




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

**DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN  
SECTORIAL**

DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA FORESTAL

ENERO - 2019  
Versión 2

Documentó:	Revisó:	Aprobó:
<i>Departamento de Desarrollo Institucional</i>	<i>Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial</i>	<i>Gerencia</i>
 Firma y Sello	 Firma y Sello	 Firma y Sello



Ing. Oscar Eduardo Cordero Escobar  
Director  
Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial





Instituto Nacional de Bosques  
Más bosques. Más vida

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-  
GUATEMALA, 31 DE ENERO DE 2019  
RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 017-2019

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

La Gerencia del Instituto Nacional de Bosques -INAB-

**CONSIDERANDO**

Que el Instituto Nacional de Bosques es una entidad estatal, autónoma, descentralizada, con personalidad jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa; es el órgano de dirección y autoridad competente de 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 Gobernanza Forestal del INAB, en función de incrementar la eficiencia y productividad del desempeño de los objetivos y atribuciones del Instituto Nacional de Bosques.

**POR TANTO**

Esta Gerencia, con base en lo considerado y con fundamento en lo preceptuado en los Artículos: 5, 6 y 16 del Decreto 101-96 del Congreso de la República, Ley Forestal, Artículos: 1, 3, 4, 5, 6, 8 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 Gobernanza Forestal del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, integrado de la siguiente manera:

MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE GOBERNANZA FORESTAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-		
Área	Codificación	Procedimiento
Departamento de Gobernanza Forestal	MP-DCC.GGF-01	Apoyo a la conformación de espacios de diálogo del sector forestal
	MP-DCC.GGF-02	Elaboración de instrumentos de gestión forestal para mejorar la gobernanza forestal
	MP-DCC.GGF-03	Seguimiento al diálogo internacional y nacional sobre bosques para mejorar la gobernanza forestal
	MP-DCC.GGF-04	Asesoramiento a autoridades del INAB en temas de Gobernanza Forestal
	MP-DCC.GGF-05	Integración y funcionamiento de la mesa nacional para la prevención y reducción de la tala ilegal
	MP-DCC.GGF-06	Atención a visitas oficiales, nacionales e internacionales
	MP-DCC.GGF-07	Participación del personal en otras instancias

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

Ing. Rony 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 utilizará en el diagrama de flujo .....	4
<b>V. MECANISMO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL</b> .....	5
Monitoreo y seguimiento.....	5
Modificación y/o actualización.....	5
<b>PROCEDIMIENTOS</b> .....	6
APOYO A LA CONFORMACIÓN DE ESPACIOS DE DIÁLOGO DEL SECTOR FORESTAL.....	7
ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN FORESTAL PARA MEJORAR LA GOBERNANZA .	12
SEGUIMIENTO AL DIÁLOGO INTERNACIONAL Y NACIONAL SOBRE BOSQUES PARA MEJORAR LA GOBERNANZA FORESTAL .....	17
ASESORAMIENTO A AUTORIDADES DEL INAB EN TEMAS DE GOBERNANZA FORESTAL.....	22
INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA MESA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE LA TALA ILEGAL.....	27
ATENCIÓN A VISITAS OFICIALES, NACIONALES E INTERNACIONALES .....	32
PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL EN OTRAS INSTANCIAS .....	37
<b>ANEXOS</b> .....	42



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE GOBERNANZA FORESTAL DEL INSTITUTO  
NACIONAL DE BOSQUES

-INAB-

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN  
SECTORIAL

*Versión 2, Enero 2019*

## I. INTRODUCCIÓN

*El siguiente documento es la base para comprender los procesos y procedimientos que se realizan en el Departamento de Gobernanza Forestal de la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial. El Departamento cuenta con un Jefe de Gobernanza Forestal, un Responsable de Fomento de Integración Sectorial y un Responsable de Coordinación Sectorial para la Legalidad Forestal, quienes son los responsables para dar seguimiento a las actividades que se desarrollan.*

*Los procesos y procedimientos están enfocados en responder a las necesidades del INAB en temas de gobernanza forestal, que van desde la integración y fomento de los espacios de diálogo, asistencia y seguimiento a los diálogos internacionales sobre bosques; así como la atención de misiones nacionales e internacionales, para mejorar las comunicaciones entre los distintos sectores.*



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE GOBERNANZA FORESTAL DEL INSTITUTO  
NACIONAL DE BOSQUES

-INAB-

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN  
SECTORIAL

*Versión 2, Enero 2019*

## II. OBJETIVOS DEL MANUAL

### Objetivo general

*Establecer cuáles son los procesos, procedimientos, actividades y los responsables de dar seguimiento a los mismos, mediante las acciones propuestas.*

### Objetivos específicos

- *Identificar los procesos, procedimientos y actividades del Departamento.*
- *Identificar y asignar el responsable del seguimiento de las actividades relacionadas al que hacer del Departamento.*
- *Responder a las necesidades administrativas, mediante la normalización de actividades del Departamento de Gobernanza 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 de Guatemala*
- *Ley PROBOSQUE*
- *Reglamento interno de trabajo*



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE GOBERNANZA FORESTAL DEL INSTITUTO  
NACIONAL DE BOSQUES

–INAB–

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN  
SECTORIAL

*Versión 2, Enero 2019*

## IV. GENERALIDADES DEL MANUAL

### Alcance

*El ámbito de aplicación del presente Manual es para el desarrollo de actividades a nivel local, nacional e internacional, mediante la ejecución de las acciones del Departamento de Gobernanza Forestal de la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial.*

### Términos, siglas y/o definiciones

- **Espacios de diálogo:** *El espacio de diálogo es un lugar útil o un grupo de personas para enfocarse en la discusión de temas de interés dentro del sector forestal y sus afines. Un espacio de diálogo es un ambiente para las reuniones y el diálogo dedicado al intercambio de ideas entre los distintos actores del sector público, sociedad civil y cooperación internacional.*


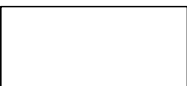

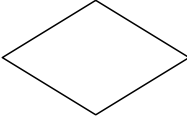
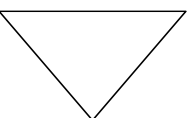




**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DE GOBERNANZA FORESTAL DEL INSTITUTO  
NACIONAL DE BOSQUES  
-INAB-**

**DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN  
SECTORIAL**

*Versión 2, Enero 2019*

### Simbología ANSI que se utilizará 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 GOBERNANZA FORESTAL DEL INSTITUTO  
NACIONAL DE BOSQUES

-INAB-

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN  
SECTORIAL

*Versión 2, Enero 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 Gobernanza Forestal 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 la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial, quien presentará la propuesta a la Dirección de Desarrollo Institucional y Recursos Humanos para realizar las gestiones que correspondan.*



---

# PROCEDIMIENTOS

---



---

## APOYO A LA CONFORMACIÓN DE ESPACIOS DE DIÁLOGO DEL SECTOR FORESTAL

---

**MP-DCC.GGF-01**

**Pertenece al proceso:**

*Gestión de Gobernanza Forestal*

**Procedimiento previo:**

*Ninguno*

**Procedimiento posterior:**

*Elaboración de Instrumentos de Gestión Forestal para Mejorar la Gobernanza*

---

**Dirección:**

*Coordinación y Cooperación Sectorial*

**Departamento:**

*Gobernanza Forestal*

**Sección:**

*No aplica*



## Apoyo a la Conformación de Espacios de Diálogo del Sector Forestal

MP-DCC. GGF-01

*Versión 2, Enero 2019*

### **Descripción:**

*Mantener la participación institucional, mediante el fomento y conformación de espacios de integración, coordinación, análisis, diálogo, solución y comunicación de actores del sector forestal; así como dar seguimiento a las actividades, mediante la identificación de espacios existentes y de actores que desean participar de iniciativas de solución a la problemática forestal de Guatemala.*

---

### **Objetivo:**

*Generar los mecanismos de participación sectoriales e intersectoriales en los que INAB pueda ser parte, para la vinculación del sector forestal de Guatemala con los sectores ambientales y productivos, para apoyar y mejorar la toma de decisiones e integración de actividades en pro del desarrollo forestal del país.*

---

### **Normas y/o Políticas:**

- *Ley Forestal de Guatemala y su Reglamento.*
- *Ley de Fomento al Establecimiento, Recuperación, Restauración, Manejo, Producción y Protección de Bosques en Guatemala (PROBOSQUE) y su Reglamento.*
- *Política Forestal de Guatemala.*



