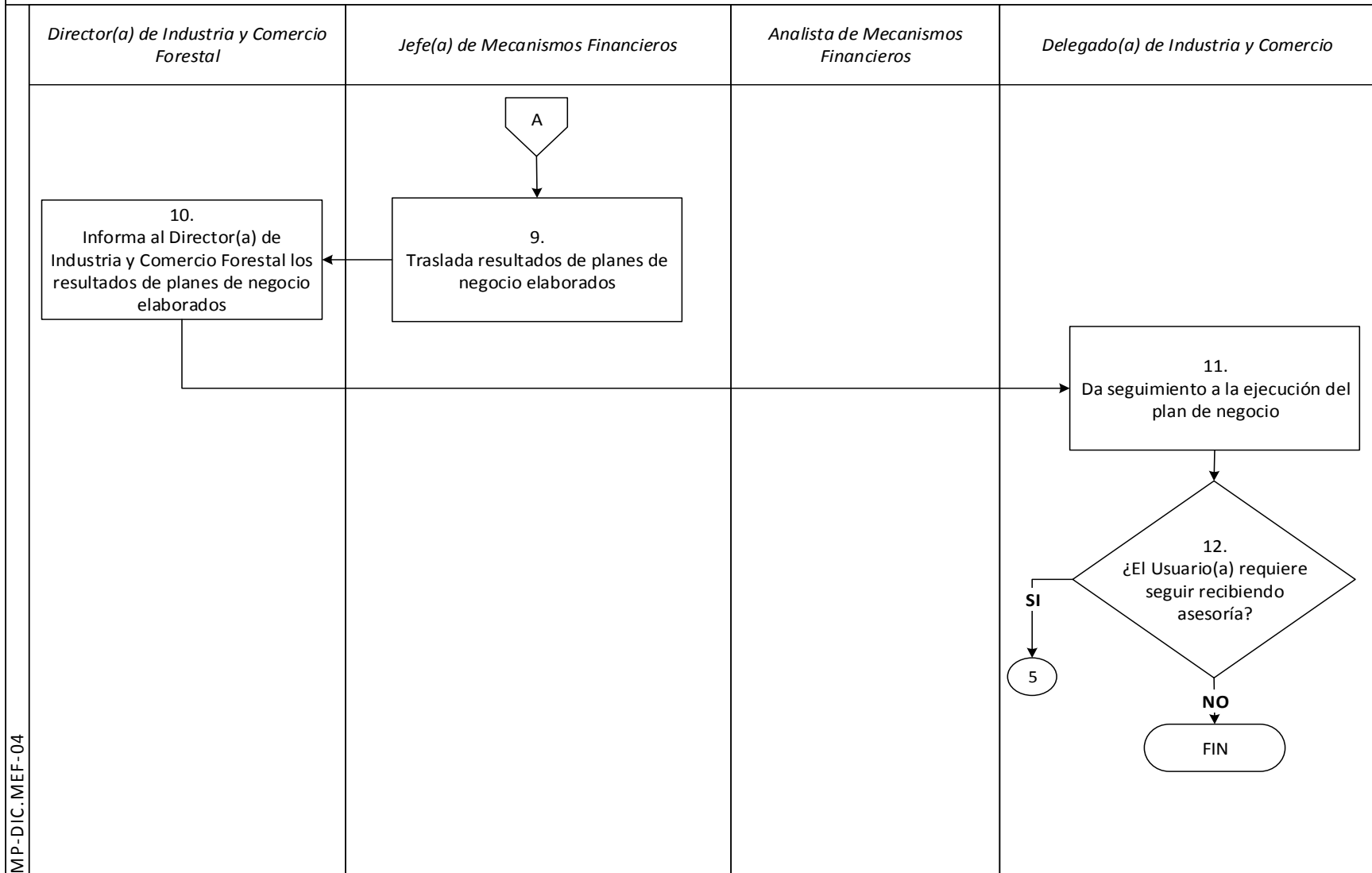
**Proceso:** *Gestión de Mecanismos Financieros*  
**Procedimiento:** Fortalecimiento de Capacidades Economico-Financieras



# DIAGRAMA DE FLUJO

**Proceso:** *Gestión de Mecanismos Financieros*

**Procedimiento:** Fortalecimiento de Capacidades Economico-Financieras



MP-DIC.MEF-04





## FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES ECONÓMICO-FINANCIERAS

MP-DIC. MEF-04

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Realiza Glosario de Términos Financieros</i>	<i>Termina</i>	<i>El Usuario(a) requiere seguir recibiendo asesoría</i>
---------------	---	----------------	--

<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>1.</b> <b>Realiza Glosario de Términos Financieros</b>	<i>Analista de Mecanismo Financieros</i>	Realiza/actualiza el "Glosario de Términos Financieros" preparado para capacitar al sector forestal en temas económico-financiero.
<b>2.</b> <b>Revisa el componente financiero del "Formato Plan de Negocios INAB" y del "Glosario de Términos Financieros"</b>	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	Revisa el componente financiero del "Formato Plan de Negocios INAB" y del "Glosario de Términos Financieros" y traslada al Analista de Mecanismos Financieros.
<b>3.</b> <b>Capacita a Delegados(as) Regionales de Industria y Comercio en Plan de Negocios y Términos Financieros</b>	<i>Analista de Mecanismo Financieros</i>	Capacita a los Delegados(as) Regionales de Industria y Comercio en el componente financiero del "Plan de Negocios" y en el "Glosario de Términos Financieros".
<b>4.</b> <b>Organiza eventos de fortalecimiento de la empresarialidad para el sector forestal y distribuye la "Plantilla Diagnóstico PYMES"</b>	<i>Delegado(a) de Industria y Comercio</i>	Organiza eventos de fortalecimiento de la empresarialidad para el sector forestal, distribuye la "Plantilla Diagnóstico PYMES" y se propone la realización de un plan de negocio.
<b>5.</b> <b>Da seguimiento a usuarios(as) del sector forestal interesados en realizar planes de negocio</b>	<i>Delegado(a) de Industria y Comercio</i>	Da seguimiento a usuarios(as) del sector forestal interesados en realizar un plan de negocio, realiza el llenado del "Formato Plan de Negocios modelo INAB" junto con el usuario forestal interesado y envía al Analista de Mecanismos Financieros para la revisión del componente financiero.
<b>6.</b> <b>Recibe, revisa y propone cambios para mejorar el componente financiero del plan de negocios</b>	<i>Analista de Mecanismo Financieros</i>	Recibe, revisa y propone cambios para mejorar el componente financiero del plan de negocios y lo traslada al Jefe(a) de Mecanismos Financieros para su Visto Bueno.



## FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES ECONÓMICO-FINANCIERAS

MP-DIC. MEF-04

*Versión 2, Abril 2019*

<i>Inicia</i>	<i>Realiza Glosario de Términos Financieros</i>	<i>Termina</i>	<i>El Usuario(a) requiere seguir recibiendo asesoría</i>
---------------	---	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
<b>7.</b> Valida correcciones realizadas al componente financiero del plan de negocios	<i>Jefe(a) de Mecanismos Financieros</i>	Recibe, revisa y valida correcciones del componente financiero del plan de negocios y lo envía a Analista de Mecanismos Financieros, para su posterior traslado al Delegado(a) Regional de Industria y Comercio correspondiente.
<b>8.</b> Finaliza el plan de negocios junto con el usuario(a) forestal	<i>Delegado(a) de Industria y Comercio</i>	Finaliza el plan de negocios junto con el usuario(a) forestal y, de acuerdo a las necesidades financieras detectadas, da a conocer las diferentes opciones de financiamiento disponibles. Envía el plan de negocios finalizado al Jefe(a) del Departamento de Comercio Forestal.
<b>9.</b> Traslada resultados de planes de negocio elaborados	<i>Jefe(a) de Comercio Forestal</i>	Envía resultados de planes de negocio elaborados al Director(a) de Industria y Comercio Forestal.
<b>10.</b> Informa al Director(a) de Industria y Comercio Forestal los resultados de planes de negocio elaborados	<i>Director(a) de Industria y Comercio Forestal</i>	Revisa los resultados de los planes de negocios elaborados y da indicaciones de acciones a seguir, según considere necesario.
<b>11.</b> Da seguimiento a la ejecución del plan de negocio	<i>Delegado(a) de Industria y Comercio</i>	Da seguimiento a la ejecución del plan de negocios, con el apoyo del Departamento de Comercio Forestal y el Departamento de Mecanismos Financieros.
<b>12.</b> ¿El Usuario(a) requiere seguir recibiendo asesoría?	<i>Delegado(a) de Industria y Comercio</i>	<b>SI</b> , el usuario(a) requiere seguir recibiendo asesoría, regresa a la actividad No. 5.  <b>NO</b> , el usuario(a) no requiere seguir recibiendo asesoría, se concluye acompañamiento. <b>“TERMINA PROCEDIMIENTO”</b>



---

## ANEXOS

---





MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE MECANISMOS FINANCIEROS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES  
-INAB-

DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL

Versión 2, Abril 2019

**Anexo 1. Carta de Entendimiento INAB- Institución Financiera**

 <div data-bbox="576 661 673 745">LOGO DE LA COOPERATIVA</div> <p><b>CARTA DE ENTENDIMIENTO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB- Y LA COOPERATIVA (NOMBRE DE COOPERATIVA) PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS A USUARIOS DEL SECTOR FORESTAL.</b></p> <p>En la ciudad de Guatemala, departamento de Guatemala, el XXX de agosto del año dos mil dieciocho, NOSOTROS RONY ESTUARDO GRANADOS MERIDA, de cuarenta y cinco años de edad, casado, guatemalteco, Ingeniero Ambiental, de este domicilio, me identifiqué con el Documento Personal de Identificación -DPI- con Código Único de Identificación -CUI- número dos mil cuatrocientos cincuenta y uno, setenta y nueve mil quinientos cincuenta, cero ciento uno (2451 79550 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala; actué en mi calidad de Gerente y Representante Legal del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, de conformidad con lo establecido en el artículo dieciséis (16) literal c) del Decreto Número ciento uno guilon noventa y seis (101-96) del Congreso de la República de Guatemala, Ley Forestal, lo cual acredito con lo siguiente: a) Certificación de fecha uno de abril de dos mil dieciséis, del punto QUINTO de Acta de Junta Directiva del INAB número JD punto cero seis punto dos mil dieciséis (JD.05.2016), de fecha quince de febrero de dos mil dieciséis, en la que consta mi nombramiento como Gerente, extendida por el Secretario de la Junta Directiva del INAB; b) Certificación de fecha cuatro de abril de dos mil dieciséis, del Acta de toma de posesión del cargo número cero treinta y uno guilon dos mil dieciséis (031-2016), de fecha uno de abril de dos mil dieciséis, extendida por el Director de Desarrollo Institucional y Recursos Humanos del INAB; señalo como lugar para recibir citaciones, notificaciones y emplazamientos la sede del INAB ubicada en séptima avenida doce guilon noventa de la zona trece de esta ciudad. XXXXX XXXXX XXXXXXXX, de cuarenta y XXXX años de edad, soltero, Licenciado en XXXXX XXXXX, guatemalteco, de este Guatemala, me identifiqué con el Documento Personal de Identificación -DPI- Código Único de Identificación número XXXX XXXXX XXXX; extendido por el Registro Nacional de las Personas -RENAP- de la República de Guatemala, actué en calidad de Gerente General y Representante Legal Titular de la COOPERATIVA DE</p> <p>Página 1 de 6</p>	 <div data-bbox="1258 661 1356 745">LOGO DE LA COOPERATIVA</div> <p>AHORRO Y CREDITO XXXXX XXXXXXX, calidad que acredito con el Acta Notarial que contiene mi nombramiento, autorizada en la ciudad de Guatemala, por el Notario XXXXX XXXXX XXXXXX, con fecha XX de AGOSTO del año dos mil dieciocho, e inscrito en el Instituto Nacional de Cooperativas, INACOP, al número XXXXX mil XXXXXX setenta (###), folio número XXXcientos (###) del libro Autorizado por la Contraloría General de Cuentas con registro número cero cincuenta y XXXXX mil XXXX (#####), de inscripciones de Representantes legales, tal y como consta en la certificación extendida por la Registradora Auxiliar de Cooperativas de fecha XXXXXXXX de junio del año XXX mil XXXXX. Manifestamos ser de las generales consignadas, hallamos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, que las representaciones que se ejercitan de conformidad con la Ley, a nuestro juicio y en las calidades en que actuamos para la celebración de la presente CARTA DE ENTENDIMIENTO EN EL MARCO DE COOPERACION ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB- Y LA COOPERATIVA XXXX XXXXX XXXXX PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS FINANCIEROS A USUARIOS DEL SECTOR FORESTAL, de conformidad con las cláusulas siguientes:</p> <p><b>PRIMERA: DENOMINACIONES Y ANTECEDENTES.</b> a) Las partes establecemos que se nos podrá denominar de manera indistinta en el presente convenio, así como en sus modificaciones, prórrogas o adendas de la manera siguiente: Al Instituto Nacional de Bosques, como INAB o el Instituto y a la Cooperativa XXXXX XXXXX XXXX XX como LA COOPERATIVA; b) El INAB es el entidad estatal, autónoma, descentralizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa; es el órgano de dirección y autoridad competente del sector Póvilco Agrícola, en materia forestal. c) LA COOPERATIVA XXX XXXXX XXXX XX Responsabilidad Limitada, es una entidad cooperativa de ahorro y crédito, que provee productos financieros a sus asociados, que sean usuarios, sujeto al análisis crediticio y de conformidad con las condiciones de liquidez del mercado, con garantías fiduciarias, mobiliarias, hipotecarias, y de cualquier otra naturaleza, conforme a las condiciones de este convenio y de acuerdo a la política crediticia de LA COOPERATIVA.</p> <p>Página 2 de 6</p>
---	---







MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE MECANISMOS FINANCIEROS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES  
-INAB-

DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL

Versión 2, Abril 2019

**Anexo 1. Carta de Entendimiento INAB- Institución Financiera (Continuación)**

  <p><b>SEGUNDA:</b> OBJETO. El presente Convenio tiene como objeto y propósito el contar con un Instrumento que le permita a el INAB y a LA COOPERATIVA Implementar acciones de cooperación en materia de financiamiento al desarrollo y sostenibilidad de los integrantes de la cadena productiva forestal, promoviendo el trabajo en conjunto entre ambas Instituciones para acciones en beneficio mutuo y de sus asociados y usuarios en el marco del desarrollo de actividades productivas forestales.</p> <p><b>TERCERA:</b> COMPROMISOS DEL INAB: El INAB adquiere los compromisos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Acompañamiento técnico para la Inspección de créditos de aprovechamiento forestal, para la industria y el comercio forestal cuando sea requerido y de acuerdo a disponibilidad de personal del INAB.</li><li>Brindar, en la medida de sus posibilidades, talleres de capacitación en temas foresto ambientales, de producción e industria forestal para el personal de LA COOPERATIVA, para el conocimiento y correcto manejo de términos e información relacionada a los diferentes proyectos forestales o áreas de labor con cobertura del INAB;</li><li>Facilitar información de contactos de las industrias y empresas, con el fin de realizar eventos informativos y de promoción que propicien acercamientos para otorgación de créditos. Únicamente podrá facilitarse la información que no sea considerada como confidencial, de conformidad con el Artículo 22 del Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública.</li><li>Proporcionar, a solicitud de LA COOPERATIVA, copia de la Resolución de Aprobación, copia de la Razón de Inscripción en el Registro Forestal Nacional o copia de la Licencia Forestal, según sea el caso, emitidos por el INAB para que sean tomados como referencia de aprobación en los casos de aprovechamiento e incentivos forestales, así como de las respectivas constancias o certificaciones emitidas a industrias, viveros y otras empresas, instituciones y/o usuarios registrados ante el INAB;</li><li>Mantener la reserva de la divulgación de las metodologías y procesos internos de análisis de los créditos forestales diseñados por LA COOPERATIVA.</li></ol> <p>Página 3 de 6</p>	  <ol style="list-style-type: none"><li>Promocionar en la medida de sus posibilidades, los productos financieros con enfoque en el sector forestal, que utilice y tenga a la disposición LA COOPERATIVA en las distintas regiones de cobertura.</li></ol> <p><b>CUARTA:</b> COMPROMISOS DE LA COOPERATIVA: (EJEMPLOS)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Promocionar e impulsar créditos compatibles con la silvicultura, establecimiento de plantaciones, aprovechamiento forestal, industrialización y comercialización de productos forestales y otros, de acuerdo a las metodologías establecidas por LA COOPERATIVA.</li><li>Capacitar al equipo técnico del INAB sobre los productos financieros desarrollados e implementados por LA COOPERATIVA (créditos de aprovechamiento forestal sostenible, créditos para la industria y otros que se desarrollen).</li><li>Comunicar, informar y capacitar al personal designado por INAB, sobre nuevos productos financieros implementados por LA COOPERATIVA.</li><li>Comunicar e informar a requerimiento de INAB, sobre los créditos otorgados por LA COOPERATIVA y sobre el seguimiento de los mismos.</li><li>Aplicar criterios técnicos y económicos para la concesión de los créditos a los clientes.</li><li>Velar por la oportuna recuperación de los préstamos otorgados.</li></ol> <p><b>QUINTA:</b> COMPROMISOS DE AMBAS INSTITUCIONES: Las partes, conjuntamente se comprometen en lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Designar a un representante por institución como enlace responsable y encargado de la ejecución y seguimiento de la presente carta de entendimiento entre INAB y LA COOPERATIVA.</li><li>Coordinar el intercambio periódico de experiencias, para corregir procedimientos, maximizar oportunidades y minimizar riesgos que afecten el cumplimiento del objeto de esta carta, aquí descrito.</li><li>Participar conjuntamente en la promoción de los servicios que INAB y LA COOPERATIVA ofrecen, con el fin de facilitar la atención a las empresas o usuarios interesados en estos.</li><li>Proporcionar, dentro de sus recursos disponibles, material gráfico-informativo para la promoción, en medios de comunicación, sobre las actividades conjuntas.</li></ol> <p>Página 4 de 6</p>
--	--





MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE MECANISMOS FINANCIEROS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES  
-INAB-

DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL

Versión 2, Abril 2019

Anexo 1. Carta de Entendimiento INAB- Institución Financiera (Continuación)

 <p>LOGO DE LA COOPERATIVA</p> <p>e) Coordinar capacitaciones y acciones en temas ambientales o sectoriales de mutuo interés.</p> <p><b>SIXTA: COORDINACIÓN, EJECUCIÓN Y COMUNICACIÓN:</b> La Coordinación de la ejecución y comunicación de las actividades comprendidas en la presente Carta de Entendimiento se efectuará a través de enlaces institucionales. Para el efecto, INAB designa al Director de la Dirección de Industria y Comercio Forestal y LA COOPERATIVA designa a XXXXXXX del Departamento de XXXXXX.</p> <p><b>SÉPTIMA: MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES:</b> Las modificaciones y ampliaciones de la presente Carta de Entendimiento requerirán de mutuo acuerdo de las partes, mediante la firma de la acta respectiva, la cual pasará a formar parte de la presente Carta.</p> <p><b>OCTAVA: CASOS NO PREVISTOS:</b> Los casos no previstos en la presente Carta de Entendimiento, se resolverán de manera conciliatoria entre las partes, atendiendo a las finalidades y propósitos del mismo, de conformidad con los principios contenidos en las leyes pertinentes.</p> <p><b>NÓVENA: RESPONSABILIDAD PROFESIONAL Y LABORAL.</b> La presente Carta de Entendimiento no crea ningún tipo de relación laboral, civil, mercantil, ni de otra índole, entre las partes signatarias y con terceros que directa o indirectamente, coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la presente carta de entendimiento.</p> <p><b>DÉCIMA: DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD:</b> Las partes podrán utilizar libremente toda la información intercambiada, excepto en aquellos casos en que, quien la hubiere suministrado fuera legalmente el autor y haya establecido restricciones o reservas de su uso, publicación o difusión. En caso que se permita el uso de la información intercambiada, se deberán reconocer los créditos correspondientes a la parte respectiva en las publicaciones, informes y cualquier tipo de información.</p> <p><b>DÉCIMA PRIMERA: CONTROVERSIAS:</b> Cualquier diferencia derivada de la interpretación, administración, ejecución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación de la presente Carta de Entendimiento y de los acuerdos específicos que se establezcan como consecuencia del mismo, se solventará de mutuo acuerdo y por la vía conciliatoria.</p> <p>Página 5 de 6</p>	 <p>LOGO DE LA COOPERATIVA</p> <p><b>DÉCIMA SEGUNDA: CAUSAS DE TERMINACIÓN:</b> La presente Carta de Entendimiento podrá terminar cuando ocurra alguna de las circunstancias siguientes:</p> <p>a) Por mutuo acuerdo entre las partes, mediante cruce de cartas;</p> <p>b) Por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados. En tal caso las partes no incurrirán en incumplimiento, ni responsabilidad alguna; y,</p> <p>c) Por decisión unilateral de cualquiera de las partes, debiéndose dar aviso a la otra parte con por lo menos dos meses de anticipación a la fecha en que se quiera dar por terminada la presente Carta de Entendimiento.</p> <p>En cualquiera de los casos anteriores deberá indicarse la forma en que se finalizarán las actividades pendientes.</p> <p><b>DÉCIMA TERCERA: VIGENCIA:</b> La presente Carta de Entendimiento tiene vigencia de tres años y surtirá efectos a partir de la fecha de suscripción, con posibilidad de ampliación de vigencia; por medio de la suscripción de una nueva carta, por lo menos dos meses antes de la finalización de la presente.</p> <p><b>DÉCIMA CUARTA: ACEPTACIÓN:</b> En los términos y condiciones estipuladas, los otorgantes con base a las calidades en que actuamos, aceptamos el contenido de la presente Carta de Entendimiento, la cual es leída íntegramente y bien enterados de su objeto, contenido, validez y demás efectos legales, la aceptamos, ratificamos y firmamos en dos originales, conformado por ##### hojas de papel bond tamaño carta, con el membrete que identifica a cada una de las Instituciones.</p> <p>✚</p> <p>Por el "INAB" <span style="float: right;">Por "LA COOPERATIVA"</span></p> <p>Ing. <span style="float: right;">XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</span> GERENTE DEL INSTITUTO NACIONAL <span style="float: right;">REPRESENTANTE LEGAL DE</span> DE BOSQUES <span style="float: right;">COOPERATIVA XXXXXX</span> □</p> <p>Página 6 de 6</p>
--	--




