



INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-
GUATEMALA, 22 DE SEPTIEMBRE DE 2022
RESOLUCIÓN DE GERENCIA NO. 123-2022

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

La Gerencia del Instituto Nacional de Bosques -INAB-

CONSIDERANDO

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

CONSIDERANDO

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

CONSIDERANDO

Que es necesario disponer de instrumentos técnicos actualizados que permitan optimizar las actividades y procedimientos realizados dentro del Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social 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. **APROBACIÓN.** Aprobar el Manual de normas, procesos y procedimientos del Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social del INAB, versión 1, de la Dirección de Desarrollo Forestal del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, que agrupa los diferentes procedimientos necesarios para llevar a cabo las funciones de dicho departamento.
- II. **REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.** Es responsabilidad del Jefe (a) del Departamento de





Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social, revisar periódicamente el contenido del Manual de normas, procesos y procedimientos del Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social debiendo someter a consideración y aprobación del Director de Desarrollo Forestal y del Gerente, los cambios o modificaciones para su actualización; para ello contará con la orientación y el acompañamiento del Departamento de Gestión de la Calidad de la Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional.

- III. **CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN.** Todo funcionario y empleado del Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social, 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 las Resoluciones de Gerencia No. 140-2018 (28 de noviembre de 2018), No. 141-2018 (28 de noviembre de 2018), No. 144-2018 (6 de diciembre de 2018), No. 145-2018 (6 diciembre de 2018), y No. 019-2019 (31 de enero de 2019), que aprueban los Manuales de normas, procesos y procedimientos del Componente de Fortalecimiento Comunal (versión 2), del componente de Fortalecimiento Municipal (versión 2), de Género y Equidad (versión 1), del Componente Social (versión 1) y de Gestión Forestal Maya (versión 1) del Instituto Nacional de Bosques.
- VI. **VIGENCIA.** La presente resolución entra en vigencia inmediatamente y se ordena al Jefe (a) del Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social, 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 Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social
Dirección de Desarrollo Forestal




**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL
DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL,
COMUNAL Y SOCIAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-**

DIRECCIÓN DE DESARROLLO FORESTAL

Versión: 1

Número de páginas: 25

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jefe (a) de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social	Director (a) de Desarrollo Forestal	Gerente
 (Firma y sello)	 (Firma y sello)	 (Firma y sello)

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



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 FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL, COMUNAL Y SOCIAL	7
VII. RED DE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL, COMUNAL Y SOCIAL	8
VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	9
1) Procedimiento para la suscripción de instrumentos de cooperación entre INAB y municipalidades	9
2) Procedimiento para el seguimiento, monitoreo y evaluación de instrumentos de cooperación suscritos entre el INAB y las municipalidades	12
3) Procedimiento para la formulación y seguimiento de política forestal municipal	14
4) Procedimiento para la creación, implementación y seguimiento de los sistemas de control y vigilancia forestal municipal	16
5) Procedimiento para el fortalecimiento de la gestión forestal con municipalidades, organizaciones, comunidades y autoridades indígenas priorizadas	18
6) Procedimiento para la sensibilización, socialización y/o capacitación al personal institucional en temas de género, pueblos indígenas y forestería comunitaria	20
7) Procedimiento para la sensibilización, promoción y/o socialización de programas y servicios institucionales con municipalidades, organizaciones, comunidades y/o autoridades indígenas priorizadas	21
8) Procedimiento para la atención de conflictos derivados de la actividad forestal	23
IX. CONTROL DE CAMBIOS	25



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 Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social 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 Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social 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 Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social 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 Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social, para el buen desempeño y cumplimiento de sus atribuciones, y las actividades que por transversalidad realizan otras unidades administrativas del INAB en el marco de la gestión forestal municipal, comunal y social.



III. RESPONSABLE

- Jefe (a) de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social.
- Director (a) de Desarrollo Forestal.

IV. NORMATIVA APLICABLE

- a) Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 4, 44, 46, 66, 253.
- b) Decreto Legislativo Número 101-96, Ley Forestal y su reglamento.
- c) Ley de Incentivos Forestales para Poseedores de Pequeñas Extensiones de Tierra de Vocación Forestal o Agroforestal -PINPEP-.
- d) Ley de Fomento al Establecimiento, Recuperación, Restauración, Manejo, Producción y Protección de Bosques en Guatemala -PROBOSQUE-.
- e) Código Municipal, artículo 35, literales b, c, i, j, s, t, y.
- f) Política Forestal de Guatemala.
- g) Reglamento para el Aprovechamiento Forestal de Consumo Familiar.
- h) Reglamento para el Manejo Sostenible del Recurso Forestal del Ecosistema Manglar.
- i) Reglamento del Registro Nacional Forestal.
- j) Estrategia Institucional para la Atención de los Pueblos Indígenas en el Sector Forestal de Guatemala, INAB.
- k) Estrategia Institucional de Equidad de Género con Pertinencia Cultural, INAB.
- l) Plan Estratégico Institucional 2017-2032 y Plan Quinquenal.
- m) Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Término	Definición
Cartas de Entendimiento	Carta de Entendimiento para la Gestión Descentralizada de Aprovechamiento Forestal de Consumo Familiar; instrumento que tiene por objeto regular la autorización, monitoreo, control y administración de los aprovechamientos forestales de consumo familiar en su jurisdicción, fuera de áreas protegidas.
Convenio de Cooperación	Convenio de Cooperación para la Gestión Descentralizada de Aprovechamiento Forestal de Consumo Familiar; es un documento de cooperación entre INAB y las Municipalidades que tiene por objeto la gestión descentralizada de los aprovechamientos forestales de consumo familiar en su jurisdicción.