Apoyo a la Conformación de Espacios  
de Diálogo del Sector Forestal

MP-DCC. GGF-01

*Versión 2, Enero 2019*

### **Puestos responsables:**

- *Jefe(a) de Gobernanza Forestal*
  - *Responsable de Fomento de Integración Sectorial*
- 

### **Formatos utilizados:**

- *Ayudas de Memoria*
- 

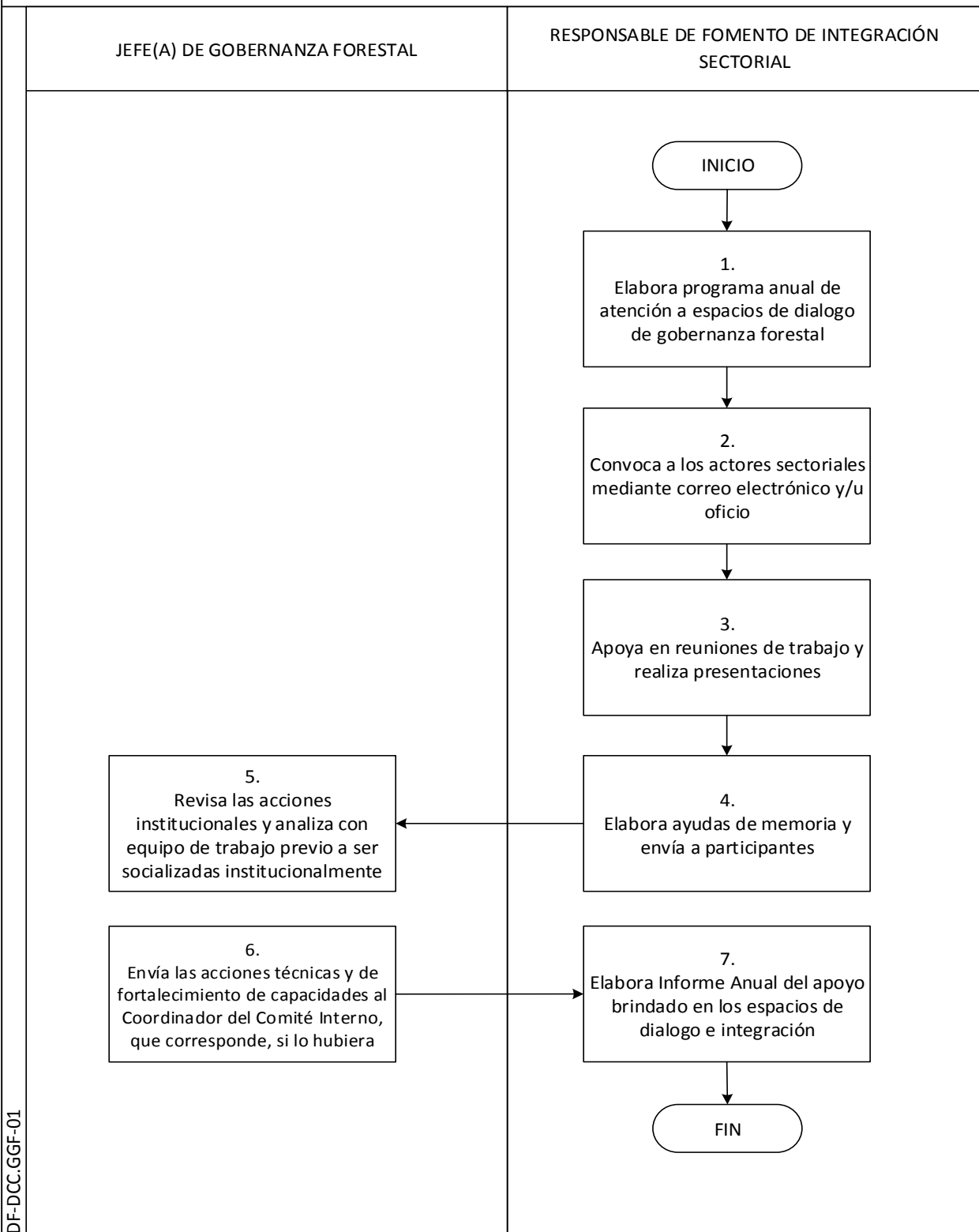
### **Documentos utilizados:**

- *Planes institucionales*
- *Planes interinstitucionales*

# DIAGRAMA DE FLUJO

**Proceso:** *Gestión de Gobernanza Forestal*

**Procedimiento:** Apoyo a la Conformación de Espacios de Diálogo del Sector Forestal



DF-DCC.GGF-01



## Apoyo a la Conformación de Espacios de Diálogo del Sector Forestal

MP-DCC. GGF-01

*Versión 2, Enero - 2019*

<i>Inicia</i>	<i>Elabora programa anual de atención a espacios de dialogo de gobernanza forestal</i>	<i>Termina</i>	<i>Elabora Informe Anual del apoyo brindado en los espacios de dialogo e integración</i>
---------------	--	----------------	--

Paso	Responsable	Actividad
<b>1.</b> Elabora programa anual de atención a espacios de dialogo de gobernanza forestal	<i>Responsable de Fomento de Integración Sectorial</i>	Elabora el programa anual para la atención a los espacios de dialogo de gobernanza del sector forestal.
<b>2.</b> Convoca a los actores sectoriales mediante correo electrónico y/u oficio	<i>Responsable de Fomento de Integración Sectorial</i>	Convoca a los actores de los distintos sectores involucrados en la temática que corresponda, mediante correos electrónicos y/u oficios.
<b>3.</b> Apoya en reuniones de trabajo y realiza presentaciones	<i>Responsable de Fomento de Integración Sectorial</i>	Apoya en reuniones de trabajo y realiza las presentaciones de los planes institucionales.
<b>4.</b> Elabora ayudas de memoria y envía a participantes	<i>Responsable de Fomento de Integración Sectorial</i>	Elabora ayudas de memoria y envía a los participantes para su revisión y retroalimentación cuando corresponda.
<b>5.</b> Revisa las acciones institucionales y analiza con equipo de trabajo previo a ser socializadas institucionalmente	<i>Jefe(a) de Gobernanza Forestal</i>	Revisa las acciones institucionales de propuestas en la ayuda de memoria y las analiza con el equipo de trabajo, previo a ser socializadas institucionalmente.
<b>6.</b> Envía las acciones técnicas y de fortalecimiento de capacidades al Coordinador del Comité Interno, que corresponda, si lo hubiera	<i>Jefe(a) de Gobernanza Forestal</i>	Envía las acciones técnicas y de fortalecimiento de capacidades institucionales propuestas en la ayuda de memoria, al Coordinador del Comité Interno que corresponda, si lo hubiera, para ser socializada con los miembros del Comité que corresponda.
<b>7.</b> Elabora Informe Anual del apoyo brindado en los espacios de dialogo e integración	<i>Responsable de fomento de Integración Sectorial</i>	Elabora Informe Anual del apoyo brindado en las reuniones de trabajo de los espacios de dialogo e integración. <b>“TERMINA PROCEDIMIENTO”</b>



---

## ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN FORESTAL PARA MEJORAR LA GOBERNANZA

---

**MP-DCC.GGF-02**

**Pertenece al proceso:**

*Gestión de Gobernanza Forestal*

**Procedimiento previo:**

*Apoyo a la Conformación de Espacios de Diálogo del Sector Forestal.*

**Procedimiento posterior:**

*Seguimiento al Diálogo Internacional y Nacional sobre Bosques para Mejorar la Gobernanza Forestal*

---

**Dirección:**

*Coordinación y Cooperación Sectorial*

**Departamento:**

*Gobernanza Forestal*

**Sección:**

*No aplica*





# Elaboración de Instrumentos de Gestión Forestal para Mejorar la Gobernanza

MP-DCC. GGF-02

*Versión 2, Enero 2019*

## Descripción:

*Este procedimiento busca elaborar instrumentos de gestión forestal (propuestas, proyectos, programas, estrategias, etc.), con la finalidad de mejorar la gobernanza forestal en el país.*

---

## Objetivo:

*Mejorar la gobernanza forestal en Guatemala, mediante la elaboración e implementación de instrumentos de gestión forestal (propuestas, proyectos, programas, estrategias, etc.).*

---

## Normas:

- *Ley Forestal de Guatemala y su Reglamento*
- *Política Forestal de Guatemala*
- *Ley Orgánica del Presupuesto*
- *Convenios y Tratados Internacionales*
- *Política de Cooperación Internacional de Guatemala*
- *Leyes y Reglamentos de los países cooperantes*
- *Normativa de las agencias de cooperación, tanto internacionales como nacionales*



