



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida

**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-
GUATEMALA, 01 SEPTIEMBRE DE 2022
RESOLUCIÓN DE GERENCIA NO. 109-2022**

**APROBACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN SECTORIAL DE LA DIRECCIÓN DE
COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN SECTORIAL 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 Análisis y Planificación Sectorial del INAB, en función de incrementar la eficiencia y productividad del desempeño de los objetivos y atribuciones del Instituto Nacional de Bosques.

POR TANTO

Esta Gerencia, con base en lo considerado y con fundamento en lo preceptuado en los Artículos: 5, 6 y 16 del Decreto 101-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Forestal; Artículos 1, 3, 4, 5 y 7 del Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques Número JD.01.49.2021.

RESUELVE

- I. Aprobar el Manual de normas, procesos y procedimientos del Departamento de Análisis y Planificación Sectorial del INAB, versión 3, de la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, que agrupa los diferentes procedimientos necesarios para llevar a cabo las funciones de dicho departamento.





- II. **REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.** Es responsabilidad del Jefe (a) del Departamento de Análisis y Planificación Sectorial, revisar periódicamente el contenido del Manual de normas, procesos y procedimientos del Departamento de de Análisis y Planificación Sectorial debiendo someter a consideración y aprobación del Director de Coordinación y Cooperación Sectorial y del Gerente, los cambios o modificaciones para su actualización; para ello contará con la orientación y el acompañamiento del Departamento de Gestión de la Calidad de la Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional.
- III. **CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN.** Todo funcionario y empleado del Departamento de Análisis y Planificación Sectorial, 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.
- IV. **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.
- V. **REVOCATORIA.** Se deja sin efecto la Resolución de Gerencia No. 022-2019 de fecha 01 de febrero de 2019, que aprueba el Manual de normas, procesos y procedimientos del Departamento de Análisis y Planificación Sectorial del Instituto Nacional de Bosques, versión 2.
- VI. **VIGENCIA.** La presente resolución entra en vigencia inmediatamente y se ordena al Jefe (a) del Departamento de Análisis y Planificación Sectorial, hacerlo del conocimiento del personal de dicho Departamento y de las demás Direcciones y Jefaturas relacionadas.
- VII. Notifíquese.

Ing. Rony Estuardo Granados Mérida
Gerente





Instituto Nacional de Bosques
más bosques. más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos
Departamento de Análisis y Planificación Sectorial
Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial




**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL
DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN SECTORIAL DEL
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-**

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN SECTORIAL

Versión: 3

Número de páginas: 16

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jefe (a) de Departamento de Análisis y Planificación Sectorial	Director (a) de Cooperación y Coordinación Sectorial	Gerente
 <p>Ing. Ebal Isabel Sales Hernández Jefe de Análisis y Planificación Sectorial Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial (Firma y sello)</p>	 <p>Ing. Oscar Eduardo Gordón Estrada Director Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial (Firma y sello)</p>	 <p>(Firma y sello)</p>

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



Instituto Nacional de Bosques
más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Análisis y Planificación Sectorial
Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial

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	4
III. RESPONSABLE.....	5
IV. NORMATIVA APLICABLE.....	5
V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN SECTORIAL	6
VII. RED DE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN SECTORIAL	7
VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	8
1. Procedimiento para la formulación o actualización de estudios, planes y estrategias sectoriales	8
2. Procedimiento para la evaluación de planes y estrategias sectoriales	10
3. Procedimiento para la elaboración de propuestas de políticas relacionadas con el sector forestal	11
4. Procedimiento para evaluación de políticas del sector forestal y sus instrumentos	13
5. Procedimiento para la coordinación de acciones en el marco de la política forestal de Guatemala con dependencias del INAB y/o actores del sector forestal	14
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 Análisis y Planificación Sectorial del Instituto Nacional de Bosques; muestra la relación, articulación e interacción que prevalece en el marco funcional y los métodos de trabajo del departamento con otras unidades administrativas del INAB, para alcanzar los objetivos estratégicos institucionales.