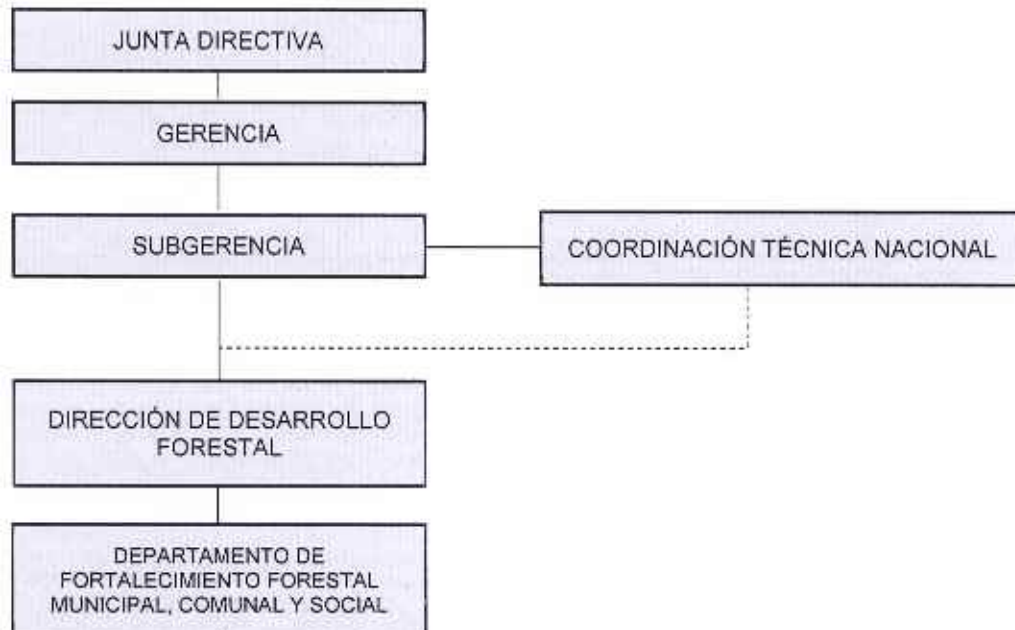


Convenio Marco	Convenio Marco de Cooperación y Coordinación Técnica; tiene por objeto promover las actividades que garanticen el manejo sostenible de los recursos forestales del municipio, a través de la cooperación y coordinación técnica entre las entidades suscriptoras.
CTR	Coordinador Técnico Regional
DFFMCS	Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social
DR	Director Regional
DSR	Director Subregional
EIAPISFG	Estrategia Institucional para la Atención de los Pueblos Indígenas en el Sector Forestal de Guatemala.
EIEG	Estrategia Institucional de Equidad de Género.
EIFC	Estrategia Institucional de Fomento a la Forestería Comunitaria con Enfoque de Restauración de Paisajes en Guatemala.
Enfoque de Género	Considera las diferentes oportunidades que tienen los hombres y las mujeres, las interrelaciones existentes entre ellos y los distintos papeles que socialmente se les asignan.
Equidad de Género	Es el principio de justicia distributiva para compensar el desequilibrio en el acceso y control de los recursos políticos, productivos, judiciales, culturales e ideológicos entre mujeres y hombres, esta distribución puede ser igual o diferente según las necesidades y brechas históricas.
FFMCS	Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social.
Género	Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos que una sociedad determinada en una época determinada considera apropiados para hombres y mujeres. Masculino y Femenino son categorías de género.
INAB	Instituto Nacional de Bosques.
OGFM	Oficina de Gestión Forestal Municipal, Comunal y Social.
PFM	Política Forestal Municipal.
PINPEP	Programa de Incentivos Forestales para Poseedores de Pequeñas Extensiones de Tierra de Vocación Forestal o Agroforestal.
Política Forestal Municipal	Documento que tiene por objeto orientar las acciones a implementar a nivel municipal para el manejo y uso sostenible de los recursos naturales; de acuerdo al parecer de los actores sociales del municipio.



