

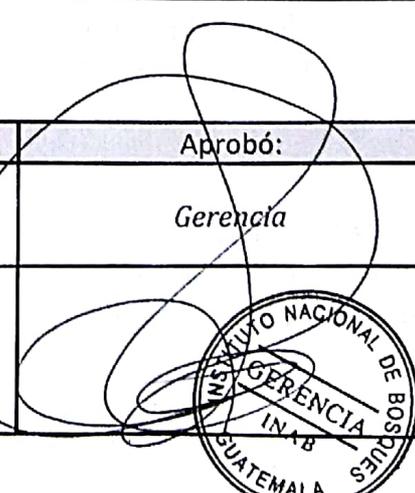


MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO COMUNAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-

DIRECCIÓN DE DESARROLLO FORESTAL

DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO FORESTAL, MUNICIPAL Y COMUNAL

NOVIEMBRE -2018
Versión 2

Documentó:	Revisó:	Aprobó:
Departamento de Desarrollo Institucional	Dirección de Desarrollo Forestal	Gerencia
		



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-
GUATEMALA, 28 DE NOVIEMBRE DE 2018
RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 140-2018

**APROBACIÓN DE MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL
COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO COMUNAL 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 señala que son atribuciones del Gerente, entre otras dirigir, ejecutar y ordenar todas las actividades técnicas y administrativas del INAB, de acuerdo con 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 y Comunal 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; 1, 3, 4, 5 y 18 del Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques aprobado por Resolución de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques Número JD.03.26.2012.

RESUELVE

- I. Aprobar la actualización del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Componente de Fortalecimiento Comunal del Departamento de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal del Instituto Nacional de Bosques –INAB-, integrado de la manera siguiente:





MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO COMUNAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES –INAB-		
Área	Codificación	Procedimiento
Departamento de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal	MP-DDF.FMC/GFC-01	Fortalecimiento de la gestión forestal comunal
	MP-DDF.FMC/GFC-02	Elaboración de perfil de proyectos para comunidades
	MP-DDF.FMC/GFC-03	Elaboración de la sistematización de resultados por cuatrimestre del componente comunal
	MP-DDF.FMC/GFC-04	Talleres al personal técnico de las direcciones regionales y subregionales
	MP-DDF.FMC/GFC-05	Talleres a comunidades, plataformas y/o autoridades indígenas
	MP-DDF.FMC/GFC-06	Coordinación con los líderes de las plataformas forestales comunitarias
	MP-DDF.FMC/GFC-07	Asistencia técnica a las organizaciones que conforman las plataformas forestales comunitarias

II. La presente resolución es de efecto inmediato.

III. Notifíquese.

Ing. Rony Estuardo Granados Mérida
Gerente



CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	2
II. OBJETIVOS DEL MANUAL	3
Objetivo general	3
Objetivos específicos	3
III. MARCO NORMATIVO	3
Leyes, reglamentos y normas	3
IV. GENERALIDADES DEL MANUAL	4
Alcance	4
Términos, siglas y/o definiciones	4
Simbología ANSI que se utilizara en el diagrama de flujo	5
I. MECANISMO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL	6
Monitoreo y seguimiento	6
Modificación y/o actualización	6
PROCEDIMIENTOS	7
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FORESTAL COMUNAL FORESTAL	8
ELABORACIÓN DE PERFIL DE PROYECTO PARA COMUNIDADES	17
ELABORACIÓN DE LA SISTEMATIZACION DE RESULTADOS POR CUATRIMESTRE DEL COMPONENTE COMUNAL	25
TALLERES AL PERSONAL TÉCNICO DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Y SUBREGIONALES	34
TALLERES A COMUNIDADES, PLATAFORMAS Y/O AUTORIDADES INDIGENAS	44
COORDINACIÓN CON LOS LIDERES DE LAS PLATAFORMAS FORESTALES COMUNITARIAS	53
ASISTENCIA TÉCNICA A LAS ORGANIZACIONES QUE CONFORMAN LAS PLATAFORMAS FORESTALES COMUNITARIAS	62
ANEXOS	71



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

COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO COMUNAL

Versión 2, Noviembre - 2018

I. INTRODUCCIÓN

El Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal, cuenta con cinco componentes, dentro de estos se encuentra el componente de fortalecimiento comunal el cual tiene como objetivo fortalecer la capacidad de gestión forestal comunal, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de los comunitarios mediante el uso racional y adecuado de los bosques así como la incorporación de tierras comunales a la actividad productiva forestal.

Los procesos mencionados en este Manual de Normas, describe sus respectivos procedimientos con sus actividades y responsables, lo cual permitirá servir como medio de integración y orientación no solo al personal de nuevo ingreso sino también para instruir al personal que labora actualmente dentro de la institución.



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

COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO COMUNAL

Versión 2, Noviembre - 2018

II. OBJETIVOS DEL MANUAL

Objetivo general

- *Promover y fortalecer las acciones de gestión forestal del componente de fortalecimiento comunal que se realizan, mediante la unificación de criterios y conocimientos dentro de los actores involucrados, internos y/o externos, en concordancia con la misión, visión y objetivos del INAB, permitiendo mediante la aplicación de procesos y procedimientos descritos en el manual, el uso eficiente de tiempos y esfuerzos de los colaboradores.*

Objetivos específicos

1. *Facilitar al personal del INAB una guía técnica-administrativa con el propósito de contribuir a la correcta ejecución de las labores asignadas y propiciar la uniformidad en el trabajo.*
2. *Fortalecer la coordinación del personal actual e integración y orientación del personal de nuevo ingreso al Departamento, precisando sus funciones y relaciones.*

III. MARCO NORMATIVO

Leyes, reglamentos y normas

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

- *No aplica*



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

COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO COMUNAL

Versión 2, Noviembre - 2018

IV. GENERALIDADES DEL MANUAL

Alcance

El presente Manual describe los procedimientos que delimitan su ámbito de acción institucional para una implementación conjunta con los Delegados(as) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal, así como con las Delegadas(os) Sociales de las Direcciones Regionales en su interacción con las Comunidades, Organizaciones y Plataformas Sociales, Alcaldías Indígenas entre otros, en temas concernientes al ámbito forestal.

Términos, siglas y/o definiciones

- **OFC:** Oficina Forestal Comunal.



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

COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO COMUNAL

Versión 2, Noviembre - 2018

Simbología ANSI que se utilizara en el diagrama de flujo

Figuras Utilizadas en la Diagramación Administrativa, Normas ANSI American National Standards Institute (Instituto Americano de Estándares Nacionales)		
	Símbolo	Descripción
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 al misma página.
Conector		Conector hacia otra página, enlace con otra hoja diferente en donde continúa el diagrama.



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

COMPONENTE DE FORTALECIMIENTO COMUNAL

Versión 2, Noviembre - 2018

V. MECANISMO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

Monitoreo y seguimiento

Para garantizar la vigencia y efectividad del manual, el (la) Jefe(a) del Departamento de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal, 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 cada vez que cualquiera de las normas y procedimientos establecidos lo requiera.

Modificación y/o actualización

Las modificaciones y/o actualizaciones serán propuestas por la Dirección de Desarrollo Forestal a la Dirección de Desarrollo Institucional y Recursos Humanos.



PROCEDIMIENTOS



FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN FORESTAL COMUNAL

MP-DDF.FMG/GFC-01

Pertenece al proceso:

Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal

Procedimiento previo:

Ninguno

Procedimiento posterior:

Elaboración de Perfil de Proyecto para Comunidades

Dirección:

Desarrollo Forestal

Departamento:

Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal

Sección:

No aplica



Fortalecimiento de la Gestión Comunal Forestal

MP-DDF. FMC/GFC-01

Versión 2, Noviembre 2018

Descripción:

Por medio de este procedimiento se fortalecerá al equipo de las regiones y subregiones por medio de los Delegados(as) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal así como con las Delegadas Sociales, ya que se da una asistencia técnica en campo y oficina, lo cual conlleva realizar reuniones, talleres, recorridos de campo en las comunidades facilitándoles los servicios que presta el INAB a los comunitarios.

Objetivo:

Fortalecer a las comunidades en todos los temas que el INAB maneja y promover los incentivos forestales PINPEP y PROBOSQUE para que estos sean de ayuda a las comunidades.

Normas y/o Políticas:

- *No aplica*



Fortalecimiento de la Gestión Comunal Forestal

MP-DDF. FMC/GFC-01

<i>Versión 2, Noviembre 2018</i>

Puestos responsables:

- *Director(a) Desarrollo Forestal*
 - *Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal*
 - *Responsable de Fortalecimiento Comunal*
-

Formatos utilizados:

- *Boleta de Asistencia Gestión Forestal Municipal, Comunal y Social, Código DFFMC-F1-V1.*
 - *Listado de Participantes*
-

Documentos utilizados:

- *No aplica*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Fortalecimiento de la Gestión Forestal Comunal