I. OBJETIVOS

- Formalizar los procedimientos que actualmente se ejecutan en el Departamento de Análisis y Planificación Sectorial 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 Análisis y Planificación Sectorial 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 Análisis y Planificación Sectorial, para el buen desempeño y cumplimiento de sus atribuciones, y las actividades que por transversalidad realizan otras unidades administrativas del INAB en el marco del análisis y planificación sectorial forestal.



III. RESPONSABLE

- Jefe (a) del Departamento de Análisis y Planificación Sectorial
- Director (a) de Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial

IV. NORMATIVA APLICABLE

- Ley Forestal, Decreto Número 101-96
- Ley de Áreas Protegidas Decreto Número 4-89
- Reglamento de la Ley Forestal
- Reglamento Orgánico Interno del INAB
- Política Forestal Nacional de Guatemala

V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Término	Definición
DAyPS	Departamento de Análisis y Planificación Sectorial
DCCS	Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial
INAB	Instituto Nacional de Bosques
Instrumentos de Política Pública	<p>Institucionales</p> <p>Son todos los planes, estrategias, programas y proyectos que son elaborados e implementados por el INAB.</p> <p>Instrumentos sectoriales.</p> <p>Son todos los planes, estrategias, programas y proyectos que son elaborados conjuntamente con actores del Sector Forestal, cuya implementación no es únicamente competencia y responsabilidad de INAB, sino que de todos los actores involucrados.</p>



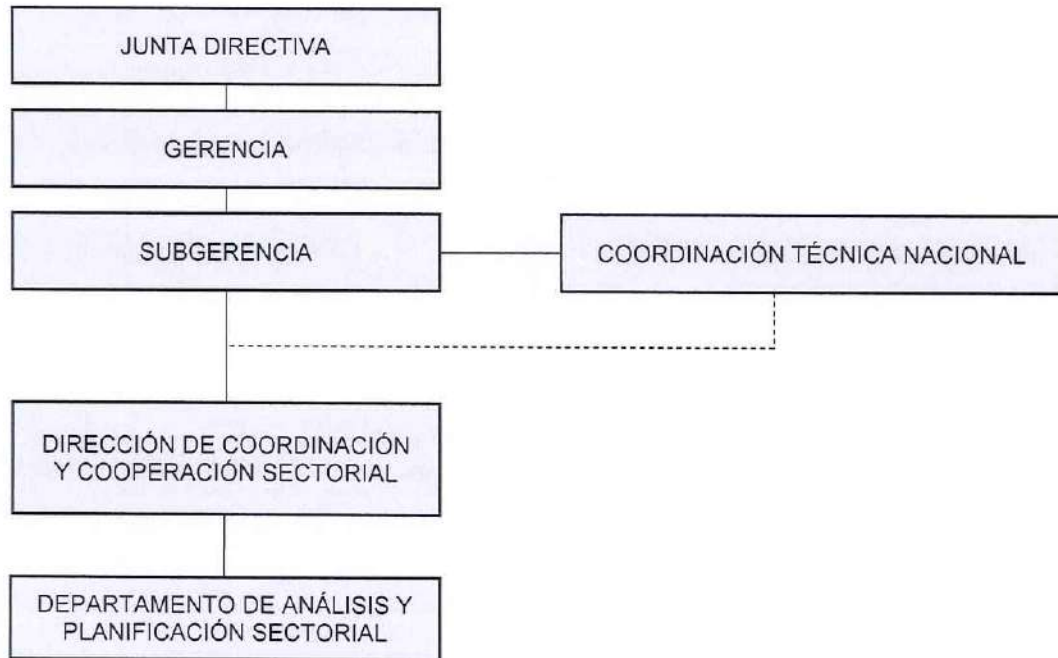
Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Análisis y Planificación Sectorial