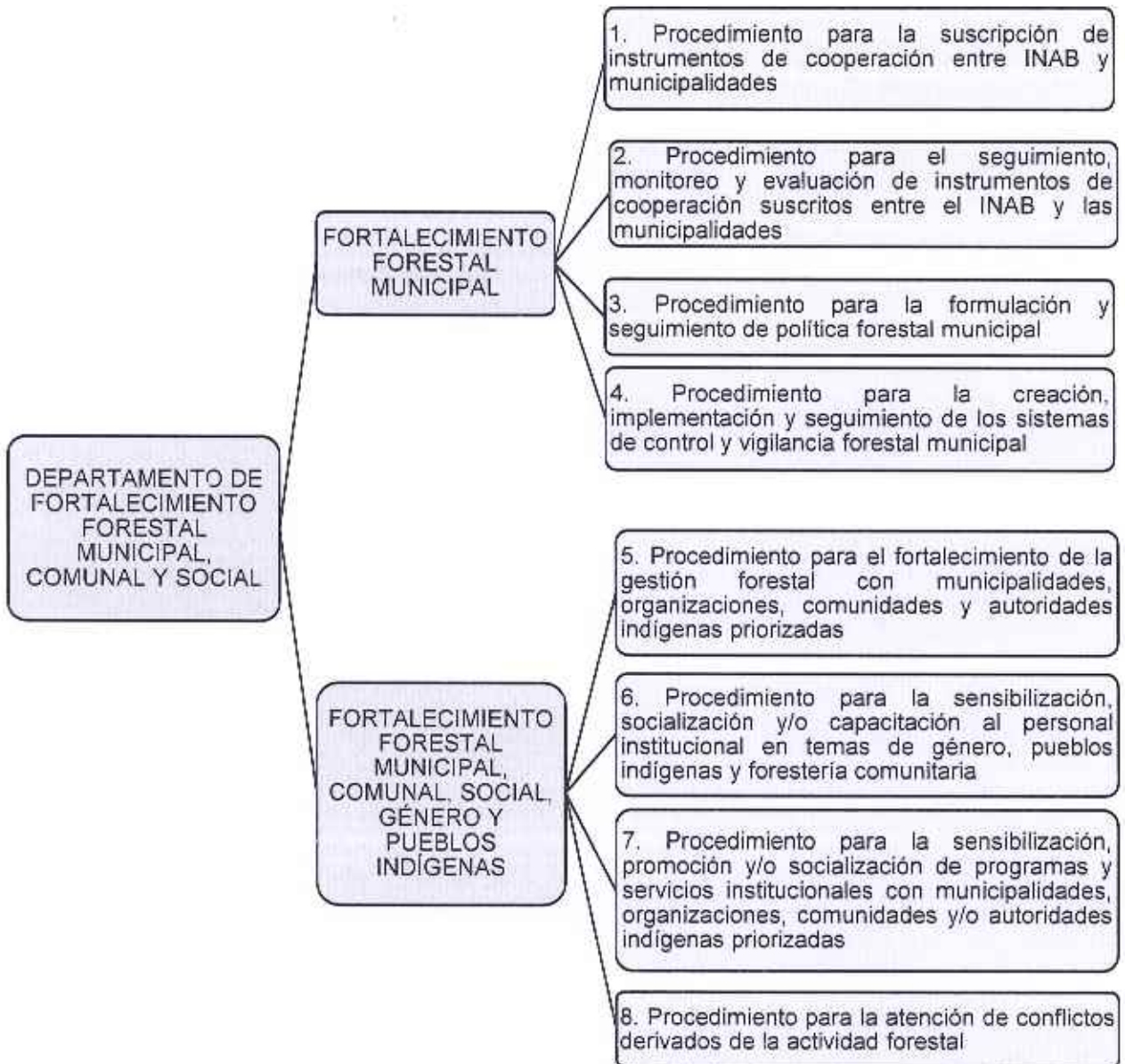
	Es importante indicar que el nombre de las Políticas Forestales Municipales, queda a discreción de la corporación municipal.
PROBOSQUE	Programa de incentivos para el Establecimiento, Recuperación, Restauración, Manejo, Producción y Protección de Bosques.
SCVFM	Sistema de Control y Vigilancia Forestal Municipal.
Transversalización	Es el proceso de valorar las implicaciones que tiene para los hombres y para las mujeres cualquier acción que se planifique, ya se trate de legislación, políticas o programas, en todas las áreas y en todos los niveles incluye actividades específicas en el ámbito de la igualdad y acción positiva, ya sean los hombres o las mujeres, que se encuentren en posición de desventaja.

VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL, COMUNAL Y SOCIAL





VII. RED DE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL, COMUNAL Y SOCIAL





VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL, COMUNAL Y SOCIAL		
PROCESO: FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL		
No. 1	PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN ENTRE INAB Y MUNICIPALIDADES	
<p>Objetivo: Definir los pasos para suscribir instrumentos de cooperación con gobiernos municipales que promuevan la descentralización y faciliten la gestión forestal local, mediante la suscripción, implementación y seguimiento de Convenios Marco y Cartas de Entendimiento de Consumo Familiar.</p>		
<p>Normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Para la suscripción de instrumentos de cooperación, las municipalidades deben cumplir con todos los requisitos definidos en el artículo 19 y 20 del Reglamento para el Aprovechamiento Forestal de Consumo Familiar. b) Para la gestión descentralizada de los aprovechamientos forestales de consumo familiar, las municipalidades deben contar con la capacidad técnica instalada. c) Previo al inicio de suscripción del Convenio Marco y/o Carta de Entendimiento con las municipalidades, las OGFMs deben estar debidamente inscritas y/o actualizadas en el Registro Nacional Forestal del INAB. d) Para el presente procedimiento se denomina "Temático" a los siguientes puestos: Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social y Delegado (a) Jurídico V. 		
Paso	Responsable	Actividad
1	Director (a) Subregional	Recibe solicitud de la municipalidad, verifica que cumpla con los requisitos establecidos, conforma el expediente y lo traslada mediante providencia u oficio al Director (a) Regional.
2	Director (a) Regional	Recibe el expediente y traslada al temático para emitir el dictamen respectivo.
3	Temático	Reciben expediente, revisan, analizan y emiten dictámenes. Trasladan a Director (a) Regional.