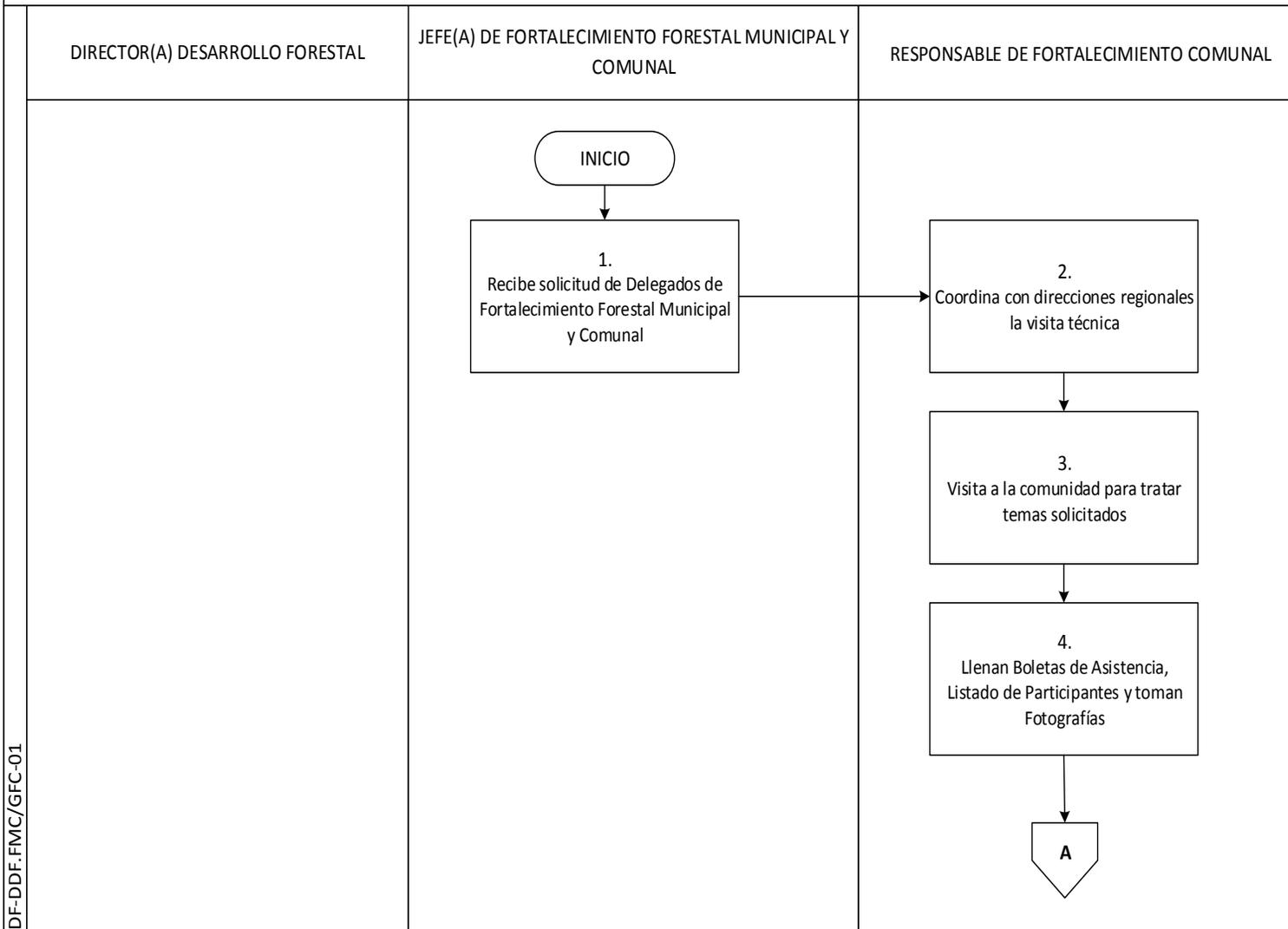


DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Fortalecimiento de la Gestión Forestal Comunal

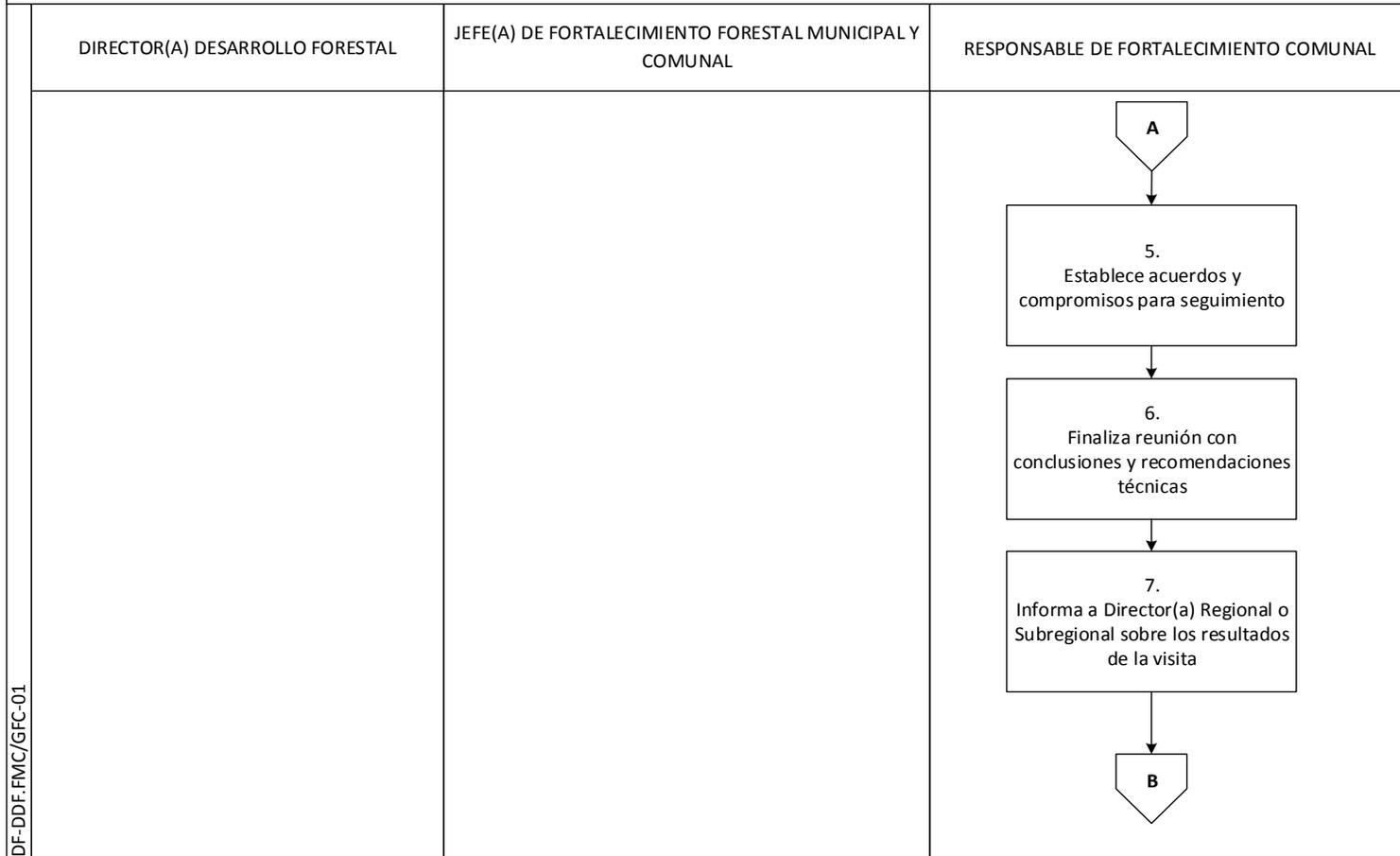


DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Fortalecimiento de la Gestión Forestal Comunal

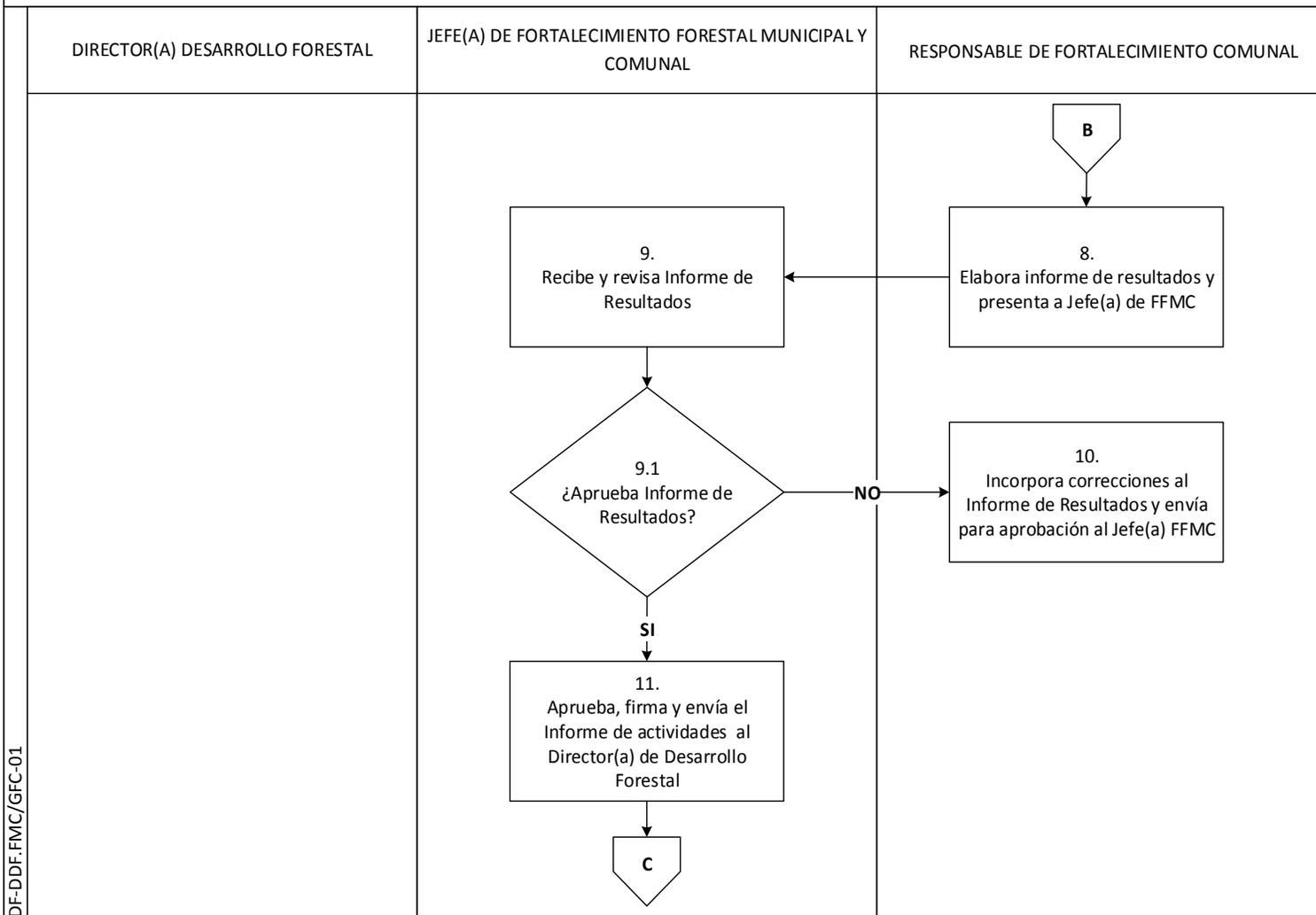
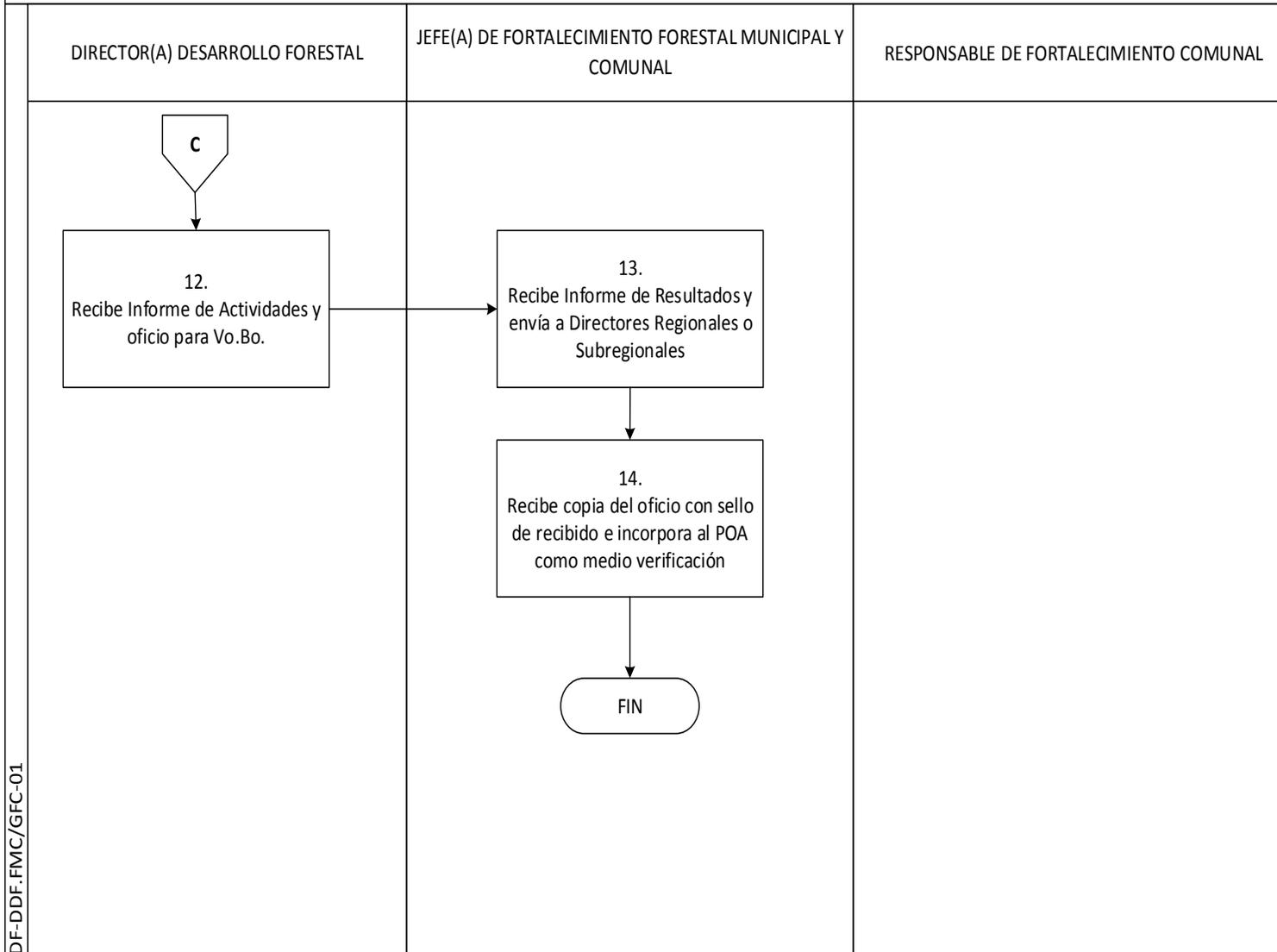


DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Fortalecimiento de la Gestión Forestal Comunal



DF-DDF.FMC/GFC-01



Fortalecimiento de la Gestión Comunal Forestal

MP-DDF. FMC/GFC-01

Versión 2, Noviembre - 2018

<i>Inicia</i>	<i>Recibe solicitud de Delegados de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA como medio verificación</i>
---------------	--	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Recibe solicitud de Delegados de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Recibe solicitud de los Delegados de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal para propiciar asistencia técnica en temática forestal y traslada a Responsable de Fortalecimiento Comunal.
2. Coordina con direcciones regionales la visita técnica	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Coordina con el solicitante de las direcciones regionales, la visita técnica para retroalimentar información respecto a la problemática que se presenta en las comunidades.
3. Visita a la comunidad para tratar temas solicitados	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Visita conjunta con el Delegado(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal a la comunidad, para tratar temas relacionados a la problemática forestal reportada o a la solicitud planteada.
4. Llena Boletas de Asistencia, Listado de Participantes y toman Fotografías	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Llena Boletas de Asistencia, Listado de Participantes, y toman Fotografías para evidenciar que la asistencia técnica se dio en campo.
5. Establece acuerdos y compromisos para seguimiento	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Establece acuerdos y compromisos para darle el seguimiento que corresponda.
6. Finaliza reunión con conclusiones y recomendaciones técnicas	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Finaliza la reunión con las conclusiones y recomendaciones técnicas que considere pertinentes.
7. Informa a Director(a) Regional o Subregional sobre los resultados de la visita	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Informa al Director(a) Regional o Director Subregional sobre los resultados obtenidos de la visita a la comunidad, plataforma o alcaldía indígena.
8. Elabora informe de resultados y presenta a Jefe(a) de FFMC	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Elabora informe de los resultados obtenidos de la visita a la comunidad, plataforma o alcaldía indígena y presenta al Jefe(a) del Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal, para su revisión y aprobación.



Fortalecimiento de la Gestión Comunal Forestal

MP-DDF. FMC/GFC-01

Versión 2, Noviembre - 2018

<i>Inicia</i>	<i>Recibe solicitud de Delegados de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA como medio verificación</i>
---------------	--	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
9. Recibe y revisa Informe de Resultados	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Recibe y revisa Informe de Resultados, para aprobarlo y dar el visto bueno.
9.1 ¿Aprueba Informe de Resultados?	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	SI , aprueba Informe de Resultados, continua en actividad No. 11. NO , aprueba Informe de Resultados, continua en actividad No. 10.
10. Incorpora correcciones al Informe de Resultados y envía para aprobación al Jefe(a) FFMC	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Incorpora correcciones al Informe de Resultados y envía a Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal para su aprobación.
11. Aprueba, firma y envía el Informe de actividades al Director(a) de Desarrollo Forestal	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Aprueba, firma el Informe de actividades y oficio y envía a Director de Desarrollo Forestal para su Vo.Bo. con copia al Responsable de Fortalecimiento Comunal.
12. Recibe Informe de Actividades y oficio para Vo.Bo.	<i>Director(a) de Desarrollo Forestal</i>	Recibe Informe de Actividades y oficio da Vo.Bo., y traslada a Jefe del Departamento.
13. Recibe Informe de Resultados y envía a Directores Regionales o Subregionales	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Recibe Informe de Resultados y Oficio, y envía por medio de correo electrónico y/o impreso a Directores Regionales o Subregionales para su conocimiento.
14. Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA como medio verificación	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA del DFFMC el informe como medio de verificación. "TERMINA PROCEDIMIENTO"



ELABORACIÓN DE PERFIL DE PROYECTO PARA COMUNIDADES

MP-DDF.FMC/GFC-02

Pertenece al proceso:

Gestión de Fortalecimiento Forestal Comunal

Procedimiento previo:

Fortalecimiento de la Gestión Forestal Comunal

Procedimiento posterior:

Elaboración de la Sistematización de Resultados por Cuatrimestre del Componente Comunal

Dirección:

Desarrollo Forestal

Departamento:

Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal

Sección:

No aplica



Elaboración de Perfil de Proyecto para Comunidades

MP-DDF. FMC/GFC-02

Versión 2, Noviembre 2018

Descripción:

Este procedimiento tiene como propósito la elaboración de los perfiles de proyecto por medio de los cuales se brindara el apoyo directo a comunidades contribuyendo a disminuir las necesidades que presentan en la temática forestal, para llevar a cabo estos proyectos se está priorizando los problemas y necesidades por los mismos comunitarios.

Objetivo:

Fortalecer a las comunidades por medio de la creacion de perfiles de proyectos los cuales contribuiran al desarrollo comunitario y mejorar de alguna manera su situacion economica.

Normas:

- *No aplica*



Elaboración de Perfil de Proyecto
para Comunidades

MP-DDF. FMC/GFC-02

Versión 2, Noviembre 2018

Puestos responsables:

- *Director(a) Desarrollo Forestal*
 - *Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal*
 - *Responsable de Fortalecimiento Comunal*
-

Formatos utilizados:

- *No aplica*
-

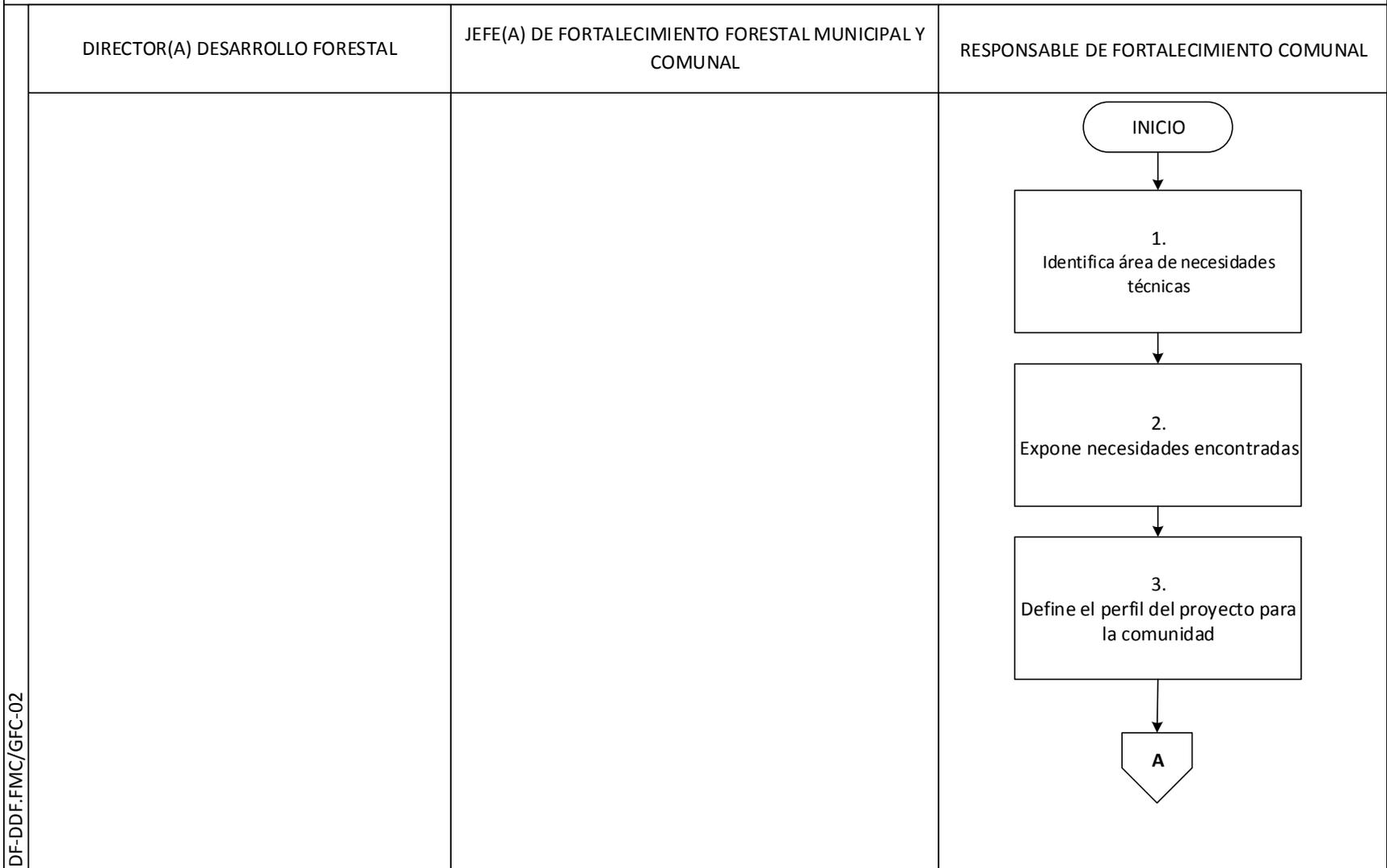
Documentos utilizados:

- *No aplica*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Elaboración de Perfil de Proyecto para Comunidades

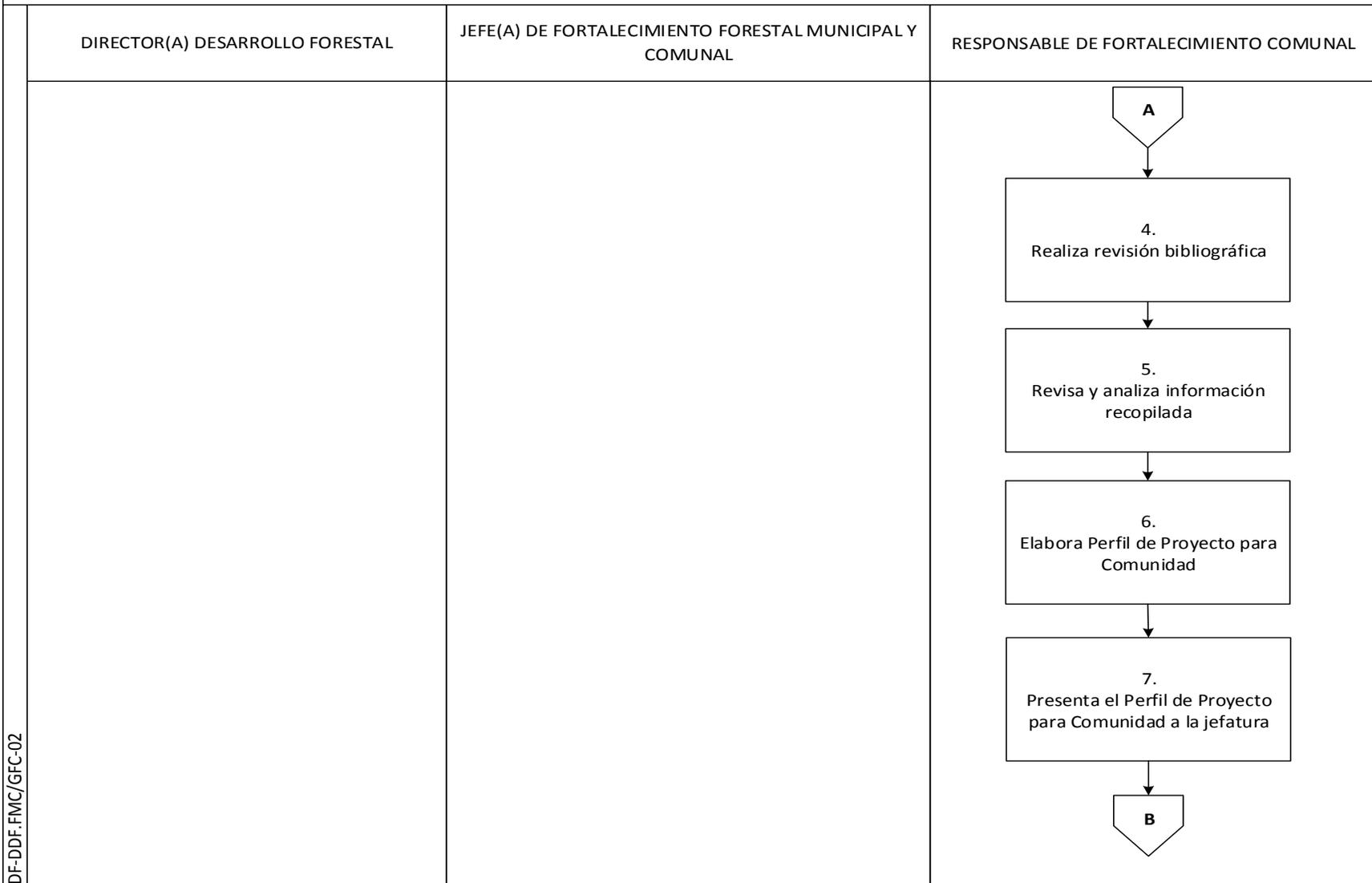


DF-DDF.FMC/GFC-02

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Elaboración de Perfil de Proyecto para Comunidades

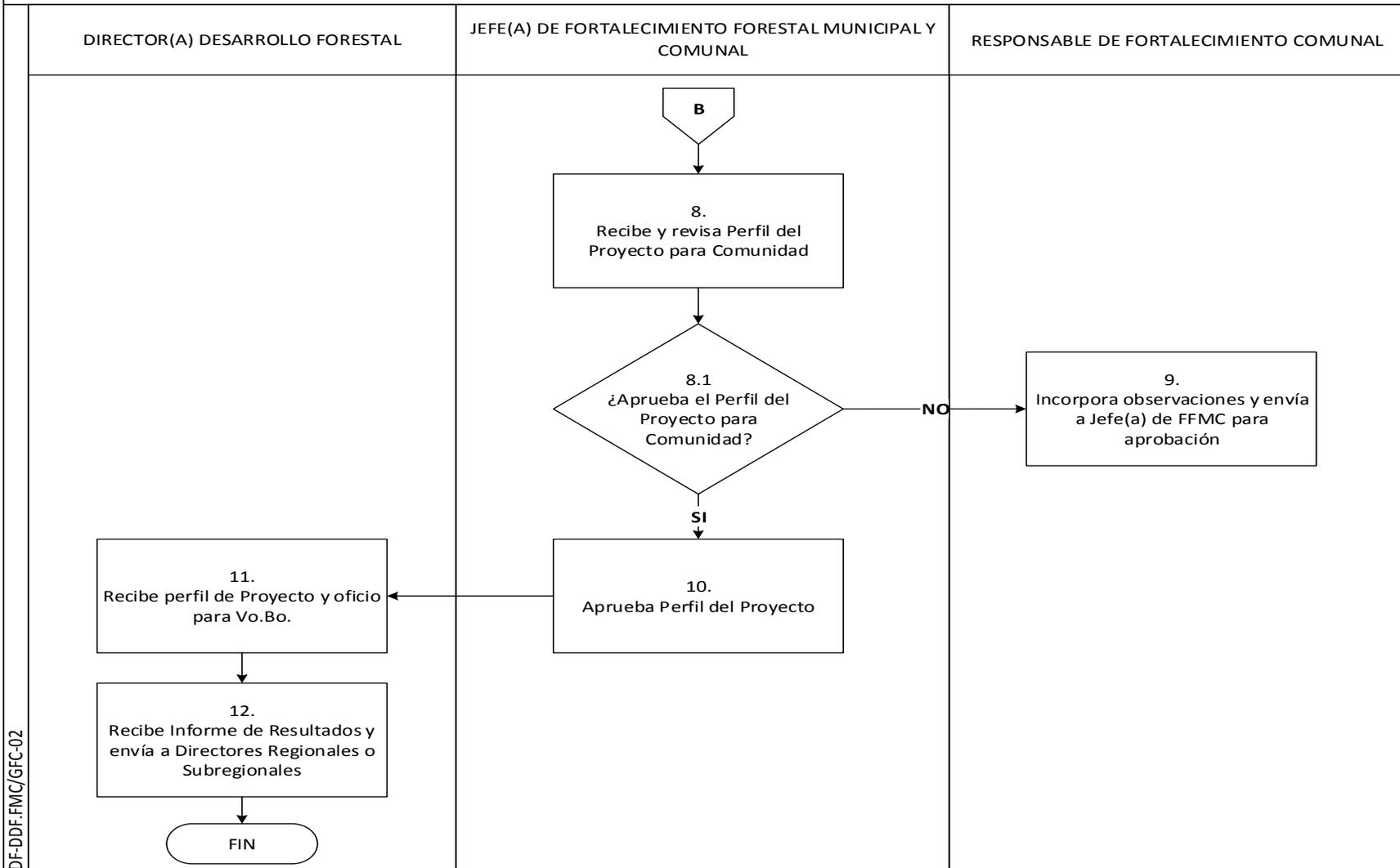


DF-DDF.FMC/GFC-02

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Elaboración de Perfil de Proyecto para Comunidades



DF-DDF.FMC/GFC-02



Elaboración de Perfil de Proyecto para Comunidades

MP-DDF. FMC/GFC-02

Versión 2, Noviembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Identifica área de necesidad técnica</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe y entrega Perfil de Proyecto para Comunidad</i>
---------------	---	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Identifica área de necesidades técnicas	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Identifica las comunidades donde existan necesidades técnicas de la temática forestal.
2. Expone necesidades encontradas	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Reúne con los líderes comunitarios en el área donde se piensa realizar y establecer el perfil de proyecto para Comunidad, para exponer las necesidades encontradas y priorizar con los comunitarios las necesidades que tienen y definir el tipo de proyecto.
3. Define el perfil del proyecto para la comunidad	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Define el tema a abordar por medio del perfil de proyecto para Comunidad.
4. Realiza revisión bibliográfica	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Realiza una revisión bibliográfica para recopilar toda la información posible del área en donde se tiene pensado establecer el perfil de proyecto para Comunidad.
5. Revisa y analiza información recopilada	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Revisa y analiza toda la información recopilada para la elaboración del Perfil de Proyecto para Comunidad.
6. Elabora Perfil de Proyecto para Comunidad	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Elabora el Perfil de Proyecto para Comunidad tomando en cuenta todos los insumos obtenidos en la recopilación de la información.
7. Presenta el Perfil de Proyecto para Comunidad a la jefatura	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Presenta el Perfil de Proyecto para Comunidad, al Jefe de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal, para su revisión y aprobación.
8. Recibe y revisa Perfil del Proyecto para Comunidad	<i>Jefe(a) del Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Recibe y revisa el Perfil del Proyecto para Comunidad para su aprobación.
8.1 ¿Aprueba el Perfil del Proyecto para Comunidad?	<i>Jefe(a) del Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	SI , el Perfil del Proyecto para Comunidad es aprobado, continua en la actividad No. 10. NO , el Perfil del Proyecto para Comunidad no es aprobado, continua en la actividad No. 9.



