



**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-
GUATEMALA, 25 DE MARZO DE 2022
RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 030-2022**

**APROBACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DE LA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL
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 Sistemas de Información Geográfica del INAB, en función de incrementar la eficiencia u 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 y 7 del Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques Número JD.03.33.2020.

RESUELVE

ARTICULO 1. APROBACIÓN. Aprobar el Manual de normas, procesos y procedimientos del Departamento de Sistemas de Información Geográfica, versión 3, de la Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional del





Instituto Nacional de Bosques –INAB–, que agrupa los diferentes procedimientos necesarios para llevar a cabo las funciones de dicho departamento.

ARTICULO 2. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS. Es responsabilidad del Jefe del Departamento de Sistemas de Información Geográfica, revisar periódicamente el contenido del Manual de normas, procesos y procedimientos del Departamento de Sistemas de Información Geográfica debiendo someter a consideración y aprobación del Director de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional 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.

ARTICULO 3. CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN. Todo funcionario y empleado del Departamento de Sistemas de Información Geográfica, está obligado a conocer, observar y cumplir la correcta aplicación del Manual de normas, procesos y procedimientos que aprueba esta resolución, lo que conlleva a asumir de conformidad a su nivel jerárquico o de competencia, la responsabilidad por el incumplimiento del mismo y las sanciones legales o administrativas que derivado a ello conlleven.

ARTICULO 4. ARCHIVO Y CUSTODIA DEL MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS. 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.

ARTICULO 5. REVOCATORIA. Se deja sin efecto la Resolución No. 018-2019 de fecha 31 de enero de 2019, de la Gerencia del INAB, que aprueba el Manual de normas, procesos y procedimientos del Departamento de Sistemas de Información Geográfica, versión 2.

ARTICULO 6. VIGENCIA. La presente resolución entra en vigencia inmediatamente y se ordena al Jefe del Departamento de Sistemas de Información Geográfica, hacerlo del conocimiento del personal de dicho Departamento y de las demás Direcciones y Jefaturas relacionadas.

COMUNIQUESE

Ing. Rony Estuardo Granados Mérida
Gerente





Instituto Nacional de Bosques
 más bosques. más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos
 Departamento de Sistemas de Información Geográfica
 Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional




MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

Versión: 3

Número de páginas: 16

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica	Director(a) de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional	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 Sistemas de Información Geográfica
Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional

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	4
II. ALCANCE.....	5
III. RESPONSABLE.....	5
IV. NORMATIVA APLICABLE	5
V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	5
VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	6
VII. RED DE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	7
VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	8
1. Procedimiento para la elaboración de mapas temáticos institucionales.	8
2. Procedimiento para la elaboración de mapas temáticos e información cartográfica a solicitud de usuarios externos.	9
3. Procedimiento para la capacitación en sistemas de información geográfica.....	11
4. Procedimiento para la elaboración del estudio nacional de cobertura forestal y/o dinámica de la cobertura forestal en el marco de convenios interinstitucionales....	12
5. Procedimiento para la administración del geoportal institucional.	15
IX. CONTROL DE CAMBIOS.....	16





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 Sistemas de Información Geográfica 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 Sistemas de Información Geográfica 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 Sistemas de Información Geográfica 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 Sistemas de Información Geográfica, para el buen desempeño y cumplimiento de sus atribuciones.

III. RESPONSABLE

Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica
Director(a) de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional.

IV. NORMATIVA APLICABLE

- Ley Forestal Decreto 101-96.
- Convenio de Cooperación Técnica para la Conformación del Grupo Interinstitucional de Monitoreo de Bosques y Uso de La Tierra -GIMBUT-
- Ley de Fomento al Establecimiento, Recuperación, Restauración, Manejo, Producción y Protección de Bosques en Guatemala -PROBOSQUE-
- Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques INAB.