Elaboración de Instrumentos de  
Gestión Forestal para Mejorar la  
Gobernanza

MP-DCC. GGF-02

*Versión 2, Enero 2019*

**Puestos responsables:**

- *Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial*
  - *Jefe(a) de Gobernanza Forestal*
  - *Responsable de Fomento de Integración Sectorial*
- 

**Formatos utilizados:**

- *Formato de los organismos de cooperación para formular y presentar propuestas*
  - *Formato del INAB para preparar propuestas*
  - *Formatos de los países cooperantes*
- 

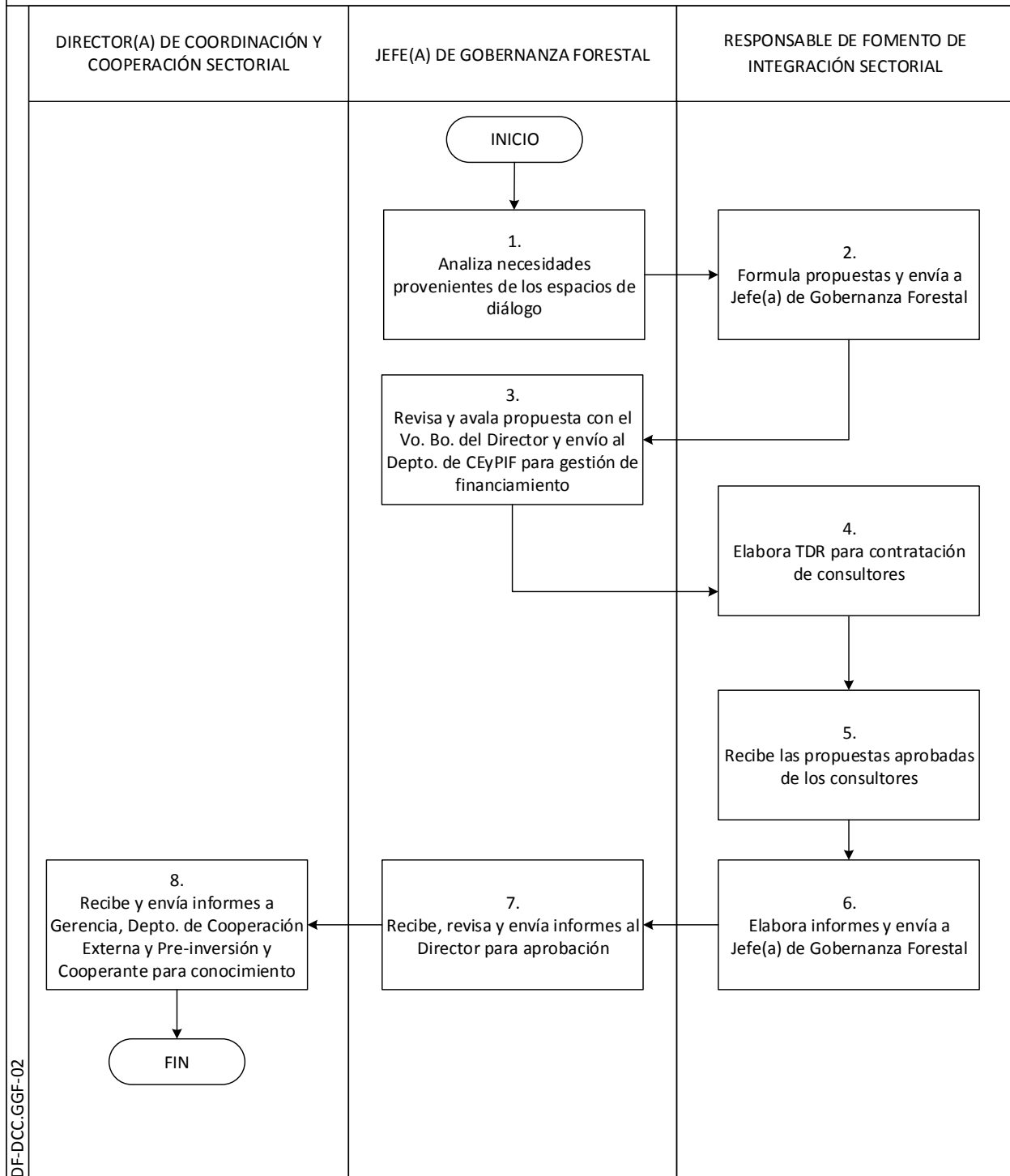
**Documentos utilizados:**

- *Documento de la preparación de la fase de pre inversión del INAB*
- *Reglamentación propia de los organismos de cooperación (nacionales e internacionales)*
- *Reglamentación de los países cooperantes*

# DIAGRAMA DE FLUJO

**Proceso:** *Gestión de Gobernanza Forestal*

**Procedimiento:** Elaboración de Instrumentos de Gestión Forestal para Mejorar la Gobernanza



DF-DCC.GGF-02



# Elaboración de Instrumentos de Gestión Forestal para Mejorar la Gobernanza

MP-DCC. GGF-02

Versión 2, Enero - 2019

<i>Inicia</i>	<i>Analiza necesidades provenientes de los espacios de diálogo</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe y envía informes a Gerencia, Depto. de Cooperación Externa y Pre-inversión y Cooperante</i>
---------------	--	----------------	---

<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>
<b>1.</b> <b>Analiza necesidades provenientes de los espacios de diálogo</b>	<i>Jefe(a) de Gobernanza Forestal</i>	Analiza las necesidades provenientes de los espacios de diálogo, de acuerdo al análisis de las acciones institucionales propuestas y envía al responsable de la temática.
<b>2.</b> <b>Formula propuestas y envía a Jefe(a) de Gobernanza Forestal</b>	<i>Responsable de Fomento de Integración Sectorial</i>	Recibe las consideraciones de las necesidades y formula las propuestas (estudios, proyectos, programas, estrategias, etc.) y las envía al Jefe(a) de Gobernanza Forestal.
<b>3.</b> <b>Revisa y avala propuesta con el Vo. Bo. del Director y envía al Depto. de CEyPIF para gestión de financiamiento</b>	<i>Jefe(a) de Gobernanza Forestal</i>	Revisa y avala las propuestas y envía a Director(a) para visto bueno y su envío al Departamento de Cooperación Externa y Pre Inversión Forestal, para gestión de financiamiento trasladándola a Gerencia para autorización correspondiente.
<b>4.</b> <b>Elabora TDR para contratación de consultores</b>	<i>Responsable de Fomento de Integración Sectorial</i>	Elabora Términos de Referencia -TDR- para la contratación de los consultores que implementarán las propuestas y envía al cooperante para su aprobación.
<b>5.</b> <b>Recibe las propuestas aprobadas de los consultores</b>	<i>Responsable de Fomento de Integración Sectorial</i>	Recibe las propuestas aprobadas de los consultores para implementar el proyecto.
<b>6.</b> <b>Elabora informes y envía a Jefe(a) de Gobernanza Forestal</b>	<i>Responsable de Fomento de Integración Sectorial</i>	Elabora informes correspondientes y envía al Jefe(a) de Gobernanza Forestal, para su revisión y aprobación.
<b>7.</b> <b>Recibe, revisa y envía informes al Director para aprobación</b>	<i>Jefe(a) de Gobernanza Forestal</i>	Recibe, revisa y envía los informes al Director para su aprobación respectiva.
<b>8.</b> <b>Recibe y envía informes a Gerencia, Depto. de Cooperación Externa y Pre-inversión y Cooperante para conocimiento</b>	<i>Director(a) Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial</i>	Recibe y envía los informes a Gerencia, al Departamento de Cooperación Externa y Pre-inversión y, al cooperante para su conocimiento. <b>“TERMINA PROCEDIMIENTO”</b>



---

## SEGUIMIENTO AL DIÁLOGO INTERNACIONAL Y NACIONAL SOBRE BOSQUES PARA MEJORAR LA GOBERNANZA FORESTAL

---

**MP-DCC.GGF-03**

**Pertenece al proceso:**

*Gestión de Gobernanza Forestal*

**Procedimiento previo:**

*Elaboración de Instrumentos de Gestión Forestal para Mejorar la Gobernanza*

**Procedimiento posterior:**

*Asesoramiento a Autoridades del INAB en Temáticas de Gobernanza Forestal*

---

**Dirección:**

*Coordinación y Cooperación Sectorial*

**Departamento:**

*Gobernanza Forestal*

**Sección:**

*No aplica*



Seguimiento al Diálogo Internacional y  
Nacional sobre Bosques para Mejorar la  
Gobernanza Forestal