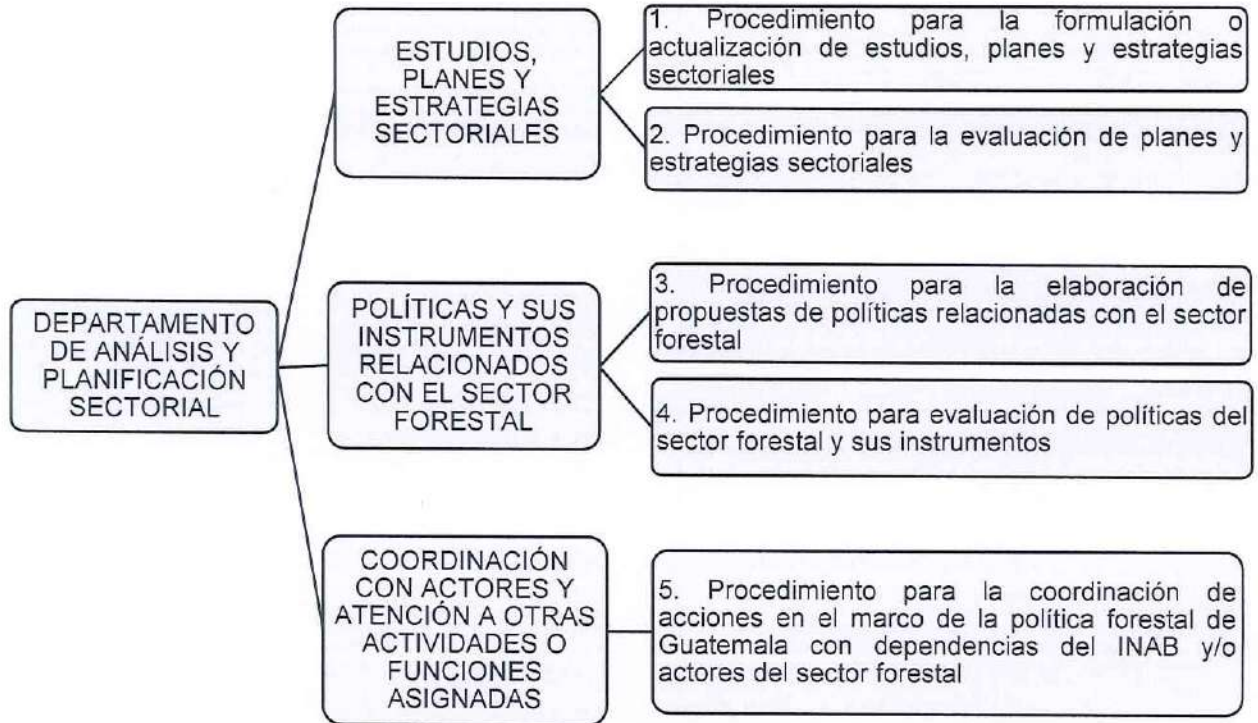
Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial

VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN SECTORIAL





VII. RED DE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN SECTORIAL





VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN SECTORIAL		
PROCESO: ESTUDIOS, PLANES Y ESTRATEGIAS SECTORIALES		
No. 1	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS, PLANES Y ESTRATEGIAS SECTORIALES	
<p>Objetivo: Definir los pasos para formular o actualizar estudios, planes o estrategias que respondan a las necesidades institucionales, sectoriales o intersectoriales relacionadas y/o vinculadas a los bosques, para generar acciones de incidencia política en el sector forestal.</p>		
<p>Normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los estudios, planes y estrategias deben surgir de una necesidad del INAB o del sector forestal. b) Los estudios, planes y estrategias son aprobados por Gerencia del INAB cuando correspondan a la institución, en el caso que sean interinstitucionales serán aprobados por los representantes de las instituciones participantes. c) La elaboración y aprobación de estudios, planes y estrategias, no serán consideradas cuando contravengan lo estipulado en Ley Forestal Decreto Número 101-96, su reglamento y la Política Forestal Nacional. 		
Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe (a) de Análisis y Planificación Sectorial	Recibe solicitud por escrito para la formulación y/o actualización de estudios, planes y estrategias sectoriales o analiza el contexto forestal sectorial para la identificación y desarrollo de los mismos. Asigna a Encargado (a) de Estudios y Planes Sectoriales su atención mediante nombramiento o correo electrónico.
2	Encargado (a) de Estudios y Planes Sectoriales	Recibe nombramiento de forma escrita o por correo electrónico. Coordina y realiza reunión con interesados para obtener información sobre los aspectos técnicos, financieros, legales y políticos que permitan la formulación/actualización del estudio, plan o estrategia y procede de la siguiente forma:



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Análisis y Planificación Sectorial
Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial

		<p>2.1. Si la solicitud no cumple con los aspectos técnicos, financieros, legales y políticos; traslada al Jefe (a) de DAyPS. Continúa con el paso 4.</p> <p>2.2. Si la solicitud cumple con los aspectos técnicos, financieros, legales y políticos; continua con el paso 5.</p>
3	Jefe (a) de Análisis y Planificación Sectorial	<p>Justifica técnicamente la no procedencia de la solicitud de formulación o actualización del estudio, plan o estrategia.</p> <p>Traslada expediente a Director (a) de Coordinación y Cooperación Sectorial.</p> <p>Termina procedimiento.</p>
4	Encargado (a) de Estudios y Planes Sectoriales	<p>Diseña conjuntamente con los interesados la metodología y ejecuta las acciones para formular o actualizar el plan, estudio o estrategia. Elabora borrador o informe final del instrumento o informe de la asistencia técnica brindada.</p>
5	Jefe (a) de Análisis y Planificación Sectorial	<p>Recibe borrador o informe final, revisa y aprueba. Seguidamente lo traslada a Director (a) de Coordinación y Cooperación Sectorial.</p>
6	Director (a) de Coordinación y Cooperación Sectorial	<p>Recibe documento final del estudio, plan o estrategia, lo revisa, y entrega al interesado (solicitante).</p>
		Termina procedimiento.
<p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombramiento para la actualización o formulación de estudios, planes y estrategias • Informe de asistencia técnica • Documento final o borrador de estudio, plan o estrategia 		




Instituto Nacional de Bosques
más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Análisis y Planificación Sectorial

Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN SECTORIAL		
PROCESO: ESTUDIOS, PLANES Y ESTRATEGIAS SECTORIALES		
No. 2	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE PLANES Y ESTRATEGIAS SECTORIALES	
<p>Objetivo: Definir los pasos para evaluar planes o estrategias sectoriales que respondan a las necesidades institucionales, sectoriales o intersectoriales relacionadas y/o vinculadas a los bosques, para generar acciones de incidencia política en el Sector Forestal.</p>		
<p>Normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los planes y estrategias deben evaluarse por el DAyPS a requerimiento de otros Departamentos temáticos cuando sean instrumentos institucionales. b) Los planes y estrategias serán evaluadas de oficio por el DAyPS cuando correspondan a temas sectoriales. 		
Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe (a) de Análisis y Planificación Sectorial	Recibe solicitud de evaluación de planes y estrategias sectoriales y/o se evalúan de oficio; asigna y traslada el documento (plan, estrategia) mediante nombramiento o correo electrónico al Encargado (a) de Estudios y Planes Sectoriales para su atención.
2	Encargado (a) de Estudios y Planes Sectoriales	Recibe nombramiento y el documento del plan o estrategia, revisa y procede de la siguiente forma: Coordina actividades con solicitante y/o actores involucrados para definir la metodología de evaluación. Diseña conjuntamente con los interesados la metodología e instrumento de evaluación del plan o estrategia, y lo traslada al Jefe (a) de DAyPS.
3	Jefe (a) de Análisis y Planificación Sectorial	Recibe, revisa y emite visto bueno a la metodología, instrumentos de evaluación y a su implementación. Traslada a Encargado (a) de Estudios y Planes Sectoriales.



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Análisis y Planificación Sectorial
Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial

4	Encargado (a) de Estudios y Planes Sectoriales	Desarrolla la evaluación del plan o estrategia ejecutando la metodología e instrumentos. Elabora informe de resultados y lo traslada al Jefe (a) del DAyPS.
5	Jefe (a) de Análisis y Planificación Sectorial	Recibe el informe final de resultados de evaluación plan o estrategia, revisa y aprueba. Seguidamente lo traslada al Director (a) de Coordinación y Cooperación Sectorial.
6	Director (a) de Coordinación y Cooperación Sectorial	Recibe el informe final de resultados de evaluación de plan o estrategia, lo revisa y entrega al interesado o solicitante.
Termina procedimiento.		

Documentos relacionados:

- Nombramiento para evaluación de plan o estrategia
- Instrumento de recopilación de información
- Informe de asistencia técnica
- Informe de evaluación

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN SECTORIAL

PROCESO: POLÍTICAS Y SUS INSTRUMENTOS, RELACIONADOS CON EL SECTOR FORESTAL



No. 3 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL SECTOR FORESTAL

Objetivo: Definir los pasos para formular propuestas de políticas forestales relacionadas a la gobernanza, administración y normativa del uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales asociados a los bosques.