V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

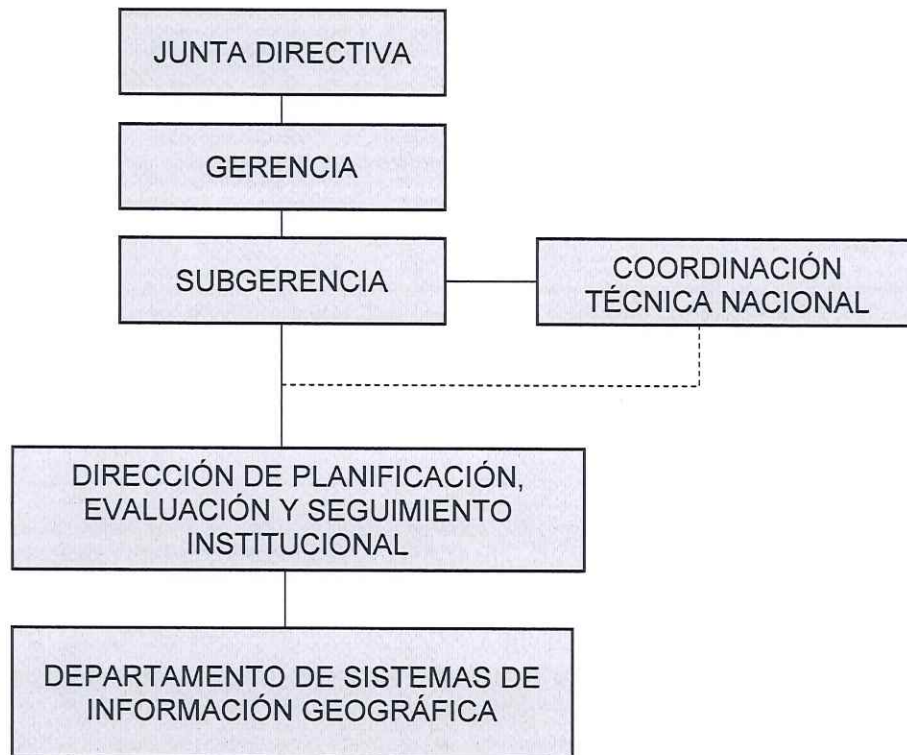
Termino	Definición
CONAP	Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
GEOPORTAL	Es una puerta de enlace a recursos geoespaciales basados en web, que le permite descubrir, visualizar y acceder a información y servicios espaciales disponibles gracias a las organizaciones que los ofrecen.
GIMBUT	Grupo Interinstitucional de Monitoreo de Bosques y Uso de la Tierra.
INAB	Instituto Nacional de Bosques.
MAGA	Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.
MARN	Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.





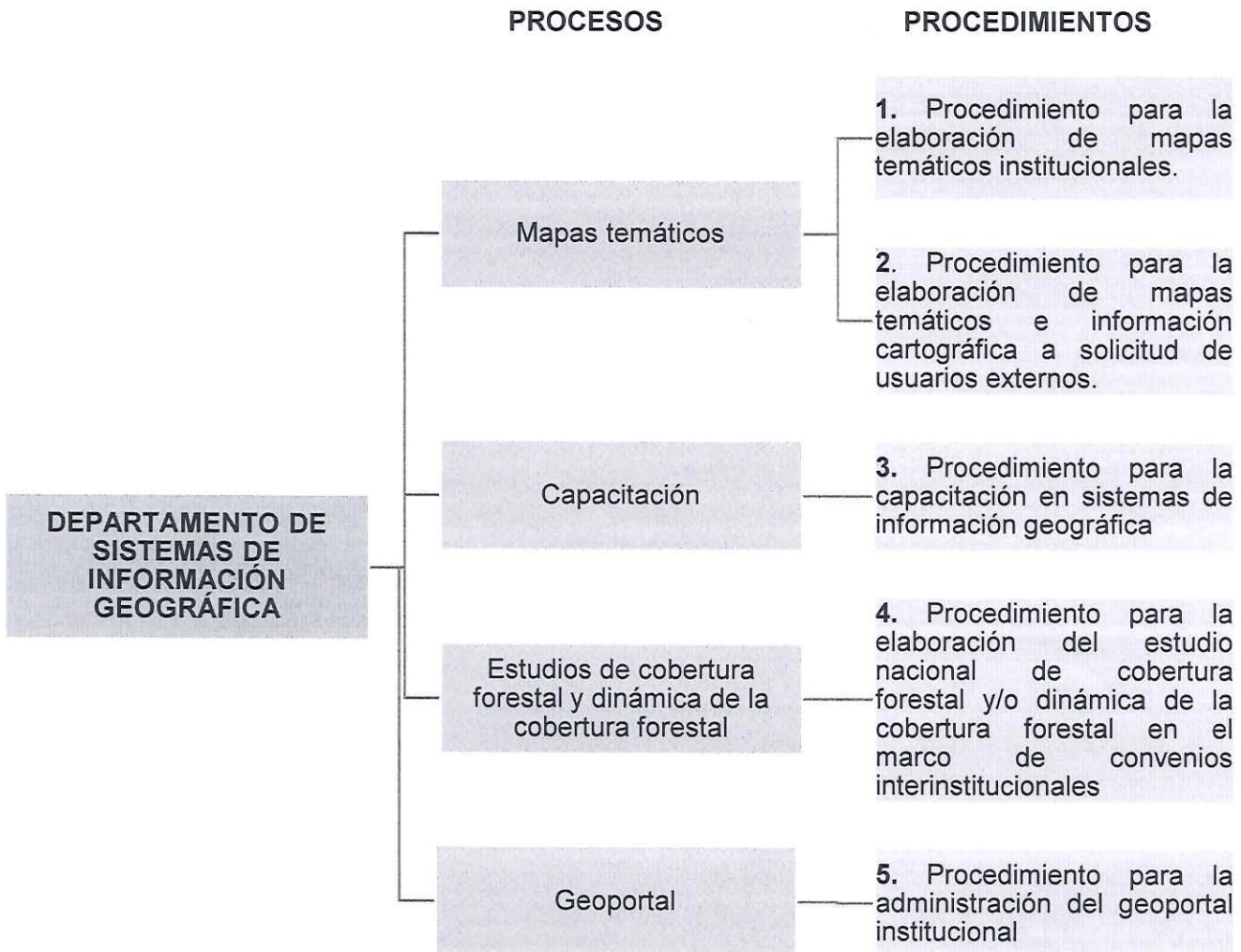
SENSORES REMOTOS	Técnica que tiene como objeto la captura, tratamiento y análisis de imágenes digitales tomados desde satélites artificiales.
SIG	Sistemas de Información Geográfica.

VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA





VII. RED DE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA





VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA		
PROCESO: MAPAS TEMÁTICOS		
No. 1	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE MAPAS TEMÁTICOS INSTITUCIONALES.	
OBJETIVO: Ordenar, sistematizar y/o generar información cartográfica requerida por las Direcciones Nacionales y Direcciones Regionales del INAB.		
Normas: a) N/A		
Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica.	<p>Recepción y traslado de solicitud.</p> <p>Recibe solicitud de forma física o digital y/o a través de correo electrónico; revisa especificaciones técnicas del requerimiento.</p> <p>1.1 SI la información cumple con los requerimientos, traslada a Encargado(a) I de Sistemas de información Geográfica y Técnico(a) V de Sistemas de Información Geográfica para su conocimiento y generación del producto.</p> <p>1.2 SI la información no cumple con los requerimientos, notifica al solicitante que no procede y/o solicita la información complementaria para la realización del producto.</p>
2	Encargado(a) I de Sistemas de Información Geográfica	Elabora mapa con las especificaciones técnicas requeridas, y/o delega a Técnico(a) V de Sistemas de Información Geográfica de acuerdo al tipo de mapa solicitado y envía al Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica para su revisión y aprobación.
3	Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica	Revisa, valida mapa y envía por correo electrónico o en forma física adjuntando copia digital al solicitante.





4	Encargado(a) I de Sistemas de Información Geográfica/Técnico (a) V de Sistemas de Información Geográfica	Archiva copia digital. “TERMINA PROCEDIMIENTO”
Documentos relacionados: <ul style="list-style-type: none"> ▪ N/A 		

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA		
PROCESO: MAPAS TEMÁTICOS		
No. 2	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE MAPAS TEMÁTICOS E INFORMACIÓN CARTOGRÁFICA A SOLICITUD DE USUARIOS EXTERNOS.	
OBJETIVO: Ordenar, sistematizar y/o generar información cartográfica requerida por usuarios externos.		
Normas: a) N/A		
Paso	Responsable	Actividad
1	Gerencia	Recibe solicitud de elaboración de mapa temático o información cartográfica y traslada al Director(a) de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional.
2	Director(a) de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional	Recibe solicitud y traslada al Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica para dar respuesta al requerimiento.
3	Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica	<p>Recibe solicitud y revisa especificaciones técnicas del requerimiento.</p> <p>3.1 SI cumple con los requerimientos traslada al Encargado(a) I de Sistemas de Información Geográfica o Técnico(a) V de Sistemas de Información Geográfica, para la generación del producto. Continúa con el paso 4.</p> <p>3.2 SI la información no cumple con los requerimientos, notifica al solicitante que no</p>