MP-DCC. GGF-03

*Versión 2, Enero 2019*

## Descripción:

*Personal del INAB participa en espacios de diálogo (nacionales e internacionales) sobre bosques y debe dársele el debido seguimiento a las conclusiones y recomendaciones de dichos espacios.*

---

## Objetivo:

*Mejorar la gobernanza forestal mediante la participación y el seguimiento a las conclusiones y recomendaciones emanadas de los espacios de diálogo sobre bosques.*

---

## Normas:

- *Normativa del INAB para participar en espacios de diálogo*
- *Normativa de los espacios de diálogo*
- *Formatos para presentar informes de seguimiento a espacios de diálogo*
- *Ley Forestal y su Reglamento*



Seguimiento al Diálogo Internacional y  
Nacional sobre Bosques para Mejorar la  
Gobernanza Forestal

MP-DCC. GGF-03

*Versión 2, Enero 2019*

**Puestos responsables:**

- *Gerente*
  - *Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial*
  - *Jefe(a) de Gobernanza Forestal*
- 

**Formatos utilizados:**

- *Informe del evento*
- 

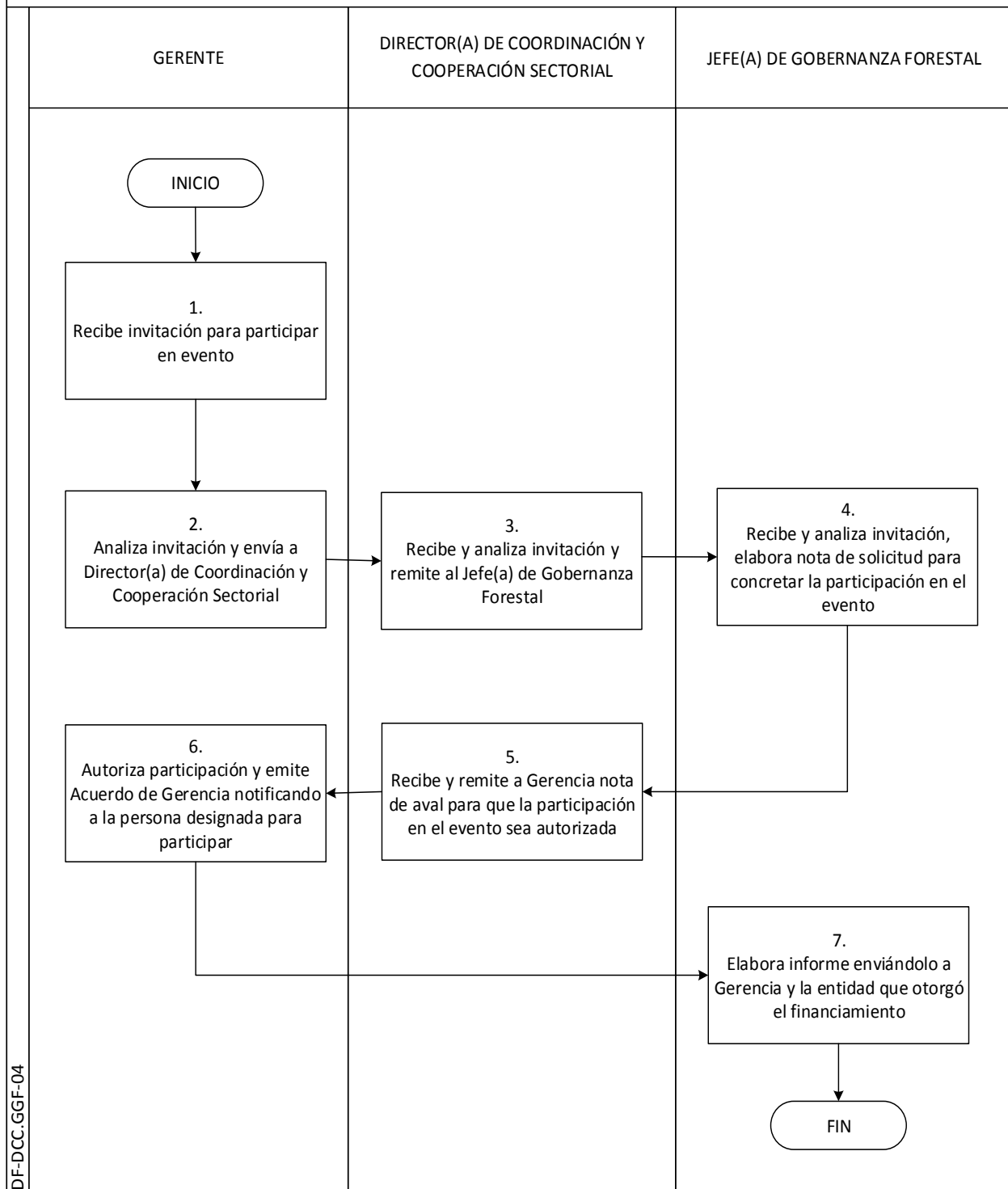
**Documentos utilizados:**

- *Documentos que se generan previo a las reuniones de los espacios de diálogo*
- *Informes de participación y seguimiento al diálogo sobre bosques*

# DIAGRAMA DE FLUJO

**Proceso:** *Gestión de Gobernanza Forestal*

**Procedimiento:** Asesoramiento a Autoridades del INAB en Temas de Gobernanza Forestal



DF-DCC.GGF-04





Seguimiento al Diálogo Internacional y Nacional sobre Bosques para Mejorar la Gobernanza Forestal

MP-DCC. GGF-03

Versión 2, Enero - 2019

Inicia	Recibe invitación para participar en evento	Termina	Elabora informe enviándolo a Gerencia y la entidad que otorgó el financiamiento
--------	---	---------	---

Paso	Responsable	Actividad
1. Recibe invitación para participar en evento	Gerente	Recibe invitación para participar en evento nacional o Internacional.
2. Analiza invitación y envía a Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial	Gerente	Analiza invitación, avala y envía al Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial.
3. Recibe y analiza invitación y remite al Jefe(a) de Gobernanza Forestal	Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial	Recibe y analiza la invitación y, remite al Jefe(a) de Gobernanza Forestal.
4. Recibe y analiza invitación, elabora nota de solicitud para concretar la participación en el evento	Jefe(a) de Gobernanza Forestal	Recibe y analiza invitación y elabora la nota de solicitud para que la participación en el evento se concrete, remitiéndola al Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial.
5. Recibe y remite a Gerencia nota de aval para que la participación en el evento sea autorizada	Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial	Recibe y remite a Gerencia la nota de aval para que la participación en el evento sea autorizada.
6. Autoriza participación y emite Acuerdo de Gerencia notificando a la persona designada para participar	Gerente	Autoriza la participación y emite el Acuerdo de Gerencia para que se concrete la asistencia al evento; notificando a la persona designada para participar.
7. Elabora informe enviándolo a Gerencia y la entidad que otorgó el financiamiento	Jefe(a) de Gobernanza Forestal	Elabora informe de participación enviándolo a Gerencia y a la entidad que financió la participación en el evento para el respectivo seguimiento. <b>"TERMINA PROCEDIMIENTO"</b>



---

## ASESORAMIENTO A AUTORIDADES DEL INAB EN TEMAS DE GOBERNANZA FORESTAL

---

**MP-DCC.GGF-04**

**Pertenece al proceso:**

*Gestión de Gobernanza Forestal*

**Procedimiento previo:**

*Seguimiento al Diálogo Internacional y Nacional sobre Bosques para Mejorar la Gobernanza Forestal*

**Procedimiento posterior:**

*Integración y Funcionamiento de la Mesa Nacional para la Prevención y Reducción de la Tala Ilegal*

---

**Dirección:**

*Coordinación y Cooperación Sectorial*

**Departamento:**

*Gobernanza Forestal*

**Sección:**

*No aplica*



Asesoramiento a Autoridades del INAB  
en Temas de Gobernanza Forestal

MP-DCC. GGF-04

*Versión 2, Enero 2019*

**Descripción:**

*Este procedimiento busca una buena gestión forestal de las autoridades del INAB, mediante el adecuado asesoramiento en gobernanza forestal.*

---

**Objetivo:**

*Asesorar oportunamente a las autoridades del INAB para que se tomen las decisiones acertadas y exista una buena gobernanza forestal en el país.*