Elaboración de Perfil de Proyecto para Comunidades

MP-DDF. FMC/GFC-02

Versión 2, Noviembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Identifica área de necesidad técnica</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe y entrega Perfil de Proyecto para Comunidad</i>
---------------	---	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
9. Incorpora observaciones y envía a Jefe(a) de FFMC para aprobación	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Incorpora observaciones y envía a Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal para aprobación.
10. Aprueba Perfil del Proyecto	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Aprueba Perfil de Proyecto para Comunidad, firma y traslada a Director de Desarrollo Forestal, para su conocimiento y Vo.Bo.
11. Recibe perfil de Proyecto y oficio para Vo.Bo.	<i>Director(a) de Desarrollo Forestal</i>	Recibe Perfil de Proyecto y oficio da Vo.Bo., y traslada a Jefe del Departamento.
12. Recibe Informe de Resultados y envía a Directores Regionales o Subregionales	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Recibe Perfil de Proyecto y Oficio, y envía por medio de correo electrónico y/o impreso a al presidente de la comunidad, plataforma o autoridad indígena con copia a Directores Regionales o Subregionales para su conocimiento, para que realice gestiones de financiamiento para su implementación. “TERMINA PROCEDIMIENTO”



ELABORACIÓN DE LA SISTEMATIZACIÓN DE RESULTADOS POR CUATRIMESTRE DEL COMPONENTE COMUNAL

MP-DDF.FMC/GFC-03

Pertenece al proceso:

Gestión de Fortalecimiento Forestal Comunal

Procedimiento previo:

Elaboración de Perfil de Proyecto para Comunidades

Procedimiento posterior:

Talleres al Personal Técnico de las Direcciones Regionales y Subregionales

Dirección:

Desarrollo Forestal

Departamento:

Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal

Sección:

No aplica



Elaboración de la Sistematización de
Resultados por Cuatrimestre del
Componente Comunal

MP-DDF. FMC/GFC-03

Versión 2, Noviembre 2018

Descripción:

Este procedimiento tiene como propósito la elaboración de una sistematización cuatrimestral la cual es producto de la recopilación de información proporcionada por Delegados(as) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal, Delegadas de Sociales, así como los reportes de los programas de PINPEP y PROBOSQUE. Esta sistematización recopila todas las acciones que realiza y promueve el INAB por medio de las IX regiones en el fortalecimiento comunal.

Objetivo:

Elaborar un documento que recopile el trabajo que se lleva a cabo y que desarrolla el INAB por medio de los Delegados de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal, en todo el país por en cada una de sus IX regiones.

Normas:

- *Ninguno*



Elaboración de la Sistematización de
Resultados por Cuatrimestre del
Componente Comunal

MP-DDF. FMC/GFC-03

Versión 2, Noviembre 2018

Puestos responsables:

- *Director(a) Desarrollo Forestal*
 - *Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal*
 - *Responsable de Fortalecimiento Comunal*
-

Formatos utilizados:

- *Ninguno*
-

Documentos utilizados:

- *Ninguno*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Elaboración de la Sistematización de Resultados por Cuatrimestre del Componente Comunal

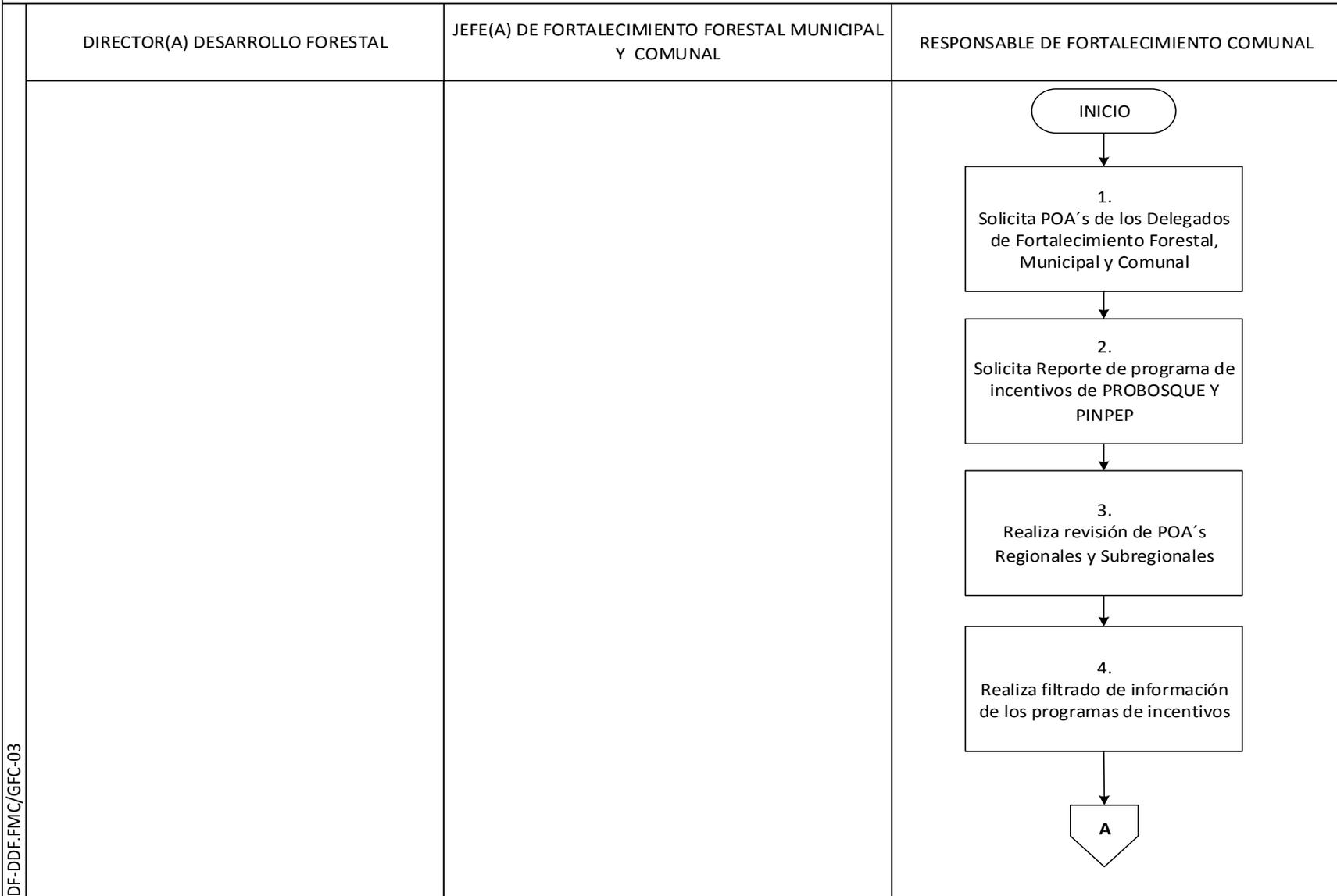
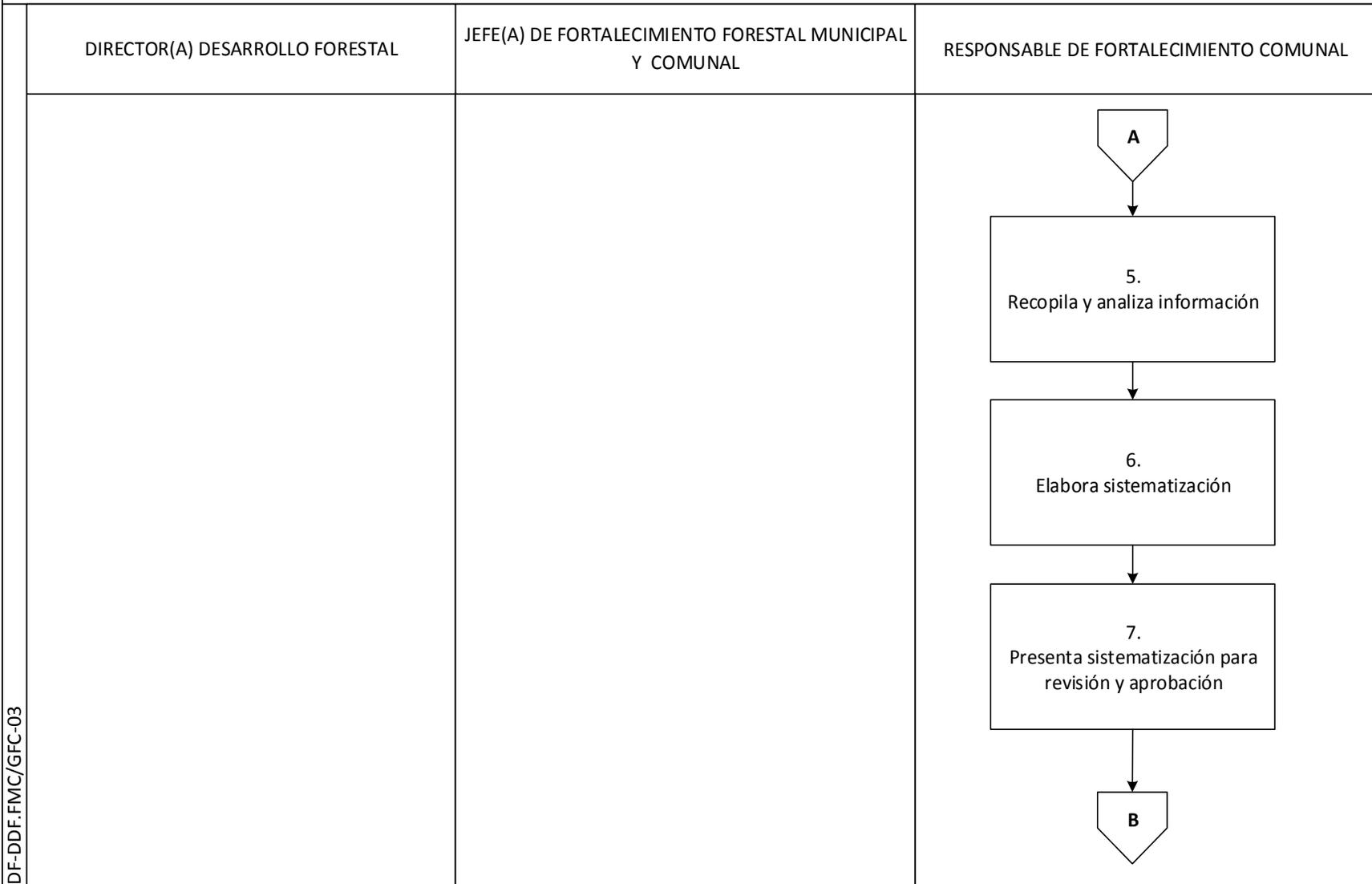


DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Elaboración de la Sistematización de Resultados por Cuatrimestre del Componente Comunal



DF-DDF.FMC/GFC-03

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Elaboración de la Sistematización de Resultados por Cuatrimestre del Componente Comunal