**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE MECANISMOS FINANCIEROS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES  
-INAB-**

**DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL**

*Versión 2, Abril 2019*

**Anexo 2. Plan de trabajo INAB – Institución Financiera**

 <b>Alianza estratégica para la Cooperación Técnica</b> <b>INAB – Institución Financiera XXX</b>					
Actividades de trabajo conjunto:					
No.	Actividad	Descripción de actividad	Participación	Lugar	Fechas de eventos
1	Capacitaciones de INAB a IF	Presentar a equipo de la IF, actividades de INAB: Incentivos y Manejo Forestal (Perfil de usuarios, requisitos, procedimientos, otros), y entrega de material escrito.	INAB: Coordinador Técnicos, Delegados de Incentivos y Delegado de I&C.  IF: Oficiales de Créditos	A convenir	Del <b>XX/XX/2018</b> al <b>XX/XX/2018</b>
2	Capacitaciones de IF a INAB	<ul style="list-style-type: none"> <li>IF</li> </ul>	IF: Oficiales de Créditos.  INAB: Directores Subregionales, técnicos y coordinadores. Delegado de I&C	Oficinas de INAB	Del <b>XX/XX/2018</b> al <b>XX/XX/2018</b>
3	Talleres de socialización de Préstamo(s) forestales impartido por IF	Presentación de Préstamo(s) Forestal(es): Proceso, ventajas, uso de hoja de pagos.	IF: Oficiales de Créditos.  INAB: Delegado de I&C, Coord. Técnico de INAB, y Productores Forestales	A convenir	Definir fechas
4	Ferias, bazares, eventos de promoción comercial.	Actividades de promoción del comercio en la Región	Coordinación de evento de financiamiento de productos forestales.	A convenir	Definir fechas
6	Eventos de financiamiento	Promoción de empresas comerciales de la Región con apoyo financiero de la IF	Definir actividades conjuntas entre IF e INAB	A convenir	Definir fechas.



**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE MECANISMOS FINANCIEROS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES  
-INAB-**

**DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL**

*Versión 2, Abril 2019*

**Anexo 3. Base de Datos de Empresas Forestales**

Nombre Comercial	Está inscrita en la SAT	Nombre del Contacto	Dirección Comercial	Departamento	Municipio	Teléfono Fijo	Celular	Correo Electrónico

Observaciones	Descripción de actividad	Año en que se fundó	Visión	Misión	Objetivos	Metas	Determinar Procedimientos (Manuales)	Presupuestos	Hace planes de Producción y Ventas	Cuántas Personas Trabajan en su Empresa	Cuántos son Gerentes o Jefes	Cuántos son Operarios	Tipo de producto: Maderable	Tipo de producto: No maderable	Tipo de producto: Servicios

Cuál vende más?	Segundo prod. que más vende?	Ventas Totales Anuales	Tienen Plan Capac. Y Mante.	Tienen Normas de Calidad	Aprovech. Residuos	Tienen Normas y equipo Higiene y seguridad	Ofrece servicios	Crea nuevos Productos	Conoce su mercado objetivo	Conoce su competencia	Que es lo que mejor hace su competencia	Tiene Catalogo de Productos	Cuenta con Sala de Ventas	Tiene Sucursales





**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE MECANISMOS FINANCIEROS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES  
-INAB-**

**DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL**

*Versión 2, Abril 2019*

**Anexo 4. Plantilla Diagnóstico MIPYMES**

<b>Información general de la empresa</b>			
<b>No.</b>	<b>Diagnóstico</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
1	Fecha		
2	Hora		
3	Nombre del Delegado		
4	Sede Regional		
5	Código RNF		
6	Nombre del Propietario		
7	Profesión		
8	Edad		
9	Género		
10	Nombre comercial de la empresa		
11	Dirección		
12	Municipio		
13	Departamento		
14	Coordenadas GPS de ubicación del taller		
15	Teléfono fijo		
16	Teléfono móvil		
17	¿Ocupa Whatsapp para su taller?		
18	¿Tiene página de Facebook su taller?		
19	Correo electrónico del taller		
20	Página web del taller		
21	Posee Computadora		
22	Posee software administrativo		
23	Posee POS para cobro con tarjeta de crédito		
24	Años de operación		
25	Si es un negocio familiar, que generación es la actual?		
26	Datos de ocupación [Empleados (hombres)]		
27	Datos de ocupación [Empleados (mujeres)]		
28	Datos de ocupación Discapacitados		
29	Tipología de clientes (asegúrese de que sumen 100%)		
30	Particulares		
31	Empresariales o Gubernamentales		
32	Día con mayor afluencia de clientes		
33	Día con menor afluencia de clientes		
34	Promedio de ventas mensuales		
35	Principal proveedor de madera		
36	Promedio de compras mensuales		
37	Productos que elabora		



**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE MECANISMOS FINANCIEROS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES  
-INAB-**

**DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL**

*Versión 2, Abril 2019*

**Anexo 5. Ficha Técnica para Sistematización de Casos Exitosos**

<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="font-size: 8px;"> <b>INAB</b>  <small>INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES</small>  <small>PARA BOSQUES PARA VIDA</small> </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"><b>FICHA TÉCNICA DE CASOS EXITOSOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fecha:</li> <li>2. Nombre Empresa:</li> <li>3. Ubicación:</li> <li>4. Persona entrevistada:</li> <li>5. Puesto desempeñado:</li> <li>6. Teléfono de contacto:</li> <li>7. Correo electrónico:</li> <li>8. No. De empleados:</li> <li>9. Género de los empleados:</li> <li>10. Ventas anuales (aproximado):</li> <li>11. Actividad principal:</li> <li>12. Descripción de la actividad principal:</li> </ol> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-bottom: 10px;"></div> <p><b>Histórico:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>13. Historia de la empresa (tiene fotos para compartir?)</li> </ol> <div style="border: 1px solid black; height: 80px; margin-bottom: 10px;"></div> <ol style="list-style-type: none"> <li>14. ¿Al fundar la empresa se accedió a financiamiento o se contó con capital propio?</li> <li>15. ¿Ha accedido a otros financiamientos? Si responde que sí, ¿quién brinda el financiamiento?</li> <li>16. ¿Para que utilizó este otro financiamiento?</li> <li>17. ¿Qué dificultades tuvo para acceder al préstamo?</li> </ol>	<p><b>Actualmente:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>18. ¿Ha tenido experiencia en préstamos con cooperativas?</li> <li>19. ¿Por qué decidió utilizar Mi Préstamo Forestal en lugar de otro tipo de financiamiento?</li> <li>20. ¿Tuvo alguna dificultad para acceder al préstamo?</li> <li>21. ¿Cómo cree que podría mejorar el proceso de la institución financiera?</li> <li>22. Principales beneficios de la actividad productiva de esta empresa o asociación:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sociales</li> <li>b. Económicos</li> <li>c. Ambientales</li> </ol> </li> </ol>
--	---






MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE MECANISMOS FINANCIEROS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES  
-INAB-

DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL

*Versión 2, Abril 2019*

**Anexo 6. Formato Plan de Negocios Modelo INAB**

 <p>Consultoría "DISEÑO DEL PROGRAMA DE SERVICIOS DE GESTIÓN EMPRESARIAL"</p> <p>Proyecto / Programa: Creación del Programa de Servicios de Gestión Empresarial Para <u>Mipymes</u> Forestales en Guatemala.</p> <p>Formato Plan de Negocios que contiene lo indispensable de las áreas empresariales.</p> <p>Guatemala, julio de 2018</p>	<p>I. Resumen ejecutivo</p> <div data-bbox="802 684 1190 1056" style="border: 1px solid black; height: 177px;"></div>
---	---

<p>3.2. Visión:</p> <div data-bbox="215 1247 623 1377" style="border: 1px solid black; height: 62px;"></div> <p>3.3. Misión</p> <div data-bbox="215 1409 623 1539" style="border: 1px solid black; height: 62px;"></div> <p>3.4. Estrategia y Propuesta de valor</p> <div data-bbox="215 1577 623 1707" style="border: 1px solid black; height: 62px;"></div>	<p>3.5. Metas:</p> <div data-bbox="769 1232 1177 1402" style="border: 1px solid black; height: 81px;"></div>
---	--



**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE MECANISMOS FINANCIEROS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES  
-INAB-**

**DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL**

*Versión 2, Abril 2019*

**Anexo 6. Formato Plan de Negocios Modelo INAB (Continuación)**

<p><b>IV. Plan de mercadeo.</b></p> <p><b>4.1. Marca.</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p><b>4.2. Descripción de los productos.</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p><b>4.3. Mercado Meta.</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>	<p><b>4.4. Descripción de clientes.</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p><b>4.5. Canales de comercialización.</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <pre> graph TD     subgraph Channel_1 [Canal 1]         P1[Productor] --&gt; C1[Cliente o consumidor final]     end     subgraph Channel_2 [Canal 2]         P2[Productor] --&gt; D[Distribuidor]         D --&gt; C2[Cliente o consumidor final]     end     subgraph Channel_3 [Canal 3]         P3[Productor] --&gt; W[Mayorista]         W --&gt; R[Minorista]         R --&gt; C3[Cliente o consumidor final]     end         </pre> </div>
---	--

<p><b>4.6. Servicio al cliente.</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <p><b>4.7. Competencia.</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 20%;">Aspecto</th> <th colspan="4">Competidores</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Ubicación</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>Condiciones de la infraestructura</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>Limpeza</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td>Calidad de los servicios</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>Precio</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td>Calendario y horario de atención</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td>Atención al cliente</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td>Garantía</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td>Valor agregado</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td>Promociones</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td>Uso de tecnología</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td>Otros</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	No.	Aspecto	Competidores				1	Ubicación					2	Condiciones de la infraestructura					3	Limpeza					4	Calidad de los servicios					5	Precio					6	Calendario y horario de atención					7	Atención al cliente					8	Garantía					9	Valor agregado					10	Promociones					11	Uso de tecnología					12	Otros					<p><b>4.8. Publicidad.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Plan Publicitario</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Trimestre y año</th> <th style="width: 35%;">Tipo de actividad y medio publicitario que se aplica.</th> <th style="width: 20%;">Objetivo de la actividad</th> <th style="width: 30%;">Presupuesto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Trimestre 1, año 1</td><td style="text-align: center;">-</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Trimestre 2, año 1</td><td style="text-align: center;">-</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Trimestre 3 y 4 año 1</td><td style="text-align: center;">-</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Año 2</td><td style="text-align: center;">-</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Año 3</td><td style="text-align: center;">-</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Trimestre y año	Tipo de actividad y medio publicitario que se aplica.	Objetivo de la actividad	Presupuesto	Trimestre 1, año 1	-			Trimestre 2, año 1	-			Trimestre 3 y 4 año 1	-			Año 2	-			Año 3	-		
No.	Aspecto	Competidores																																																																																																					
1	Ubicación																																																																																																						
2	Condiciones de la infraestructura																																																																																																						
3	Limpeza																																																																																																						
4	Calidad de los servicios																																																																																																						
5	Precio																																																																																																						
6	Calendario y horario de atención																																																																																																						
7	Atención al cliente																																																																																																						
8	Garantía																																																																																																						
9	Valor agregado																																																																																																						
10	Promociones																																																																																																						
11	Uso de tecnología																																																																																																						
12	Otros																																																																																																						
Trimestre y año	Tipo de actividad y medio publicitario que se aplica.	Objetivo de la actividad	Presupuesto																																																																																																				
Trimestre 1, año 1	-																																																																																																						
Trimestre 2, año 1	-																																																																																																						
Trimestre 3 y 4 año 1	-																																																																																																						
Año 2	-																																																																																																						
Año 3	-																																																																																																						



**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE MECANISMOS FINANCIEROS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES  
-INAB-**

**DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL**

*Versión 2, Abril 2019*

**Anexo 6. Formato Plan de Negocios Modelo INAB (Continuación)**

<p><b>V. Plan Administrativo</b></p> <p>5.1. Organigrama:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div> <p>5.2. Descripción de puestos</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #e0f0e0;"> <th style="text-align: center;">Título del Puesto:</th> </tr> <tr> <td>Inmediato superior:</td> </tr> <tr> <td>Subalternos:</td> </tr> <tr> <td>Principales Funciones:</td> </tr> </table>	Título del Puesto:	Inmediato superior:	Subalternos:	Principales Funciones:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #e0f0e0;"> <th style="text-align: center;">Título del Puesto:</th> </tr> <tr> <td>Inmediato superior:</td> </tr> <tr> <td>Subalternos:</td> </tr> <tr> <td>Principales Funciones:</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #e0f0e0;"> <th style="text-align: center;">Título del Puesto:</th> </tr> <tr> <td>Inmediato superior:</td> </tr> <tr> <td>Subalternos:</td> </tr> <tr> <td>Principales Funciones:</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #e0f0e0;"> <th style="text-align: center;">Título del Puesto:</th> </tr> <tr> <td>Inmediato superior:</td> </tr> <tr> <td>Subalternos:</td> </tr> <tr> <td>Principales Funciones:</td> </tr> </table>	Título del Puesto:	Inmediato superior:	Subalternos:	Principales Funciones:	Título del Puesto:	Inmediato superior:	Subalternos:	Principales Funciones:	Título del Puesto:	Inmediato superior:	Subalternos:	Principales Funciones:
Título del Puesto:																	
Inmediato superior:																	
Subalternos:																	
Principales Funciones:																	
Título del Puesto:																	
Inmediato superior:																	
Subalternos:																	
Principales Funciones:																	
Título del Puesto:																	
Inmediato superior:																	
Subalternos:																	
Principales Funciones:																	
Título del Puesto:																	
Inmediato superior:																	
Subalternos:																	
Principales Funciones:																	
<p>5.3. Manejo de documentos.</p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p>5.4. Implementación del proceso administrativo.</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <p>5.5. Principales procesos de la empresa.</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <p>5.6. Control de Calidad</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	<p><b>VI. Plan técnico</b></p> <p>6.1. Ubicación de la planta de producción.</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <p>6.2. Pasos del proceso productivo</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <p>6.3. Distribución de la planta:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div> <p>6.4. Maquinaria, equipo, mobiliario y herramientas</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>																



**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE MECANISMOS FINANCIEROS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES  
-INAB-**

**DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL**

*Versión 2, Abril 2019*

**Anexo 6. Formato Plan de Negocios Modelo INAB (Continuación)**

Cantidad	Maquinaria, equipo, mobiliario y herramienta	Capacidad instalada actual que se está utilizando

6.5. Mano de obra calificada y no calificada

6.6. Medidas de Higiene y seguridad industrial

**VII. Aspectos ambientales y sociales**

7.1. Impactos ambientales, sociales y medidas de mitigación.

No.	Impacto	Positivo	Negativo	Medidas de mitigación

**VIII. Plan financiero**

8.1. Activos fijos

Cantidad	Activos fijos que se adquirirán	Fecha de compra	Valor en Quetzales

+

Cantidad	Activos fijos que se poseen	Valor

8.2. Fuentes de financiamiento

Activo	Fuente de financiamiento		Total
	Interna	Externa	
Activos Fijos			
Capital de trabajo			
Total			

La fuente de financiamiento externa que se utilizará

Calculo de los intereses	

8.3. Costos

8.3.1. Costos variables:

a. Costo variable producto 1.

Unidad de costo:  
Precio de Venta: Q  
Mano de Obra: Q

Lista de materias primas.

Materia Prima	Unidad	Costo Por Unidad en Quetzales	Unidades Utilizadas	Costo por Materia Prima en Quetzales

Mesa INTEGRACION DEL COSTO VARIABLE UNITARIO (En Quetzales)		
A)	Costo total de materias primas por unidad	
B)	Otros costos variables: Mano de Obra	
C= A + B	Costo Variable Unitario Total	



**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE MECANISMOS FINANCIEROS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES  
-INAB-**

**DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL**

*Versión 2, Abril 2019*

**Anexo 6. Formato Plan de Negocios Modelo INAB (Continuación)**

**b. Costo variable producto 2.**

Unidad de costo:  
Precio de Venta:

Lista de materias primas.