		procede y/o solicita la información complementaria para la realización del mapa.
4	Encargado(a) I de Sistemas de Información Geográfica	Elabora mapa y/o genera la información con las especificaciones técnicas requeridas, o bien delega a Técnico(a) V de Sistemas de Información Geográfica de acuerdo al tipo de mapa solicitado. Una vez generada la información o mapa envía al Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica para su revisión.
5	Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica	Revisa el mapa o la información generada y envía al Director(a) de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional para su visto bueno.
6	Director(a) de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional	Revisa información generada. 6.1 SI considera que la información o mapa cumple con lo requerido. Continúa en paso 8. 6.2 SI la información no cumple con lo requerido, devuelve al Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica para incorporar correcciones. Continúa con el paso 7.
7	Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica	Incorpora correcciones y envía mapa o información solicitada al Director(a) de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional.
8	Director(a) de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional	Envía mapa o información generada a Gerencia o a quien Gerencia indique. “TERMINA PROCEDIMIENTO”
Documentos relacionados: <ul style="list-style-type: none">▪ N/A		





DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA		
PROCESO: CAPACITACIÓN		
No. 3	PROCEDIMIENTO PARA LA CAPACITACIÓN EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.	
OBJETIVO: Coordinar con las Direcciones Nacionales y Direcciones Regionales el desarrollo de capacitaciones en Sistemas de Información Geográfica enfocadas a las distintas temáticas de la institución.		
Normas: a) Para el desarrollo de las actividades el encargado de la temática deberá coordinar las actividades de logística del evento.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Director(a) de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional.	Recibe solicitud de apoyo para realizar capacitación en sistemas de información geográfica y traslada al Jefe (a) de Sistemas de Información Geográfica para su seguimiento.
2	Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica	Coordina actividades con el Encargado(a) I de Sistemas de Información Geográfica, Técnico(a) V de Sistemas de Información Geográfica y la parte interesada, para poder programar y realizar la capacitación requerida.
3	Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica/ Encargado(a) I de Sistemas de Información Geográfica y Técnico(a) V de Sistemas de Información Geográfica	Imparte capacitación en temática solicitada.
4	Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica	Elabora el informe de la capacitación impartida, y envía a Director(a) de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional para su revisión y visto bueno.
5	Director(a) de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional	Recibe, revisa y da visto bueno del informe de capacitación. "TERMINA PROCEDIMIENTO"





Documentos relacionados:

- Informe de capacitación

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA		
PROCESO: ESTUDIOS DE COBERTURA FORESTAL Y DINÁMICA DE LA COBERTURA FORESTAL		
No. 4	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO NACIONAL DE COBERTURA FORESTAL Y/O DINÁMICA DE LA COBERTURA FORESTAL EN EL MARCO DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES.	
OBJETIVO: Determinar la superficie de cobertura forestal a nivel nacional y su dinámica para un período de tiempo determinado, en coordinación con instituciones vinculadas al monitoreo de bosques y usos de la tierra, utilizando metodologías consensuadas.		
Normas:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La comisión técnica estará integrada por los técnicos de sistemas de información geográfica de las instituciones involucradas en cada estudio. 		
Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica	Coordina con los miembros del GIMBUT la elaboración de la propuesta de proyecto para la realización del Estudio Nacional de Cobertura Forestal y/o de Dinámica de la Cobertura Forestal.
2	Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica	Presenta propuesta del estudio al Director(a) de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional para su conocimiento y gestión del aval institucional ante Gerencia.
3	Director(a) de Planificación Monitoreo y Evaluación	Presenta la propuesta del estudio a Gerencia para contar con el aval institucional. 3.1 SI obtiene el aval de Gerencia continua con el paso 4. 3.2 SI no se cuenta con el aval de Gerencia finaliza el proceso.
	Director(a) de Planificación Monitoreo y Evaluación	Informa al Jefe(a) de Sistema de Información Geográfica sobre aval de Gerencia y solicita dar el seguimiento correspondiente.