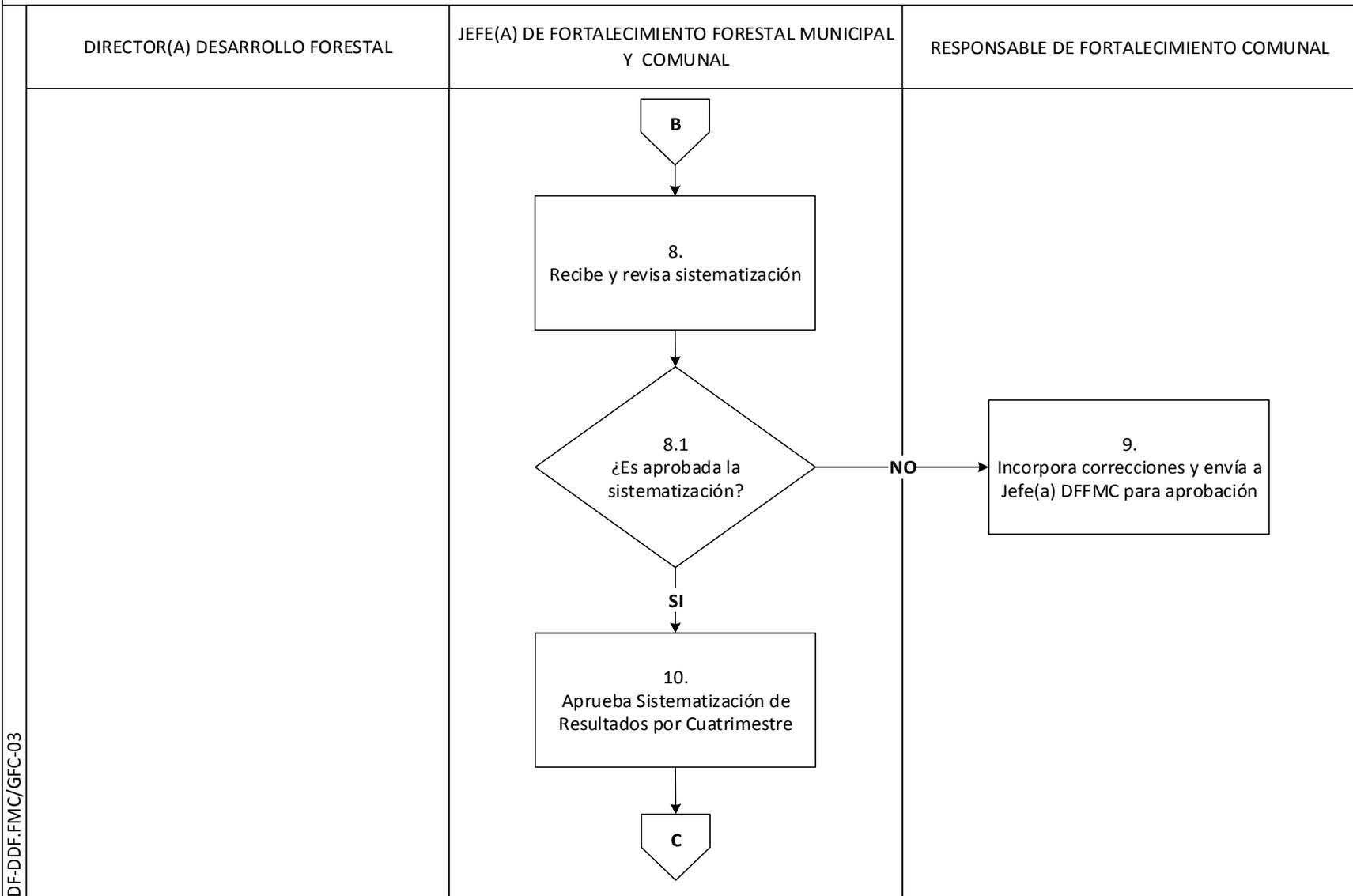
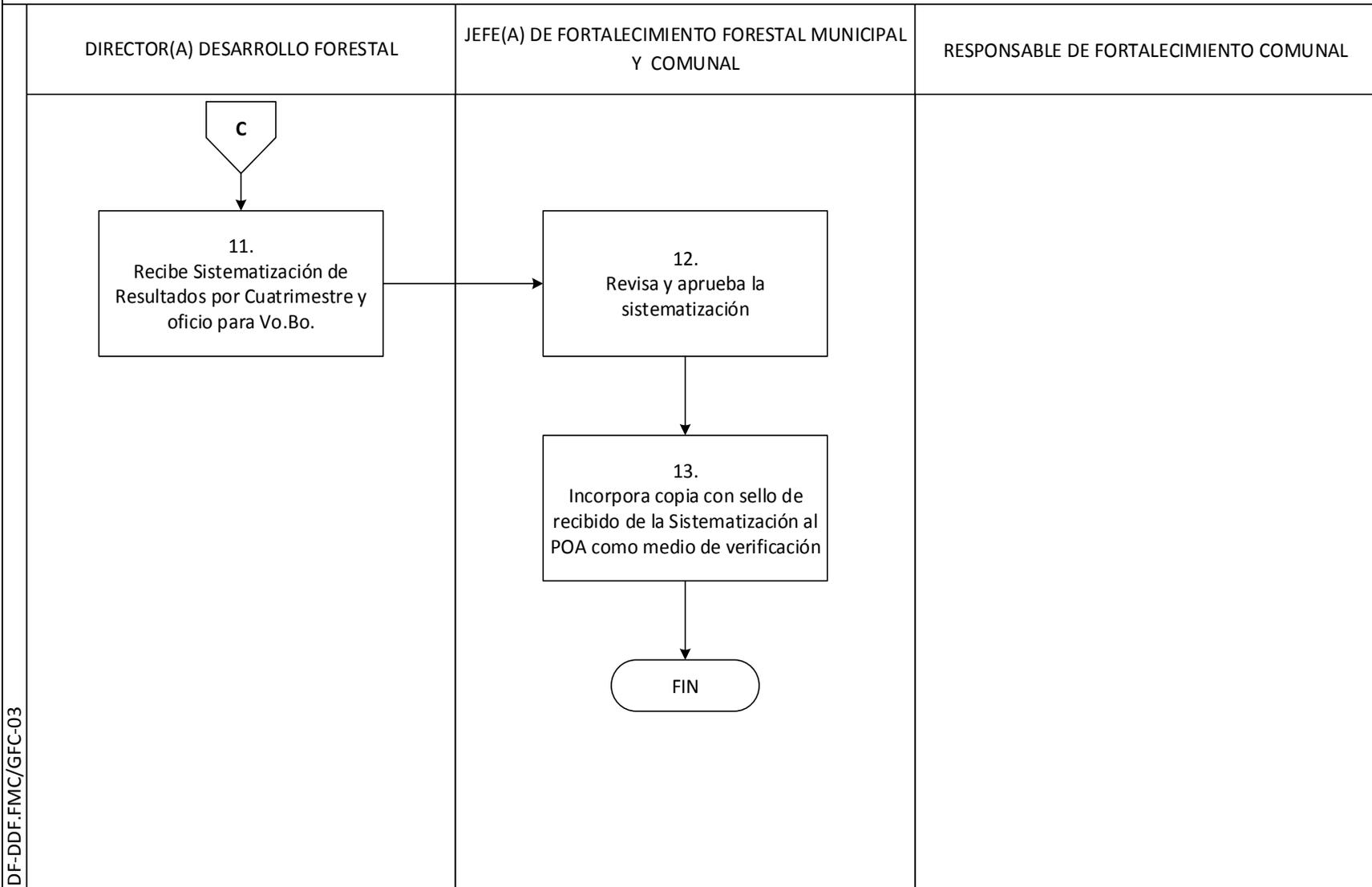


DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Elaboración de la Sistematización de Resultados por Cuatrimestre del Componente Comunal



DF-DDF.FMC/GFC-03



Elaboración de la Sistematización de Resultados por Cuatrimestre del Componente Comunal

MP-DDF. FMC/GFC-03

Versión 2, Noviembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Solicita POA's de los Delegados de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	<i>Termina</i>	<i>Incorpora copia con sello de recibido de la Sistematización al POA</i>
---------------	---	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Solicita POA's de los Delegados de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Solicita POA's de los Delegados de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal de todas las regiones y subregiones, enviados al Departamento de Monitoreo y Evaluación Institucional, para elaborar sistematización de resultados por cuatrimestre del componente comunal.
2. Solicita Reporte de programa de incentivos de PROBOSQUE Y PINPEP	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Solicita Reporte de Incentivos de Comunidades, Plataformas y Alcaldías Indígenas a PROBOSQUE y PINPEP para incluirlo en la sistematización.
3. Realiza revisión de POA's Regionales y Subregionales	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Realiza una revisión de los POA's regionales y subregionales para recopilar información de las actividades realizadas por parte de los Delegados de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal.
4. Realiza filtrado de información de los programas de incentivos	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Realiza un filtrado de la información de los programas de incentivos de PROBOSQUE y PINPEP.
5. Recopila y analiza información	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Recopila y analiza toda la información para la elaboración de la sistematización.
6. Elabora sistematización	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Elabora la sistematización tomando en cuenta la información recopilada de los POA's Regionales y Subregionales y del filtrado de información de los programas de incentivo de PROBOSQUE y PINPEP.
7. Presenta sistematización para revisión y aprobación	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Presenta la sistematización al Jefe de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal, para su revisión y aprobación.
8. Recibe y revisa sistematización	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Recibe y revisa la sistematización para aprobarla y dar el visto bueno.



Elaboración de la Sistematización de
Resultados por Cuatrimestre del Componente
Comunal

MP-DDF. FMC/GFC-03

Versión 2, Noviembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Solicita POA's de los Delegados de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	<i>Termina</i>	<i>Incorpora copia con sello de recibido de la Sistematización al POA</i>
---------------	---	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
8.1 ¿Es aprobada la sistematización?	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	SI , la sistematización es aprobada, continua en la actividad No. 11. NO , la sistematización no es aprobada, continua en la actividad No. 9.
9. Incorpora correcciones y envía a Jefe(a) DFFMC para aprobación	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Incorpora correcciones y envía a Jefe de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal, para su aprobación.
10. Aprueba Sistematización de Resultados por Cuatrimestre	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Aprueba Sistematización de Resultados por Cuatrimestre, firma y traslada a Director de Desarrollo Forestal, para su conocimiento y Vo.Bo.
11. Recibe Sistematización de Resultados por Cuatrimestre y oficio para Vo.Bo.	<i>Director(a) de Desarrollo Forestal</i>	Recibe Sistematización de Resultados por Cuatrimestre y oficio da Vo.Bo., y traslada a Jefe del Departamento.
12. Revisa y aprueba la sistematización	<i>Jefe(a) del Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Revisa y envía la sistematización de Resultados por Cuatrimestre, a Direcciones Regionales para su conocimiento.
13. Incorpora copia con sello de recibido de la Sistematización al POA como medio de verificación	<i>Jefe(a) del Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Incorpora copia con sello de recibido de la Sistematización al POA del Departamento de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal, como medio de verificación. "TERMINA PROCEDIMIENTO"



TALLERES AL PERSONAL TÉCNICO DE LAS DIRECCIONES REGIONALES Y SUBREGIONALES

MP-DDF.FMC/GFC-04

Pertenece al proceso:

Gestión de Fortalecimiento Forestal Comunal

Procedimiento previo:

Elaboración de la Sistematización de Resultados por Cuatrimestre del Componente Comunal

Procedimiento posterior:

Talleres a Comunidades, Plataformas y/o Autoridades Indígenas

Dirección:

Desarrollo Forestal

Departamento:

Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal

Sección:

No aplica



Talleres al Personal Técnico de las
Direcciones Regionales y/o
Subregionales

MP-DDF. FMC/GFC-04

Versión 2, Noviembre 2018

Descripción:

Este procedimiento tiene como propósito el fortalecimiento de todo el personal de INAB de cada una de las IX regiones por medio de talleres enfocados en la temática forestal, siendo nuestro enlace los Delegados(as) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal así como las Delegadas Sociales.