4	Director (a) Regional	<p>Recibe, revisa los dictámenes y procede de la siguiente forma:</p> <p>4.1. Si los dictámenes son favorables; emite resolución regional donde recomienda a Gerencia la suscripción del instrumento y traslada el expediente al Jefe (a) de FFMCS. Continúa con paso 5.</p> <p>4.2. Si los dictámenes no son favorables; emite resolución no favorable y notifica al solicitante. Termina procedimiento.</p>
5	Jefe (a) de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social	Recibe el expediente, revisa y traslada a Encargado (a) II de FFMCS.
6	Encargado (a) II de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social	Revisa el expediente y elabora el instrumento de cooperación, traslada expediente físico y el instrumento de cooperación en formato electrónico editable al Jefe (a) de FFMCS.
7	Jefe (a) de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social	Recibe el expediente y el instrumento de cooperación electrónico, los revisa y los traslada al Gerente con visto bueno del Director (a) de Desarrollo Forestal.
8	Gerente	Recibe el expediente y el instrumento de cooperación electrónico y traslada a Jefe (a) de la Unidad de Asuntos Jurídicos para su revisión y análisis.
9	Jefe (a) de la Unidad de Asuntos Jurídicos	Recibe el expediente y el instrumento de cooperación electrónico; asigna su atención a Encargado (a) III de Contratos y Licitaciones.
10	Encargado (a) III de Contratos y Licitaciones	Recibe el expediente y el instrumento de cooperación electrónico, los revisa, asigna correlativo e imprime dos ejemplares del instrumento y traslada al Gerente.
11	Gerente	Recibe el expediente y los dos ejemplares del instrumento de cooperación en físico, los revisa y firma. Los traslada al Jefe (a) de FFMCS.
12	Jefe (a) de Fortalecimiento	Recibe el expediente y dos ejemplares del instrumento de cooperación firmado, revisa y traslada al Director



	Forestal Municipal, Comunal y Social	(a) Regional con visto bueno del Director (a) de Desarrollo Forestal.
13	Director (a) Regional	Recibe el expediente y dos ejemplares del instrumento de cooperación firmados por el Gerente, los revisa y coordina con el Director (a) Subregional la firma del Alcalde Municipal.
14	Director (a) Subregional	Recibe expediente y coordina la firma de los instrumentos por el alcalde municipal. Seguidamente Traslada al Director (a) Regional un documento original del instrumento de cooperación firmado y sellado.
15	Director (a) Regional	Recibe el instrumento de cooperación firmado y sellado, y traslada al Jefe (a) de FFMCS.
16	Jefe (a) de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social	Recibe el documento del instrumento de Cooperación firmado y sellado; lo traslada al Encargado (a) II de FFMCS.
17	Encargado (a) II de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social	Recibe, revisa e ingresa la información a las bases de datos que correspondan, y traslada al Jefe (a) de FFMCS.
18	Jefe (a) de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social	Recibe y traslada al Gerente el original del Instrumento de Cooperación con visto bueno del Director (a) de Desarrollo Forestal, para su resguardo.
		Termina procedimiento.
<p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de los instrumentos de cooperación: Convenio Marco de Cooperación y Coordinación Técnica, y Carta de Entendimiento para la Gestión Descentralizada de Aprovechamiento Forestal de Consumo Familiar • Formatos de Resolución Regional de Suscripción de Convenio y/o Carta de Entendimiento 		



DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL, COMUNAL Y SOCIAL		
PROCESO: FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL		
No. 2	PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN SUSCRITOS ENTRE EL INAB Y LAS MUNICIPALIDADES	
<p>Objetivo: Definir los pasos para brindar seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación de los instrumentos de cooperación e incrementar el control de los aprovechamientos forestales de consumo familiar derivados de los Convenios de Cooperación y/o Cartas de Entendimiento para la Gestión Descentralizada de Aprovechamiento Forestal de Consumo Familiar suscritos entre INAB-Municipalidades.</p>		
<p>Normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El Delegado de FFMCS en los primeros 10 días hábiles posterior a la suscripción de los instrumentos de cooperación, debe proveer a la municipalidad de formatos, normativa y demás relacionados; así como la asistencia técnica para la adecuada implementación de los Convenios y Cartas de Entendimiento para la Gestión Descentralizada de Aprovechamiento Forestal de Consumo Familiar. b) El Director (a) Subregional es el responsable del seguimiento a los Convenios Marco de Cooperación y Coordinación Técnica. En caso de su ausencia podrá designar a un representante suplente. c) Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social en coordinación con el Director (a) Subregional son los responsables del monitoreo de los Convenios de Cooperación y/o Cartas de Entendimiento para la Gestión Descentralizada de Aprovechamiento Forestal de Consumo Familiar. d) El monitoreo de los instrumentos de cooperación, debe realizarse por lo menos dos veces al año. 		
Paso	Responsable	Actividad
1	Director (a) Subregional	<p>Coordina y planifica con el Delegado (a) III de FFMCS, el seguimiento y monitoreo de los Convenios Marco, Convenios de Cooperación y/o Cartas de Entendimiento suscritas con las municipalidades en su jurisdicción.</p> <p>Paralelamente coordina reunión con el enlace municipal, para el seguimiento y monitoreo de las acciones establecidas en el Convenio Marco de</p>



		Cooperación y Coordinación Técnica. Elabora informe respectivo.
2	Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social	<p>Coordina y planifica con el personal de la OGFM el monitoreo conjunto de las acciones enmarcadas dentro del Convenio de Cooperación y/o Carta de Entendimiento para la Gestión Descentralizada de Aprovechamiento Forestal de Consumo Familiar.</p> <p>Visita la OGFM, realiza monitoreo administrativo y verifica en campo que los aprovechamientos forestales se realicen de conformidad con lo autorizado.</p> <p>Elabora el informe de resultados con las recomendaciones para la OGFM, y traslada al Director (a) Subregional para su revisión, aprobación y seguimiento.</p>
3	Director (a) Subregional	Recibe, revisa y aprueba el informe y traslada al enlace municipal con copia al Delegado (a) de FFMCS para el seguimiento y evaluación de avances e incorpora el informe al expediente administrativo de la municipalidad.
4	Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social	Coordina con la municipalidad el seguimiento a las observaciones y recomendaciones, producto del monitoreo.
		Termina procedimiento.

Documentos relacionados:

- Formatos autorizados por INAB para la autorización de aprovechamiento forestal de consumo familiar, para uso en las Municipalidades:
 - Solicitud
 - Dictamen Técnico
 - Resolución de autorización
 - Notificación
- Convenio Marco de Cooperación y Coordinación Técnica
- Convenio de Cooperación o Carta de Entendimiento para la Gestión Descentralizada de Aprovechamiento Forestal de Consumo Familiar
- Reglamento para el Aprovechamiento Forestal de Consumo Familiar
- Formatos de informe de monitoreo de los Convenios y/o Cartas de Entendimiento



DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL, COMUNAL Y SOCIAL		
PROCESO: FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL		
No. 3	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICA FORESTAL MUNICIPAL	
Objetivo: Definir los pasos para promover y acompañar los procesos de formulación, implementación y/o seguimiento de Políticas Forestales Municipales, como instrumentos que orientan la planificación y ejecución de acciones estratégicas encaminadas al fortalecimiento de la administración forestal municipal.		
Normas: <ul style="list-style-type: none">a) El Director (a) Regional coordina, promueve e impulsa la formulación de Políticas Forestales Municipales de la región a su cargo.b) La Política Forestal Municipal, surge de necesidades en el ámbito forestal municipal y su formulación debe realizarse mediante procesos participativos de instituciones, organizaciones y los diferentes sectores de la sociedad civil afines y debe ser aprobada por el Concejo Municipal.c) El Director (a) Subregional apoya y acompaña el proceso de formulación de la Política Forestal Municipal en coordinación con el Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social.d) El Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social en coordinación con el Director (a) Subregional, realiza la evaluación de avances en la implementación de la Política Forestal Municipal, por lo menos una vez al año por instrumento.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Director (a) Subregional	Identifica y prioriza, conjuntamente con el Delegado (a) III de FFMCS, los municipios estratégicos para la formulación de la Política Forestal Municipal. Coordina y promueve conjuntamente con el Delegado (a) III de FFMCS, reuniones con las autoridades municipales para la aprobación del proceso de formulación de la Política Forestal Municipal.
2	Delegado (a) III de Fortalecimiento	Coordina con el enlace municipal, la elaboración del plan de trabajo para la formulación del diagnóstico y política forestal municipal.