Materia Prima	Unidad	Costo Por Unidad en Quetzales	Unidades Utilizadas	Costo por Materia Prima en Quetzales

Banca	
INTEGRACION DEL COSTO VARIABLE UNITARIO (En Quetzales)	
A)	Costo total de materias primas por unidad
B)	Otros costos variables: Mano de Obra
C= A + B	Costo Variable Unitario Total

**c. Costo variable promedio otros productos.**

Unidad de costo:  
Precio de Venta:

Lista de materias primas.

Materia Prima	Unidad	Costo Por Unidad en Quetzales	Unidades Utilizadas	Costo por Materia Prima en Quetzales

Otros productos	
INTEGRACION DEL COSTO VARIABLE UNITARIO (En Quetzales)	
A)	Costo total de materias primas por unidad
B)	Otros costos variables: Mano de Obra
C= A + B	Costo Variable Unitario Total

No.	Producto	Costos
1		
2		
3		

**8.3.2. Costos fijos**

No.	Costo fijo	Valor mensual en Quetzales
1	Servicios de agua, luz y teléfono	
2	Mantenimiento	
3	Sueldos	
	Propietario	
	Empleado 1	
	Empleado 2	
4	Servicios externos de contabilidad	
5	Depreciación	
6	Gastos de transporte	
7	Intereses	
8	Reparaciones	
9	Publicidad	
10	Otros	
	Total mensual	
	Total anual	

Asignación de costos fijos a cada producto	
Total productos anuales	
Asignación de costos fijos a cada producto	

**8.4. Cálculo del precio en Quetzales**

Región	Banca	Mesa	Otros
Costo variable unitario			
Costo fijo unitario			
Total costo unitario			
Unidad			
Precio			

**8.5. Depreciación**

Cálculo de la Depreciación		Montos en Quetzales
Suma activos fijos		
Valor de desecho		
Total a depreciar		
Depreciación anual		
Depreciación mensual		

**8.6. Aspectos que se toman en cuenta para los cálculos financieros**





**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE MECANISMOS FINANCIEROS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES  
-INAB-**

**DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL**

*Versión 2, Abril 2019*

**Anexo 6. Formato Plan de Negocios Modelo INAB (Continuación)**

8.7. Plan de ventas en unidades y en Quetzales													Trimestre por año			
Producto	Año inicio 1												1	2	3	
Inicio año	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12				

8.8. Costos variables (Materiales y mano de obra)													Trimestre por año			
Producto	Año inicio 1												1	2	3	
Inicio año	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12				

8.9. Estado de resultados proyectado.																
Estado de Resultados Proyectado a 3 años																
Empresa:																
Propietario:																
Cifras en Quetzales																
ingreso	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Totales por año			
													1	2	3	
Ingresos																
Costos																
Otros																
Total Ingresos																
Ingresos																
Costos																
Variable																
Costos Fijos																
Total Egresos																
Utilidad o Pérdida																
Amortización																
Impuestos																

8.10. Flujo de caja															
Cifras en Quetzales															
Saldo inicial	Inicio	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Año 2	Año 3
Saldo inicial															
Ingresos															
Ventas															
Otros															
Total Ingresos															
Egresos															
Costos Variables															
Costos Fijos															
Total Egresos															
Saldo final															



**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE MECANISMOS FINANCIEROS  
DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES  
-INAB-**

**DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO FORESTAL**

*Versión 2, Abril 2019*

**Anexo 6. Formato Plan de Negocios Modelo INAB (Continuación)**

8.11. Balance general				IX. Plan de acción										
Balance General al:				OBJETIVO	INDICADOR	ACCIONES	RESPONSABLES	RECURSOS	Año 1				Año 2	Año 3
Nombre de la empresa:									Trimestre					
ACTIVOS	Q.	PASIVOS	Q.						1	2	3	4		
<b>Activo Circulante</b>		<b>Pasivo Circulante</b>												
Caja y bancos		Cuentas por pagar a corto plazo												
Cuentas por cobrar														
Inventarios														
De insumos o materia prima														
De producto terminado o mercadería														
<b>Subtotal</b>		<b>Sub-total</b>												
<b>Activo Fijo</b>		<b>Pasivo fijo</b>												
Maquinaria y equipo		Cuentas por pagar a largo plazo												
Herramientas														
Mobiliario														
Inmuebles														
Vehículos														
<b>Sub-total</b>		<b>Sub-total</b>												
<b>Total Activos</b>		<b>Total pasivos</b>												
		<b>Patrimonio</b>												

# VALIDACIÓN DE MANUALES DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES  
-INAB-



Instituto Nacional de Bosques  
Más Bosques. Más Vida

Código: FR.DIR.DDI.005

Versión: 02

Fecha de implementación: Mayo 2018

## I. DATOS GENERALES

<b>DIRECCIÓN:</b>	Industria y Comercio Forestal
<b>DEPARTAMENTO:</b>	Mecanismos Financieros
<b>UNIDAD:</b>	No Aplica
<b>FECHA:</b>	30 de abril de 2019

ÁREA DONDE PERTENECE EL MANUAL	VERSIÓN	NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS QUE CONTIENE EL MANUAL	NOMBRE DEL LÍDER DE LOS PROCEDIMIENTOS	PUESTO	FIRMA	Vo.Bo. JEFE(A) INMEDIATO(A) SUPERIOR -Firma y Sello-
Mecanismos Financieros	2	4/4	Fernando Alay	Jefe de Mecanismos Financieros	x	x
Mecanismos Financieros	2	4/4	Edwin Ariel Pereira Centeno	Analista de Mec. Financieros		
Mecanismos Financieros	2	1/4	Pedro Julio Tejeda	Del. de Industria y Comercio		