Objetivo:

Capacitar al personal técnico de cada una de las IX regiones del INAB, fortaleciendo todos los temas consernientes en la temática forestal de apoyo al sector comunitario.

Normas:

- *No aplica*



Talleres al Personal Técnico de las
Direcciones Regionales y/o
Subregionales

MP-DDF. FMC/GFC-04

Versión 2, Noviembre 2018

Puestos responsables:

- *Director(a) Desarrollo Forestal*
- *Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal*
- *Responsable de Fortalecimiento Comunal*

Formatos utilizados:

- *Boleta de Asistencia Gestión Forestal Municipal, Comunal y Social ((DFFMC-F1-V1))*
- *Listado de Participantes*

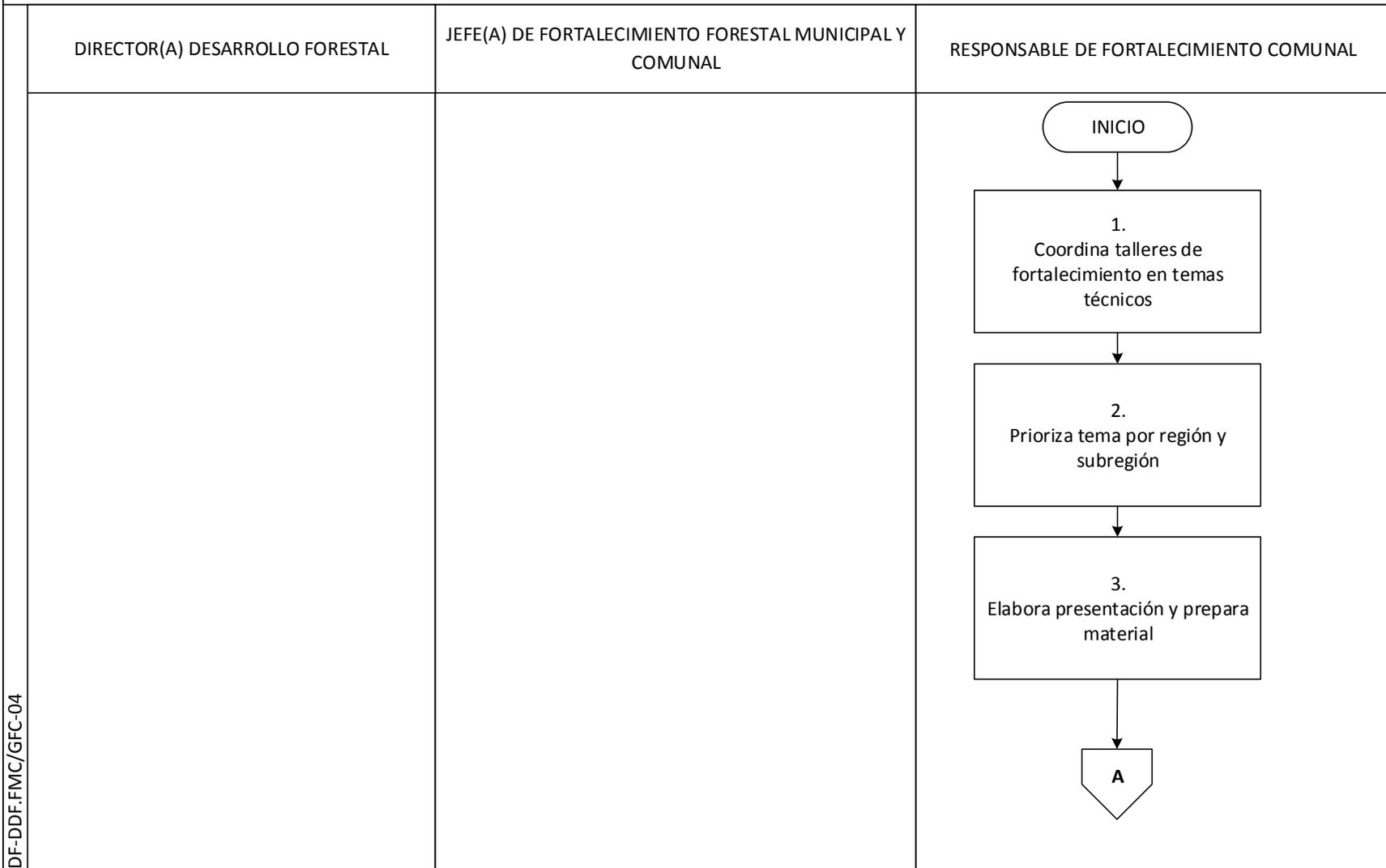
Documentos utilizados:

- *No aplica*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Talleres al Personal Técnico de las Direcciones Regionales y Subregionales

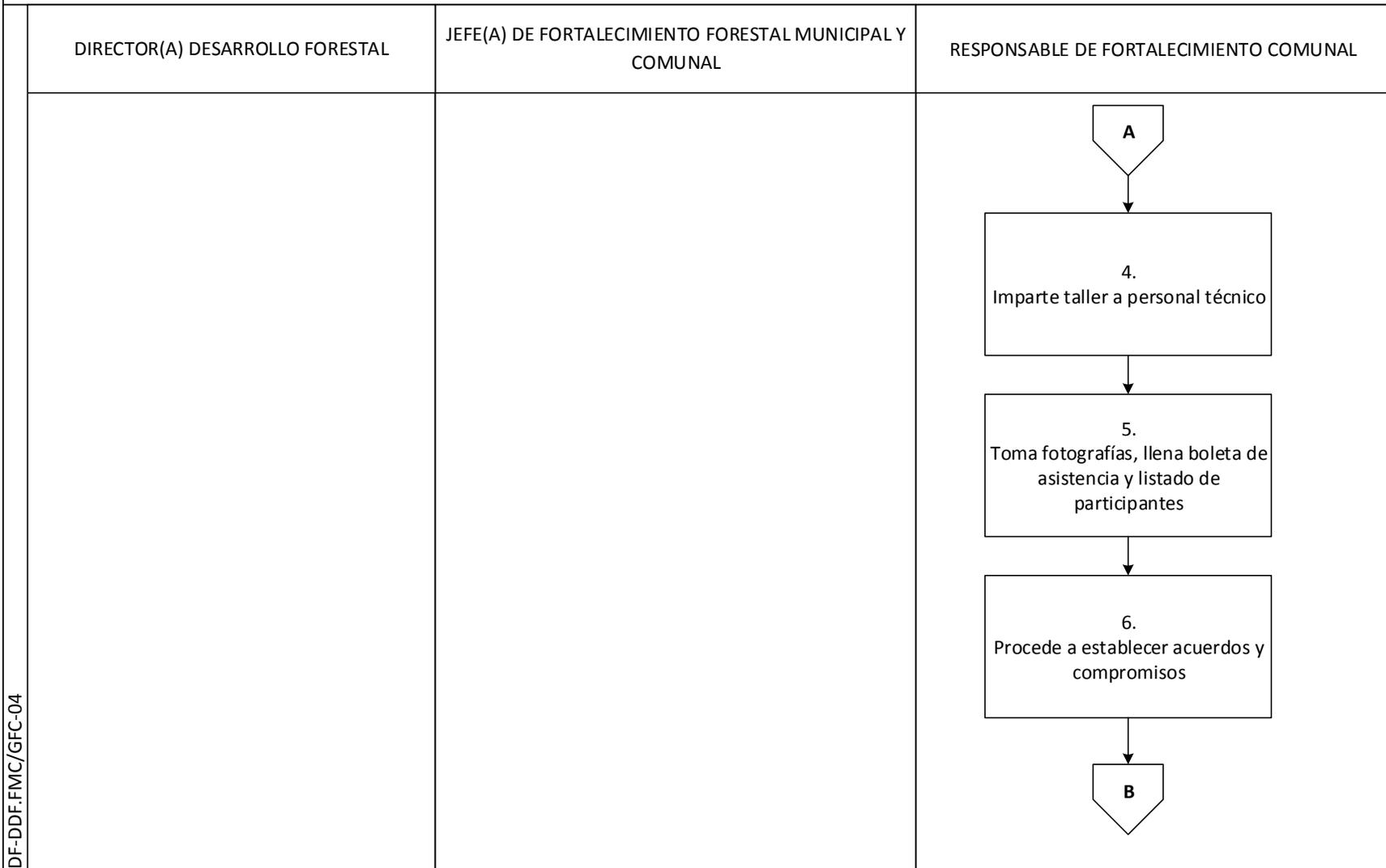


DF-DDF.FMC/GFC-04

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Talleres al Personal Técnico de las Direcciones Regionales y Subregionales