	Forestal Municipal, Comunal y Social	Asimismo, coordina y acompaña al personal de la OGFM en el proceso de planificación y ejecución de los talleres de consulta participativa con los diferentes sectores de la población; para el efecto solicita apoyo a Director (a) Subregional.
3	Director (a) Subregional	Acompaña y apoya en la realización de los talleres de consulta participativa a nivel municipal.
4	Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social	Apoya y asiste al personal de la OGFM en la sistematización, análisis de la información y en la elaboración del documento de PFM. Asimismo, apoya y asiste en la validación del documento, todo en coordinación con el Director (a) Subregional.
5	Director (a) Subregional	Realiza la presentación de la Política Forestal Municipal ante las autoridades municipales para su aprobación e implementación, en coordinación con el Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social.
6	Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social	Asiste y acompaña al encargado de la OGFM en la elaboración de un plan de acción y/o planes operativos anuales para implementación de la PFM. En seguimiento, coordina y realiza reuniones de evaluación de los avances de la implementación de la PFM.
		Termina procedimiento.
<p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guía para la elaboración del diagnóstico forestal municipal • Guía para la identificación, formulación, seguimiento y evaluación de política forestal municipal 		




DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL, COMUNAL Y SOCIAL		
PROCESO: FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL		
No. 4	PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CONTROL Y VIGILANCIA FORESTAL MUNICIPAL	
Objetivo: Definir los pasos para promover y acompañar los procesos de creación, implementación y seguimiento de los sistemas de control y vigilancia forestal a nivel municipal, como mecanismo para disminuir la degradación de los recursos forestales.		
Normas: <ul style="list-style-type: none">a) El Director (a) Subregional apoya y acompaña el proceso de creación del SCVFM, en coordinación con el Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social.b) El Director (a) Subregional, envía a la municipalidad la información para realizar actividades de control forestal, entre ellas: copias de las licencias forestales y planes de manejo autorizados, archivo electrónico de bases de datos de autorizaciones de consumo familiar, exentos de licencia y aprobaciones de incentivos forestales.c) El SCVFM debe involucrar a todas las instituciones (técnicas-administrativas-legales), organizaciones locales y otros actores afines al sector forestal con presencia en el municipio, para la conformación y atención del SCVFM.d) El Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social en coordinación con el Director (a) Subregional, realiza la evaluación de avances en la implementación del SCVFM, por lo menos una vez al año.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Director (a) Subregional	Coordina y realiza conjuntamente con el Delegado (a) III de FFMCS lo siguiente: Identificación y priorización de municipios a nivel subregional para el establecimiento del SCVFM. Realiza un análisis situacional de la gestión forestal por municipio priorizado y elabora informe. Promueve reuniones con las autoridades municipales, para aprobación de la iniciativa de creación del SCVFM.



		Solicita a Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social iniciar con la elaboración del documento del SCVFM.
2	Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social	Coordina con el personal de la OGFM, y apoya la elaboración de la propuesta del documento del SCVFM. Traslada propuesta de documento al Director (a) Subregional.
3	Director (a) Subregional	<p>Conjuntamente con el Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social, realizan lo siguiente:</p> <p>Coordina la presentación del documento del SCVFM ante las autoridades municipales para su aprobación e implementación.</p> <p>Una vez aprobada el SCVFM, asiste y acompaña al personal de la OGFM en la implementación y seguimiento.</p> <p>Solicita al Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social la evaluación del SCVFM y acciones de seguimiento</p>
4	Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social	Coordina y realiza reunión para evaluación de los avances de la implementación del SCVFM y acciones de seguimiento.
		Termina procedimiento.
<p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos para la creación, implementación y seguimiento de los sistemas de control y vigilancia forestal municipal 		




DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL, COMUNAL Y SOCIAL		
PROCESO: FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL, COMUNAL, SOCIAL, GÉNERO Y PUEBLOS INDÍGENAS		
No. 5	PROCEDIMIENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FORESTAL CON MUNICIPALIDADES, ORGANIZACIONES, COMUNIDADES Y AUTORIDADES INDÍGENAS PRIORIZADAS	
Objetivo: Definir los pasos para el fortalecimiento de municipalidades, organizaciones, comunidades y autoridades indígenas priorizadas, en los procesos de gestión forestal.		
Normas:		
a) Para el presente procedimiento se denominará "Temático" a los siguientes puestos; Encargado (a) II de Fortalecimiento Forestal, Municipal, Comunal y Social; Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal, Municipal, Comunal y Social, Responsable de Gestión Forestal Maya; Responsable de Género y Equidad, Delegado (a) de Industria y Comercio; Responsable de Protección Forestal y Delegado (a) de Incentivos Forestales.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Director (a) Subregional	Coordina con el Delegado (a) III de FFMCS, la identificación y priorización de organizaciones, comunidades, autoridades indígenas y municipalidades; para su fortalecimiento en materia de gestión forestal.
2	Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social	Conjuntamente con el Director (a) Subregional, coordina reuniones con municipalidades, organizaciones, comunidades y/o autoridades indígenas, para la identificación de necesidades de fortalecimiento forestal. Traslada informe a Encargado (a) II de FFMCS.
3	Encargado (a) II de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social	Recibe y sistematiza la información de necesidades de fortalecimiento, elabora el plan institucional de fortalecimiento forestal. Traslada al Jefe (a) de FFMCS.
4	Jefe (a) de Fortalecimiento Forestal Municipal,	Recibe, revisa y aprueba el plan institucional de fortalecimiento forestal; coordina con DR, CTR y Delegado (a) III de FFMCS la socialización del mismo.