4	Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica	En Coordinación con el departamento de Cooperación Pre inversión Forestal y miembros del GIMBUT identifican y contactan posibles socios cooperantes para la realización del estudio.
5	Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica	Define con miembros del GIMBUT los productos institucionales a generar y el cronograma de trabajo, así como la unificación de criterios y lineamientos para el desarrollo del Estudio Nacional de Cobertura Forestal y/o de Dinámica de la Cobertura Forestal y su validación.
6	Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica	Asigna al Encargado(a) I de Sistemas de Información Geográfica y/o Técnico(a) V de Sistemas de Información Geográfica las tareas a realizar para lograr los productos institucionales a generar.
7	Encargado(a) I de Sistemas de Información Geográfica / Técnico(a) V de Sistemas de Información Geográfica	Coordina y ejecuta actividades de análisis cartográfico para poder realizar el mapa de cobertura forestal y dinámica de la cobertura forestal y presentan los resultados al Jefe(a) de Sistemas de información geográfica.
8	Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica	Supervisa y revisa el trabajo institucional realizado y Coordina con miembros de GIMBUT la validación y verificación de resultados del Estudio Nacional de Cobertura Forestal y/o de Dinámica de la Cobertura Forestal.
9	Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica	Presenta un resumen de los resultados obtenidos a los diferentes entes involucrados y envía al Director(a) de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional para su revisión y conocimiento.
10	Director(a) de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional	Recibe, revisa y coordina la presentación de los resultados obtenidos ante la Gerencia para su visto bueno.
11	Gerencia	Solicita el espacio en la agenda de Junta Directiva, para presentar los productos generados.





12	Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica	Presenta ante Junta Directiva el informe del Estudio Nacional de Cobertura Forestal y/o de Dinámica de la Cobertura Forestal, para su conocimiento.
13	Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica	Coordina con miembros del GIMBUT la realización del evento de socialización de manera oficial.
“TERMINA PROCEDIMIENTO”		

Documentos relacionados:

- Mandato de competencias de cada una de las instituciones en el tema forestal y uso de la tierra.
- Imágenes satelitales de mediana y alta resolución según acuerdos realizados.
- Memoria técnica de la elaboración de mapas de cobertura forestal anterior.
- Documento de la memoria técnica del mapa de cobertura forestal.
- Informes técnicos mapa de cobertura forestal y dinámica entre el inmediato anterior publicado y el correspondiente al año en que se está elaborando, INAB, CONAP, MAGA, MARN y la ACADEMIA.
- Manual de metodología estandariza con mejora continua.
- Información actualizada obtenida vía internet de sitios autorizados y reconocidos (NASA y otras agencias espaciales, universidades), y literatura especializada.
- Method of Olofsson (2014)





DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA		
PROCESO: GEOPORTAL		
No. 5	PROCEDIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL GEOPORTAL INSTITUCIONAL.	
<p>OBJETIVO: sistematizar información cartográfica disponible a usuarios profesionales forestales y ambientales, así como a la población en general a través de plataformas virtuales realizadas en la web.</p>		
<p>Normas: a) N/A</p>		
Paso	Responsable	Actividad
1	Dirección Nacional y/o Dirección Regional	Envía solicitud para la generación y/o publicación de información geográfica en el geoportal.
2	Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica	Recibe solicitud y traslada al Encargado(a) I de Sistemas de Información Geográfica para el seguimiento correspondiente.
3	Encargado(a) I de Sistemas de Información Geográfica	<p>Recibe y revisa que la información cumpla con los parámetros y requerimientos solicitados.</p> <p>3.1 SI la información cumple con los parámetros y requerimientos, continua con el paso 4.</p> <p>3.2 SI la información no cumple con los parámetros y requerimientos, notifica al solicitante y solicita la información complementaria.</p>
4	Encargado(a) I de Sistemas de Información Geográfica	Procede a la generación y/o publicación de la información geográfica en el geoportal e informa al Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica que la solicitud fue atendida.
5	Jefe(a) de Sistemas de Información Geográfica	Notifica al solicitante vía electrónica que la información geográfica ha sido publicada.
“TERMINA PROCEDIMIENTO”		
<p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> N/A 		





IX. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión actualizada	Descripción del cambio	Fecha de aprobación del cambio
2	Se eliminaron y actualizaron actividades en el procedimiento para la elaboración de mapas temáticos institucionales.	Marzo 2022
	Se eliminaron y actualizaron actividades en el procedimiento de elaboración de mapas temáticos e información cartográfica a solicitud de usuarios externos.	
	Se agregó el procedimiento de capacitación en sistemas de información geográfica.	
	Se eliminaron y actualizaron actividades en el procedimiento para la elaboración del estudio nacional de cobertura forestal y/o dinámica de la cobertura forestal en el marco de convenios interinstitucionales.	
	Se eliminaron y actualizaron actividades en el procedimiento para la administración del geoportal institucional.	