---

**Normas:**

- *Ley Forestal y su Reglamento*



Asesoramiento a Autoridades del INAB  
en Temas de Gobernanza Forestal

MP-DCC. GGF-04

*Versión 2, Enero 2019*

**Puestos responsables:**

- *Gerente*
  - *Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial*
  - *Jefe(a) de Gobernanza Forestal*
- 

**Formatos utilizados:**

- *Formatos para la elaboración de informes*
- 

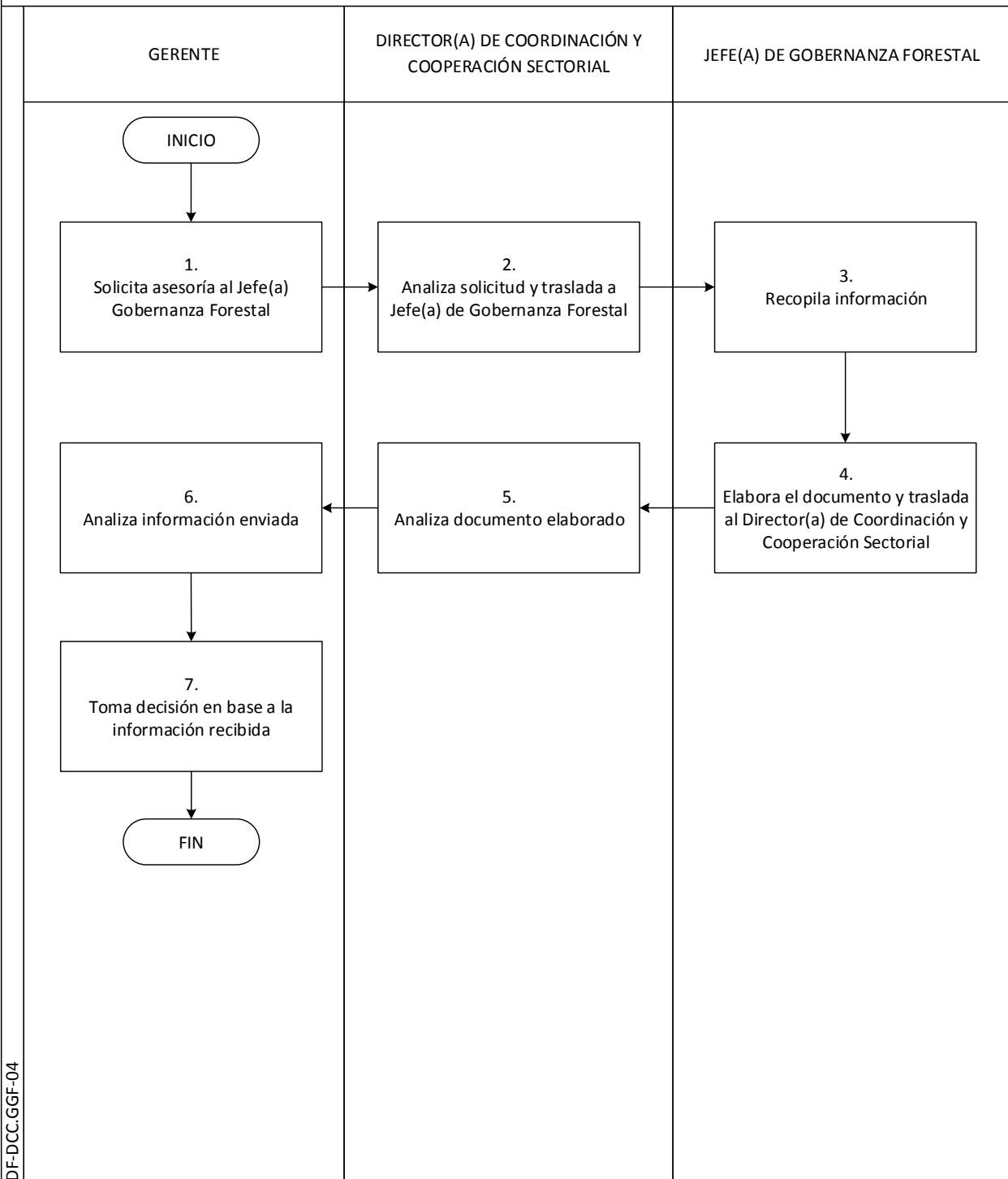
**Documentos utilizados:**

- *Documentos elaborados previo a reuniones sobre gobernanza forestal*
- *Conclusiones y recomendaciones de reuniones sobre la temática de gobernanza forestal*

# DIAGRAMA DE FLUJO

**Proceso:** *Gestión de Gobernanza Forestal*

**Procedimiento:** Asesoramiento a Autoridades del INAB en Temas de Gobernanza Forestal



DF-DCC.GGF-04



## Asesoramiento a Autoridades del INAB en Temas de Gobernanza Forestal

**MP-DCC. GGF-04**

*Versión 2, Enero - 2019*

<i>Inicia</i>	<i>Solicita asesoría al Jefe(a) Gobernanza Forestal</i>	<i>Termina</i>	<i>Toma decisión en base a la información recibida</i>
---------------	---	----------------	--

Paso	Responsable	Actividad
<b>1. Solicita asesoría al Jefe(a) Gobernanza Forestal</b>	<i>Gerente</i>	Solicita asesoría al Jefe(a) de Gobernanza Forestal sobre aspectos de gobernanza, para la toma de decisiones.
<b>2. Analiza solicitud y traslada a Jefe(a) de Gobernanza Forestal</b>	<i>Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial</i>	Analiza la solicitud de asesoría y la traslada al Jefe(a) de Gobernanza Forestal.
<b>3. Recopila información</b>	<i>Jefe(a) de Gobernanza Forestal</i>	Recopila información para proporcionar la asesoría solicitada.
<b>4. Elabora el documento y traslada al Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial</b>	<i>Jefe(a) de Gobernanza Forestal</i>	Elabora el documento con la información requerida por la Gerencia del INAB y lo traslada a Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial.
<b>5. Analiza documento elaborado</b>	<i>Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial</i>	Analiza el documento elaborado por el Departamento de Gobernanza Forestal y lo traslada a la Gerencia.
<b>6. Analiza información enviada</b>	<i>Gerente</i>	Analiza la información enviada por la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial.
<b>7. Toma decisión en base a la información recibida</b>	<i>Gerente</i>	Toma la decisión en base a la información recibida de la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial. <b>"TERMINA PROCEDIMIENTO"</b>



---

## INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA MESA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DE LA TALA ILEGAL

---

**MP-DCC.GGF-05**

**Pertenece al proceso:**

*Gestión de Gobernanza Forestal*

**Procedimiento previo:**

*Asesoramiento a Autoridades del INAB en Temáticas de Gobernanza Forestal*

**Procedimiento posterior:**

*Atención a Visitas Oficiales, Nacionales e Internacionales*

---

**Dirección:**

*Coordinación y Cooperación Sectorial*

**Departamento:**

*Gobernanza Forestal*

**Sección:**

*No aplica*



Integración y Funcionamiento de la Mesa  
Nacional para la Prevención y Reducción de  
la Tala Ilegal

MP-DCC. GGF-05

Versión 2, Enero 2019

## Descripción:

*Integrar la participación institucional apoyando el funcionamiento de la Mesa nacional para la prevención y reducción de la tala ilegal, colaborando con las entidades en la elaboración de sus planes institucionales y en la identificación de cooperación técnica-financiera para el fortalecimiento de las agendas conjuntas vía estudios, programas, proyectos, planes sectoriales, etc.*

---

## Objetivo:

*Apoyar el funcionamiento de la Mesa nacional para la prevención y reducción de la tala ilegal de Guatemala.*

---

## Normas:

- *Ley Forestal de Guatemala y su Reglamento*
- *Ley de Fomento al Establecimiento, Recuperación, Restauración, Manejo, Producción y Protección de Bosques en Guatemala (PROBOSQUE) y su Reglamento*
- *Política Forestal de Guatemala*





Integración y Funcionamiento de la Mesa  
Nacional para la Prevención y Reducción de  
la Tala Ilegal

MP-DCC. GGF-05

*Versión 2, Enero 2019*

### **Puestos responsables:**

- *Jefe(a) de Gobernanza Forestal*
  - *Responsable de la coordinación sectorial para la legalidad forestal*
- 