	Comunal y Social	
5	Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social	<p>Coordina la elaboración e implementación de planes específicos, programas, intercambio de experiencias u otros, para el fortalecimiento forestal con municipalidades, organizaciones, comunidades y/o autoridades indígenas.</p> <p>Realiza y/o coordina con delegados temáticos correspondientes, el acompañamiento, la asistencia técnica y/o giras de intercambio de experiencias para el fortalecimiento, implementación y/o seguimiento de acciones forestales.</p> <p>Elabora informe y/o boleta con los resultados de la asistencia técnica y traslada a Director (a) Subregional para su conocimiento y seguimiento.</p>
6	Director (a) Subregional	Recibe informes y/o boletas de asistencias técnicas brindadas, se da por enterado y archiva.
		Termina procedimiento.
<p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de fortalecimiento de la gestión forestal • Clasificación de las entidades que atiende el INAB • Boleta/Informe de extensión y asistencia técnica • Boleta/Informe de reunión • Boleta/Informe de sensibilización y socialización 		



DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL, COMUNAL Y SOCIAL		
PROCESO: FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL, COMUNAL, SOCIAL, GÉNERO Y PUEBLOS INDÍGENAS		
No. 6	PROCEDIMIENTO PARA LA SENSIBILIZACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN AL PERSONAL INSTITUCIONAL EN TEMAS DE GÉNERO, PUEBLOS INDÍGENAS Y FORESTERÍA COMUNITARIA	
Objetivo: Definir los pasos para la sensibilización, socialización y/o capacitación de los colaboradores del INAB, en temas de género, pueblos indígenas y forestería comunitaria.		
Normas:		
<ul style="list-style-type: none"> a) Todos los colaboradores del INAB deben asistir y participar en los eventos de sensibilización, socialización y/o capacitación en temas de género, pueblos indígenas y forestería comunitaria. b) En los procesos de inducción al personal de nuevo ingreso al INAB, se debe incorporar temas de género, pueblos indígenas y forestería comunitaria. c) Para el presente procedimiento se denominará "Temático" a los siguientes puestos: Responsable de Gestión Forestal Maya, Responsable de Género y Equidad, Encargado (a) II de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social. 		
Paso	Responsable	Actividad
1	Temático	Elabora el plan y cronograma de sensibilización, socialización y/o capacitación en temas de género, pueblos indígenas y/o forestería comunitaria y lo traslada a Jefe (a) de FFMCS.
2	Jefe (a) Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social	Recibe, revisa y aprueba plan y cronograma de sensibilización, socialización y/o capacitación para su seguimiento Socializa con Directores (as) Regionales, Directores (as) Nacionales, Jefes (as) de Unidad y/o de Departamentos, el plan de sensibilización, socialización y/o capacitación, para su consideración e implementación.
3	Temático	Ejecuta el plan de sensibilización, socialización y/o capacitación.



		Elabora informe de la sensibilización, socialización y/o capacitación. Traslada a Jefe (a) de FFMCS para su revisión y aprobación.
4	Jefe (a) Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social	Recibe, revisa y aprueba informe de sensibilización, socialización y capacitación. Archiva los informes.
Termina procedimiento.		

Documentos relacionados:

- Estrategia Institucional de Equidad de Género con Pertinencia Cultural
- Estrategia Institucional para la Atención de los Pueblos Indígenas en el Sector Forestal de Guatemala
- Estrategia Institucional para el Fomento a la Forestería Comunitaria con Enfoque de Restauración de Paisajes en Guatemala
- Protocolo Institucional para el Fomento de Espacios Libres de Violencia y Discriminación en el Ámbito Laboral

DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL, COMUNAL Y SOCIAL		
PROCESO: FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL, COMUNAL, SOCIAL, GÉNERO Y PUEBLOS INDÍGENAS		
No. 7	PROCEDIMIENTO PARA LA SENSIBILIZACIÓN, PROMOCIÓN Y/O SOCIALIZACIÓN DE PROGRAMAS Y SERVICIOS INSTITUCIONALES CON MUNICIPALIDADES, ORGANIZACIONES, COMUNIDADES Y/O AUTORIDADES INDÍGENAS PRIORIZADAS	
Objetivo: Definir los pasos para desarrollar eventos de sensibilización, promoción y/o socialización de programas y servicios institucionales con municipalidades, organizaciones, comunidades y/o autoridades indígenas.		
Normas:		
a) Para el presente procedimiento se denominará "Temático" a los siguientes puestos: Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal, Municipal, Comunal y Social, Delegado (a) de Industria y Comercio; Responsable de Protección Forestal y Delegado (a) de Incentivos Forestales		