Normas:

- a) Las propuestas de políticas deben surgir de una necesidad del INAB o del sector forestal.
- b) Las propuestas de políticas deben ser elaboradas o actualizadas a requerimiento del INAB o de oficio, a través de solicitud escrita de actores del sector forestal.



c) La formulación de políticas debe realizarse bajo la metodología definida por SEGEPLAN.

Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe (a) de Análisis y Planificación Sectorial	<p>Recibe solicitud por escrito para la elaboración de propuestas de políticas y establece si la solicitud debe elaborarse por requerimiento o de oficio.</p> <p>Si la solicitud no procede, mediante oficio informa las causales al solicitante.</p> <p>Termina procedimiento.</p>
2	Jefe (a) de Análisis y Planificación Sectorial	<p>Recopila información del contexto técnico, económico, político, legal y financiero que permita la elaboración de la política.</p> <p>Formula la propuesta de política, basada en la metodología de SEGEPLAN.</p> <p>Con apoyo del Encargado (a) de Estudios y Planes Sectoriales, socializa, discute y valida en forma participativa la propuesta de la política con las partes interesadas.</p> <p>Traslada al Encargado (a) de Estudios y Planes Sectoriales.</p>
3	Encargado (a) de Estudios y Planes Sectoriales	<p>Incorpora las observaciones derivadas del proceso de socialización con las partes interesadas, si las hubiere, revisa la propuesta de política y traslada al Jefe (a) de DAYPS para su aprobación.</p>
4	Jefe (a) de Análisis y Planificación Sectorial	<p>Recibe la propuesta de política, revisa, aprueba y traslada al Director (a) de Coordinación y Cooperación Sectorial.</p>
5	Director (a) de Coordinación y Cooperación Sectorial	<p>Recibe documento final de la propuesta de política, revisa y entrega al interesado o solicitante.</p>
		Termina procedimiento.

Documentos relacionados:

- Plan de trabajo para la elaboración de la política.
- Documento que contenga la propuesta de Política.




Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Análisis y Planificación Sectorial
Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial

- Guía para la formulación de Políticas Públicas, SEGEPLAN
- Instrumentos de recopilación de información para elaboración de la política
- Memoria de talleres de socialización y validación de la propuesta de política

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN SECTORIAL		
PROCESO: POLÍTICAS Y SUS INSTRUMENTOS RELACIONADOS CON EL SECTOR FORESTAL		
No. 4	PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE POLÍTICAS DEL SECTOR FORESTAL Y SUS INSTRUMENTOS	
<p>Objetivo: Definir los pasos para evaluar los resultados e impactos de ejecución de las políticas del sector forestal y sus instrumentos; para la generación de insumos que permitan la retroalimentación y toma de decisiones en materia forestal.</p>		
<p>Normas:</p> <p>a) Las políticas e instrumentos pueden ser evaluados de oficio cuando sean institucionales o por requerimiento cuando incluyan a otros actores sectoriales.</p>		
Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe (a) de Análisis y Planificación sectorial	<p>Recibe solicitud de evaluación de política y/o sus instrumentos o se evalúan de oficio. Revisa y analiza.</p> <p>Coordina acciones con actores interesados para definir y elaborar la metodología de evaluación de política y/o sus instrumentos.</p> <p>Traslada por escrito al Encargado (a) de Estudios y Planes Sectoriales los requerimientos de herramientas de evaluación y/o recopilación de información.</p>
2	Encargado (a) de Estudios y Planes Sectoriales	<p>Recibe por escrito solicitud de apoyo, elabora las herramientas de evaluación y/o recopilación de información para la evaluación de la política y sus instrumentos.</p> <p>Traslada al Jefe (a) del DAyPS para su aprobación.</p>



Instituto Nacional de Bosques
más bosques. más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Análisis y Planificación Sectorial

Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial

3	Jefe (a) de Análisis y Planificación sectorial	<p>Recibe herramienta de evaluación y/o recopilación de información, revisa, aprueba e implementa la metodología de evaluación de política y/o sus instrumentos.</p> <p>Elabora informe final de resultados de evaluación; socializa y valida los resultados con los actores interesados y realiza las modificaciones correspondientes.</p> <p>Traslada el informe final de resultados de evaluación de política y/o sus instrumentos al Director (a) de Coordinación y Cooperación Sectorial para su aprobación.</p>
4	Director (a) de Coordinación y Cooperación Sectorial	Recibe informe final de evaluación de política y/o sus instrumentos, lo revisa, aprueba y entrega al interesado o solicitante.
Termina procedimiento.		
<p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento (informe) de la evaluación de la política y/o sus instrumentos • Herramientas de recopilación de información 		

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN SECTORIAL		
PROCESO: COORDINACIÓN CON ACTORES Y ATENCIÓN A OTRAS ACTIVIDADES O FUNCIONES ASIGNADAS		
No. 5	PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACCIONES EN EL MARCO DE LA POLÍTICA FORESTAL DE GUATEMALA CON DEPENDENCIAS DEL INAB Y/O ACTORES DEL SECTOR FORESTAL	
<p>Objetivo: Definir los pasos para coordinar con dependencias del INAB y/o actores del sector forestal, acciones que permitan alcanzar los objetivos estratégicos de la Política Forestal de Guatemala, así como los compromisos suscritos a nivel internacional.</p>		
<p>Normas:</p> <p>a) La Gerencia de INAB es la encargada de delegar la participación en espacios sectoriales al personal del Departamento de Análisis y Planificación Sectorial.</p>		



<p>b) El Jefe (a) de Análisis y Planificación Sectorial analizará los expedientes y/o solicitudes de participación/coordinación; y de ser necesario solicitará el apoyo y acompañamiento a otras dependencias del INAB.</p>		
Paso	Responsable	Actividad
1	Gerente del INAB	<p>Recibe y analiza expediente y/o solicitud de participación en eventos o actividades relacionadas al sector forestal que impulsen la implementación de acciones para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Política y Ley Forestal de Guatemala.</p> <p>Asigna mediante nombramiento a personal del DAYPS para su atención y traslada a Director (a) de Coordinación y Cooperación Sectorial.</p>
2	Director (a) de Coordinación y Cooperación Sectorial	Recibe expediente y/o solicitud y lo remite al Jefe (a) de Análisis y Planificación sectorial para su atención.
3	Jefe (a) de Análisis y Planificación sectorial.	Recibe el expediente y/o solicitud. Analiza e invita a las dependencias del INAB que deben participar y elabora nombramiento para participar. Traslada a Encargado (a) de Estudios y Planificación Sectorial.
4	Encargado (a) de Estudios y Planificación Sectorial	Recibe el nombramiento, participa y elabora el informe o memoria del evento. Traslada al Jefe (a) de DAYPS.
5	Jefe (a) de Análisis y Planificación sectorial	Recibe el/los informes o memorias, revisa, consolida y genera informe final. Envía al Director (a) de Coordinación y Cooperación Sectorial.
6	Director (a) de Coordinación y Cooperación Sectorial	Revisa y aprueba el informe final y lo remite a Gerencia.
Termina procedimiento.		
<p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombramiento de participación y/o seguimiento de otras funciones asignadas • Ayudas de memoria, Informe de reuniones y/o eventos • Informe de cursos, talleres, capacitaciones, etc. • Informe final del evento 		



Instituto Nacional de Bosques
más bosques. más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Análisis y Planificación Sectorial

Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial

IX. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión actualizada	Descripción del cambio	Fecha de aprobación del cambio
2	a) Se eliminó el procedimiento Formulación de Programas y proyectos sectoriales	Agosto 2022
	b) Se eliminó el procedimiento Evaluación de programas y proyectos sectoriales	
	c) Se eliminó el puesto Responsable de la Formulación de Proyectos Sectoriales	
	d) Se eliminó el puesto de Encargado (a) de Seguimiento y Evaluación de Política Forestal	
	e) Se agregó el procedimiento 5. Procedimiento para la coordinación de acciones en el marco de la política forestal de Guatemala con dependencias del INAB y/o actores del sector forestal; y atención a otras funciones asignadas.	