### **Formatos utilizados:**

- *Agendas de trabajo*
  - *Ayudas de memoria*
- 

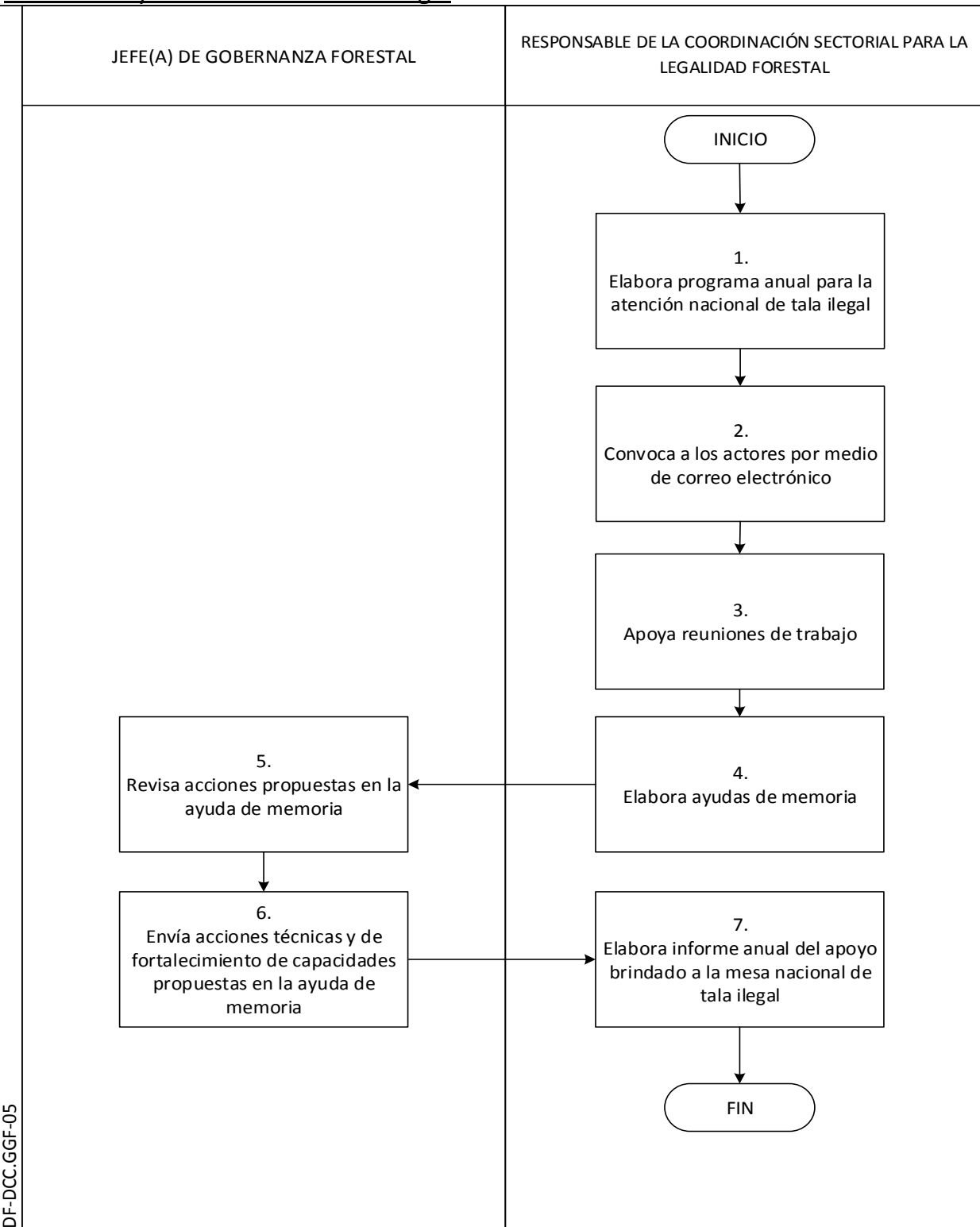
### **Documentos utilizados:**

- *Planes operativos institucionales*
- *Proyectos interinstitucionales*
- *Plan operativo interinstitucional*

# DIAGRAMA DE FLUJO

**Proceso:** *Gestión de Gobernanza Forestal*

**Procedimiento:** Integración y Funcionamiento de la Mesa Nacional para la Prevención y Reducción de la Tala Ilegal



DF-DCC.GGF-05



## Integración y Funcionamiento de la Mesa Nacional para la Prevención y Reducción de la Tala Ilegal

**MP-DCC. GGF-05**

*Versión 2, Enero - 2019*

<i>Inicia</i>	<i>Elabora programa anual para la atención nacional de tala ilegal</i>	<i>Termina</i>	<i>Elabora informe anual del apoyo brindado a la mesa nacional de tala ilegal</i>
---------------	--	----------------	---

<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>1.</b> Elabora programa anual para la atención nacional de tala ilegal	<i>Responsable de la Coordinación Sectorial para la Legalidad Forestal</i>	Elabora el programa anual para la atención a la mesa nacional de tala ilegal.
<b>2.</b> Convoca a los actores por medio de correo electrónico	<i>Responsable de la Coordinación Sectorial para la Legalidad Forestal</i>	Convoca a los actores de los distintos sectores involucrados a la temática que corresponda por medio de correo electrónico y/u oficio.
<b>3.</b> Apoya reuniones de trabajo	<i>Responsable de la Coordinación Sectorial para la Legalidad Forestal</i>	Apoya en reuniones de trabajo, realiza las presentaciones de los planes institucionales.
<b>4.</b> Elabora ayudas de memoria	<i>Responsable de la Coordinación Sectorial para la Legalidad Forestal</i>	Elabora ayudas de memoria y envía a los participantes para su revisión y retroalimentación cuando corresponda.
<b>5.</b> Revisa acciones propuestas en la ayuda de memoria	<i>Jefe(a) de Gobernanza Forestal</i>	Revisa las acciones institucionales propuestas en la ayuda de memoria y las analiza con el equipo de trabajo, previo a ser socializadas institucionalmente.
<b>6.</b> Envía acciones técnicas y de fortalecimiento de capacidades propuestas en la ayuda de memoria	<i>Jefe(a) de Gobernanza Forestal</i>	Con el aval del Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial, envía las acciones técnicas y de fortalecimiento de capacidades institucionales propuestas en la ayuda de memoria, al responsable institucional.
<b>7.</b> Elabora informe anual del apoyo brindado a la mesa nacional de tala ilegal	<i>Responsable de la Coordinación Sectorial para la Legalidad Forestal</i>	Elabora informe anual del apoyo brindado en las reuniones de trabajo de la mesa nacional de tala ilegal. <b>“TERMINA PROCEDIMIENTO”</b>



---

## ATENCIÓN A VISITAS OFICIALES, NACIONALES E INTERNACIONALES

---

**MP-DCC.GGF-06**

**Pertenece al proceso:**

*Gestión de Gobernanza Forestal*

**Procedimiento previo:**

*Integración y Funcionamiento de la Mesa Nacional para la Prevención y Reducción de la Tala Ilegal*

**Procedimiento posterior:**

*Participación del Personal en Otras Instancias*

---

**Dirección:**

*Coordinación y Cooperación Sectorial*

**Departamento:**

*Gobernanza Forestal*

**Sección:**

*No aplica*



Atención a Visitas Oficiales,  
Nacionales e Internacionales

MP-DCC. GGF-06

*Versión 2, Enero 2019*

## Descripción:

*Con frecuencia al Departamento de Gobernanza Forestal llegan visitas (nacionales e internacionales) en busca de información o de establecer sinergias con el INAB, a las cuales debe atenderse.*

---

## Objetivo:

*Atender las visitas (nacionales e internacionales) que acuden al Departamento de Gobernanza Forestal, quienes buscan información o establecer sinergias con el INAB, en materia de gobernanza forestal.*

---

## Normas:

- *No aplica*



Atención a Visitas Oficiales,  
Nacionales e Internacionales

MP-DCC. GGF-06

*Versión 2, Enero 2019*

### **Puestos responsables:**

- *Gerente*
  - *Jefe(a) de Gobernanza Forestal*
  - *Responsable de Fomento de Integración Sectorial*
- 

### **Formatos utilizados:**

- *Formato para registrar la asistencia a reuniones*
  - *Formato para hacer la ayuda memoria*
- 