Paso	Responsable	Actividad
1	Director (a) Subregional	Coordina con el Delegado (a) III de FFMCS, los eventos de sensibilización, promoción y/o socialización de programas y servicios institucionales con municipalidades, organizaciones, comunidades y/o autoridades indígenas.
2	Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social	Coordina el desarrollo de los eventos de sensibilización, promoción y/o socialización de programas y servicios institucionales con municipalidades, organizaciones, comunidades y/o autoridades indígenas. Traslada requerimiento al CTR.
3	Coordinador (a) Técnico Regional	Coordina con el temático la realización del evento de sensibilización, promoción y/o socialización de programas y/o servicios institucionales con municipalidades, organizaciones, comunidades y/o autoridades indígenas.
4	Temático	En coordinación con el Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social, imparte el tema de sensibilización, promoción y/o socialización de programas y/o servicios institucionales con municipalidades, organizaciones, comunidades y/o autoridades indígenas.
5	Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social	Elabora el informe del evento de sensibilización, promoción y/o socialización de programas y/o servicios institucionales con municipalidades, organizaciones, comunidades y/o autoridades indígenas. Traslada al CTR.
6	Coordinador (a) Técnico Regional	Recibe, revisa y aprueba informe del evento de sensibilización, promoción y/o socialización de programas y/o servicios institucionales con municipalidades, organizaciones, comunidades y/o autoridades indígenas. Traslada al Director (a) Subregional para su conocimiento.
7	Director (a) Subregional	Recibe el informe, revisa y archiva.



		Termina procedimiento.
<p>Documentos relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programas de incentivos forestales PINPEP y PROBOSQUE • Estrategia Institucional de Equidad de Género con Pertinencia Cultural • Estrategia Institucional para la Atención de los Pueblos Indígenas en el Sector Forestal de Guatemala 		

DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL, COMUNAL Y SOCIAL		
PROCESO: FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL, COMUNAL, SOCIAL, GÉNERO Y PUEBLOS INDÍGENAS		
No. 8	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONFLICTOS DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD FORESTAL	
<p>Objetivo: Definir los pasos para la atención de conflictos derivados de la actividad forestal.</p>		
<p>Normas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Todas las Direcciones Regionales deben tener conformado un equipo multidisciplinario para la atención de conflictos derivados de la actividad forestal. b) El Director (a) Regional es el responsable de la conformación de los equipos multidisciplinarios para la atención de conflictos derivados de la actividad forestal mediante acta; así también debe de enviar una copia del acta al Jefe (a) de FFMCS informando los nombres de los puestos y las funciones que tendrán en el equipo multidisciplinario. c) Los puestos que integren los equipos multidisciplinarios para la atención de conflictos derivados de la actividad forestal, deben participar en los eventos de socialización, fortalecimiento y/o capacitación concerniente al tema. d) El Departamento de FFMCS, coordina procesos de fortalecimiento de capacidades de los equipos multidisciplinarios y el seguimiento. e) El Equipo multidisciplinario se activará cuando surjan indicios de conflictos o conflictos activos derivados de las actividades forestales de la región. f) Para el presente procedimiento se denominará "Temático" a los siguientes puestos: Delegado (a) III de Fortalecimiento Forestal, Municipal, Comunal y 		



Social, Delegado (a) de Industria y Comercio; Responsable de Protección Forestal y Delegado (a) de Incentivos Forestales.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Director (a) Regional	Reúne y coordina con los integrantes del equipo multidisciplinario, para el abordaje del conflicto identificado o notificado.
2	Equipo multidisciplinario	Genera los lineamientos para el abordaje del conflicto identificado o notificado. Solicita al temático recopilar la información necesaria.
3	Temático (s)	Investiga y recopila información del conflicto, y traslada al equipo multidisciplinario.
4	Equipo multidisciplinario	Recibe, revisa, analiza la información recopilada y elabora el plan de intervención. Solicita opinión jurídica.
5	Delegado (a) Jurídico	Recibe, revisa y analiza que el plan de intervención esté enmarcado en la normativa legal y vigente, emite opinión y de ser necesario hace recomendaciones. Traslada al equipo multidisciplinario.
6	Equipo multidisciplinario	Coordina la ejecución del plan de intervención; de ser necesario solicita apoyo de otras entidades especializadas en el tema. Así mismo, lleva un registro de las acciones y resultados obtenidos, da seguimiento y elabora informe. Traslada una copia del informe al Jefe (a) de FFMCS.
7	Jefe (a) de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social.	Recibe informe, sistematiza la información recibida y archiva.
Termina procedimiento.		
Documentos relacionados:		
<ul style="list-style-type: none"> • Actas de conformación de los equipos multidisciplinarios para la atención de conflictos derivados de la actividad forestal 		



IX. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión actualizada	Descripción del cambio	Fecha de aprobación del cambio
	<ul style="list-style-type: none"> Por actualización del Reglamento Orgánico Interno del INAB, se actualiza el nombre y la estructura del Departamento a Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social, razón por la que en la presente actualización se unifica en un solo manual de normas, procesos y procedimientos los siguientes manuales. 	Septiembre 2022
1	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Componente Social 	
1	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de Género y Equidad 	
2	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Componente de Fortalecimiento Municipal 	
2	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Componente de Fortalecimiento Comunal 	
1	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Gestión Forestal Maya 	
	<ul style="list-style-type: none"> Por lo anterior, se actualiza el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento a Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social en su versión 1. 	
	<ul style="list-style-type: none"> El puesto de Responsable de Fortalecimiento Municipal cambió a Encargado (a) II de Fortalecimiento Forestal Municipal, Comunal y Social 	
	<ul style="list-style-type: none"> El puesto de Encargada de Género y Equidad cambio a Responsable de Género y Equidad. 	