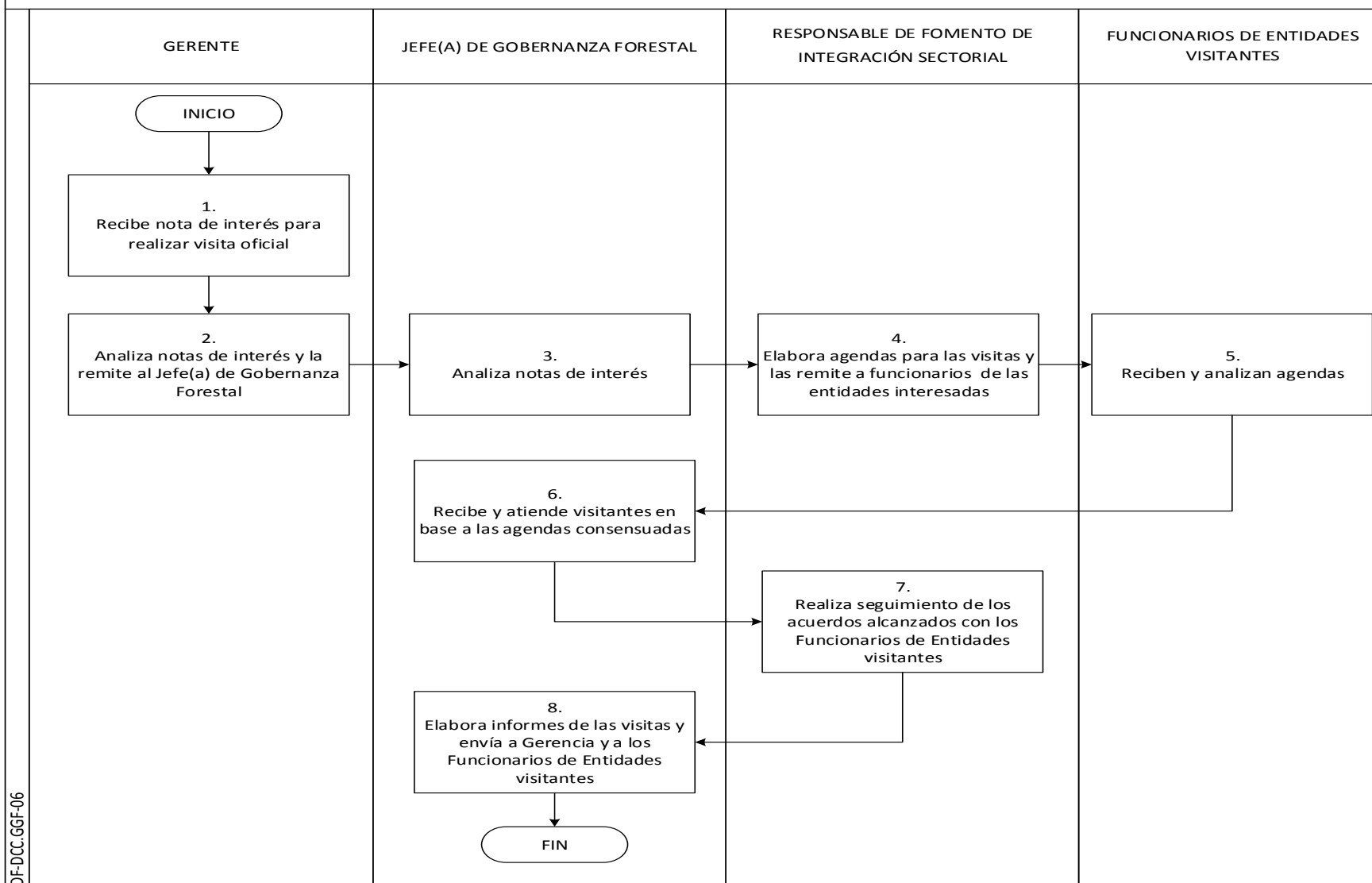
### **Documentos utilizados:**

- *Documentación que, previo a la visita, envían las personas o entidades que desean ser atendidas por el Departamento de Gobernanza Forestal.*

# DIAGRAMA DE FLUJO

**Proceso:** *Gestión de Gobernanza Forestal*

**Procedimiento:** Atención a Visitas Oficiales, Nacionales e Internacionales



DF-DCC.GGF-06



## Atención a Visitas Oficiales, Nacionales e Internacionales

**MP-DCC. GGF-06**

*Versión 2, Enero - 2019*

<i>Inicia</i>	<i>Recibe nota de interés para realiza visita oficial</i>	<i>Termina</i>	<i>Elabora informes de las visitas y envía a Gerencia y a los Funcionarios de Entidades visitantes</i>
---------------	---	----------------	--

<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>1.</b> Recibe nota de interés para realizar visita oficial	<i>Gerencia</i>	Recibe nota de interés para realizar visita oficial y/o recibe directamente el Jefe(a) de Gobernanza Forestal.
<b>2.</b> Analiza notas de interés y la remite al Jefe(a) de Gobernanza Forestal	<i>Gerencia</i>	Analiza notas de interés recibidas de funcionarios de entidades visitantes y las remite al Jefe(a) de Gobernanza Forestal vía el Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial, para el respectivo seguimiento.
<b>3.</b> Analiza notas de interés	<i>Jefe(a) de Gobernanza Forestal</i>	Analiza las notas de interés en realizar las visitas.
<b>4.</b> Elabora agendas para las visitas y las remite a funcionarios de las entidades interesadas	<i>Responsable de Fomento de Integración sectorial</i>	Elabora agendas para las visitas correspondientes y las remite a los funcionarios de las entidades interesadas en efectuar las visitas.
<b>5.</b> Reciben y analizan agendas	<i>Funcionarios de Entidades Visitantes</i>	Reciben y analizan las agendas para las visitas elaboradas por el Departamento de Gobernanza Forestal y las avalan; haciéndolo del conocimiento de dicho Departamento.
<b>6.</b> Recibe y atiende visitantes en base a las agendas consensuadas	<i>Jefe(a) de Gobernanza Forestal</i>	Recibe y atiende a los visitantes, en base a las agendas consensuadas entre el Departamento de Gobernanza Forestal y los visitantes.
<b>7.</b> Realiza seguimiento de los acuerdos alcanzados con los Funcionarios de Entidades visitantes	<i>Responsable de Fomento de Integración Sectorial</i>	Realiza seguimiento a los acuerdos alcanzados con los Funcionarios de Entidades visitantes.
<b>8.</b> Elabora informes de las visitas y envía a Gerencia y a los Funcionarios de Entidades visitantes	<i>Jefe(a) de Gobernanza Forestal</i>	Elabora los respectivos Informes de las Visitas y envía copia a la Gerencia y a los Funcionarios de Entidades visitantes. <b>“TERMINA PROCEDIMIENTO”</b>





---

## PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL EN OTRAS INSTANCIAS

---

**MP-DCC.GGF-07**

**Pertenece al proceso:**

*Gestión de Gobernanza Forestal*

**Procedimiento previo:**

*Atención a Visitas Oficiales, Nacionales e Internacionales*

**Procedimiento posterior:**

*Ninguno*

---

**Dirección:**

*Coordinación y Cooperación Sectorial*

**Departamento:**

*Gobernanza Forestal*

**Sección:**

*No aplica*



## Participación del Personal en Otras Instancias

MP-DCC. GGF-07

Versión 2, Enero 2019

### Descripción:

*Con la finalidad de fomentar y mejorar la gobernanza forestal, es conveniente que personal del Departamento de Gobernanza Forestal participe en diversas instancias relacionadas con la temática, como seminarios, talleres, espacios de diálogo, mesas temáticas, reuniones, comités, etc.*

---

### Objetivo:

*Tener presencia de personal institucional del Departamento de Gobernanza Forestal en otras instancias, como mesas temáticas, seminarios, talleres, espacios de diálogo, etc.; con la finalidad de mejorar la gobernanza forestal en el país.*

---

### Normas:

- *No hay normas específicas para la participación de personal del Departamento de Gobernanza Forestal en otras instancias.*



Participación del Personal en Otras Instancias
---

MP-DCC. GGF-07
----------------

<i>Versión 2, Enero 2019</i>
------------------------------

### **Puestos responsables:**

- *Gerente*
  - *Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial*
  - *Jefe(a) de Gobernanza Forestal*
- 

### **Formatos utilizados:**

- *Formato para elaborar los informes de participación en eventos*
- 

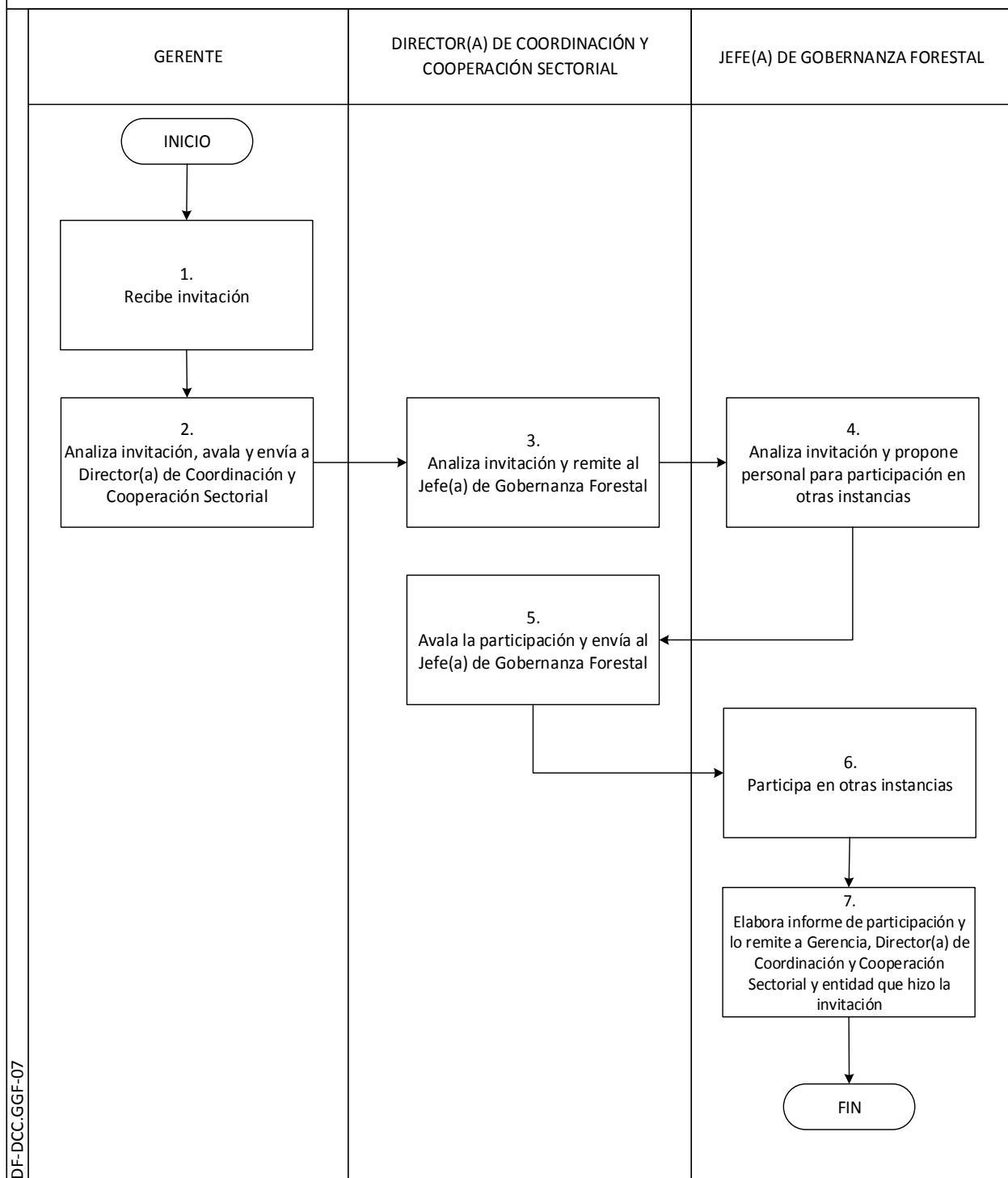
### **Documentos utilizados:**

- *Documentos con la temática e información necesarias para la participación en otras instancias.*

# DIAGRAMA DE FLUJO

**Proceso:** *Gestión de Gobernanza Forestal*

**Procedimiento:** Participación del Personal en otras Instancias



DF-DCC.GGF-07



## Participación del Personal en otras Instancias

**MP-DCC. GGF-07**

*Versión 2, Enero - 2019*

<i>Inicia</i>	<i>Recibe invitación</i>	<i>Termina</i>	<i>Elabora informe de participación y lo remite a Gerencia, Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial y entidad</i>
---------------	--------------------------	----------------	---

<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>1. Recibe invitación</b>	<i>Gerente</i>	Recibe invitación para que personal del Departamento de Gobernanza Forestal participe en otras instancias (seminarios, talleres, reuniones, cursos, capacitaciones, etc.).
<b>2. Analiza invitación, avala y envía a Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial</b>	<i>Gerente</i>	Analiza la invitación, la avala y la envía a la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial.
<b>3. Analiza invitación y remite al Jefe(a) de Gobernanza Forestal</b>	<i>Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial</i>	Analiza la invitación y la remite al Jefe(a) de Gobernanza Forestal.
<b>4. Analiza invitación y propone personal para participación en otras instancias</b>	<i>Jefe(a) de Gobernanza Forestal</i>	Analiza la invitación y propone a personal del Departamento de Gobernanza Forestal para que participe en otras instancias, remitiéndola al Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial para su aval.
<b>5. Avala la participación y envía al Jefe(a) de Gobernanza Forestal</b>	<i>Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial</i>	Avala la participación y la remite al Jefe(a) de Gobernanza Forestal.
<b>6. Participa en otras instancias</b>	<i>Jefe(a) de Gobernanza Forestal</i>	Participa en las otras instancias relacionadas con gobernanza forestal y/o participa personal que se haya designado.
<b>7. Elabora informe de participación y lo remite a Gerencia, Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial y entidad que hizo la invitación</b>	<i>Jefe(a) de Gobernanza Forestal</i>	Elabora Informe de participación y lo remite a Gerencia, Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial y a la entidad que hizo la invitación. <b>"TERMINA PROCEDIMIENTO"</b>



---

# ANEXOS

---



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

**DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN SECTORIAL**

*Versión 2, Enero 2019*


**Anexo 1. . Listado de participantes**

LISTADO DE PARTICIPANTES																
<b>INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-</b>																
Con el Apoyo de:																
Nombre de la Actividad: _____																
Objetivo de la Actividad _____																
Fecha: _____ Lugar: _____ Hora: _____																
No.	Nombre y Apellido	No. DPI	DOMICILIO		Institución/ Organización	SEXO		PUEBLO DE PERTENENCIA						Teléfono	Correo electrónico	Firma o Huella Digital
			DEPARTAMENTO/ MUNICIPIO			Hombre	Mujer	Maya	Garifuna o Garifuna	Itza'	Itz'at	Mixteco	Quiché			


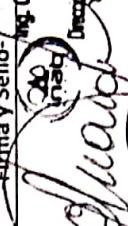



\* 1) Achi, 2) Akateko, 3) Awakateko, 4) Chalchiteco, 5) Ch'orti', 6) Chuj, 7) Garinagu/Garifuna 8) Itza', 9) Itz'at, 10) Jakalteko/Popol', 11) Kaqchikel, 12) K'iche', 13) Mam, 14) Mopan, 15) Poqomam, 16) Poqomchi', 17) Q'anjob'al, 18) Q'eqchi', 19) Sakapulteko, 20) Sipakapense, 21) Tektiteko, 22) Tr'utujil, 23) Uspanteko, 24) Xinka, 25) Español, 26) Multilingüe (Fuente Mapa Lingüístico 2016)

\*\* 1) SI, 2) No, 3) No Aplica N/A

Formato Oficial según  
Ref. G.108-2017

 <p>Instituto Nacional de Bosques Más Bosques Más Vida</p>	<b>VALIDACIÓN DE MANUALES DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL <b>INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES</b> -INAB-		Código:	FR.DIR.DDI.005
			Versión:	02
			Fecha de implementación:	Mayo 2018

I. DATOS GENERALES	
DIRECCIÓN:	Coordinación y Cooperación Sectorial
DEPARTAMENTO:	Gobernanza Forestal
UNIDAD:	No Aplica
FECHA:	28 de enero de 2019

ÁREA DONDE PERTENECE EL MANUAL	VERSIÓN	NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS QUE CONTIENE EL MANUAL	NOMBRE DEL LÍDER DE LOS PROCEDIMIENTOS	PUESTO	FIRMA	JEFE(A) INMEDIATO(A) SUPERIOR	Vo.Bo.
Gobernanza Forestal	2	7/7	Edwin Oliva	Jefe de Gobernanza Forestal			Ing. Oscar Eduardo Cerdón Estrada Director Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial
Gobernanza Forestal	2	4/7	Alejandro Osorio	Resp. de Fomento de Integración Sectorial			Ing. Edwin Oliva Hurtarte Jefe de Gobernanza Forestal Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial
Gobernanza Forestal	2	1/7	Kedin Sian	Resp. de la Coord. Sectorial p/Legalidad Forestal			Ing. Edwin Oliva Hurtarte Jefe de Gobernanza Forestal Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial