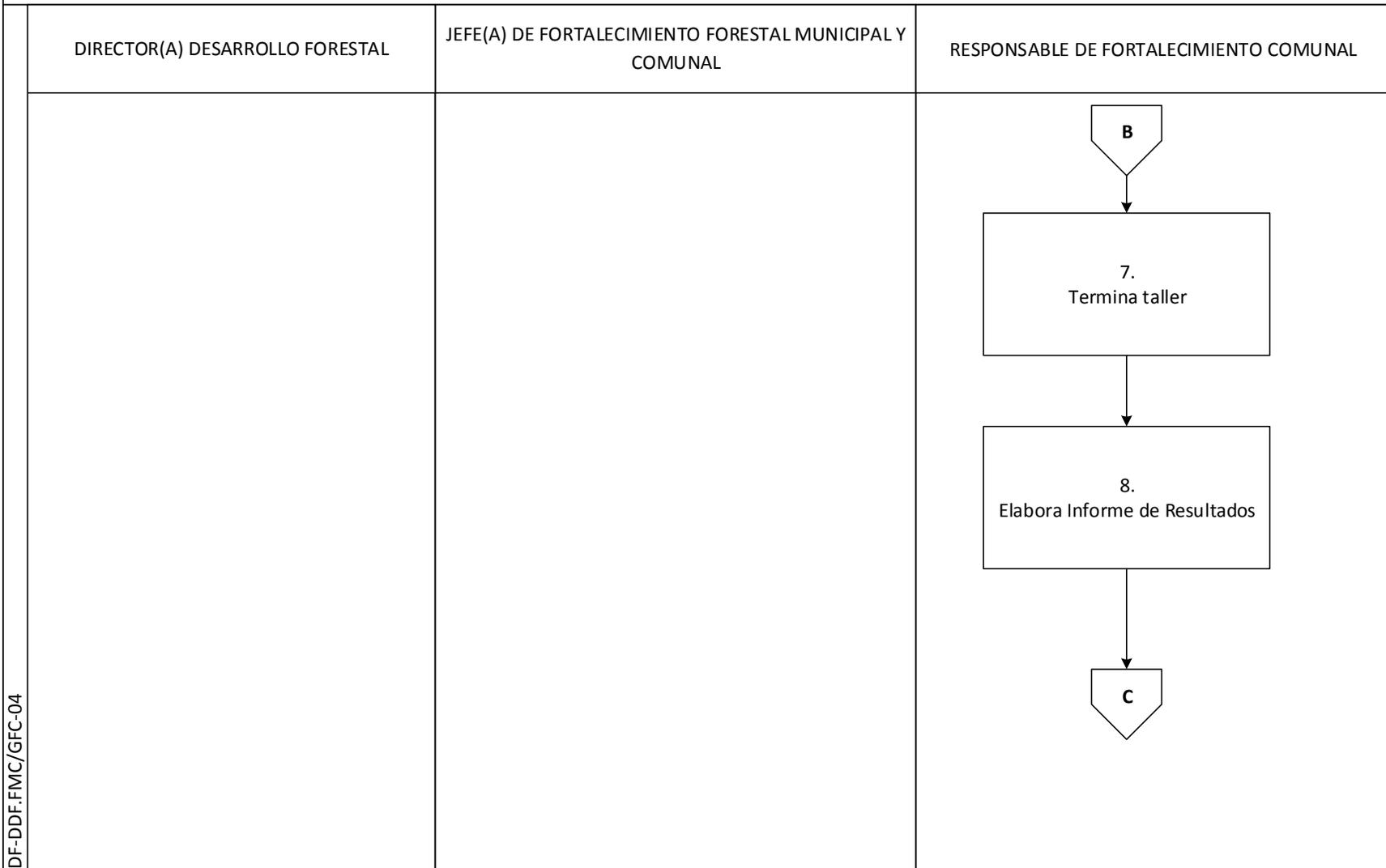


DF-DDF.FMC/GFC-04

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Talleres al Personal Técnico de las Direcciones Regionales y Subregionales



DF-DDF.FMC/GFC-04

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Talleres al Personal Técnico de las Direcciones Regionales y Subregionales

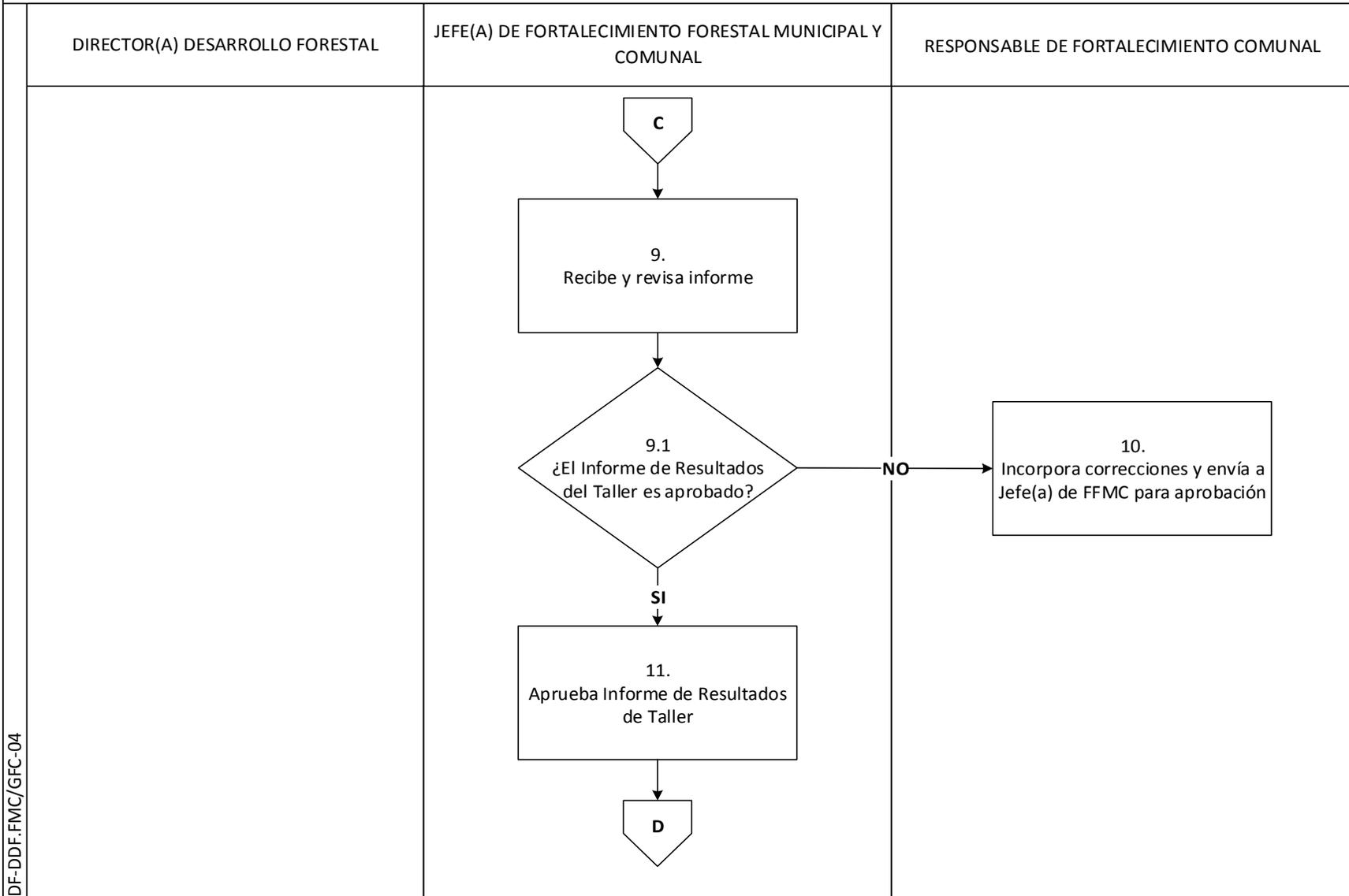
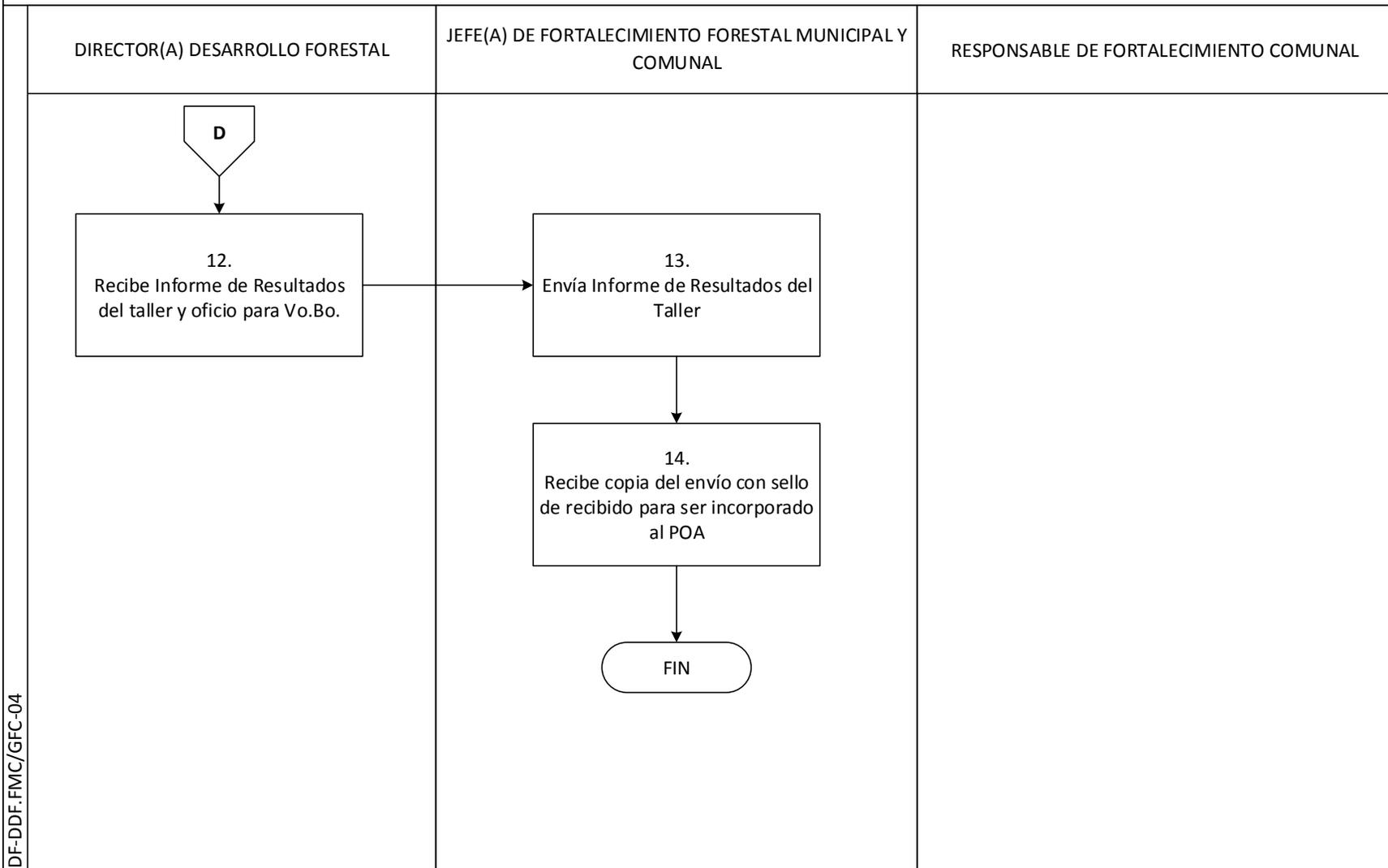


DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Talleres al Personal Técnico de las Direcciones Regionales y Subregionales



DF-DDF.FMC/GFC-04



Talleres al Personal Técnico de las Direcciones Regionales y/o Subregionales

MP-DDF. FMC/GFC-04

Versión 2, Noviembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Coordina talleres de fortalecimiento en temas técnicos</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe copia del envío con sello de recibido para ser incorporado al POA</i>
---------------	---	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Coordina talleres de fortalecimiento en temas técnicos	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Coordina Talleres de Fortalecimiento en temas técnicos en base a la necesidad del personal técnico de Direcciones Regionales y Subregionales.
2. Prioriza tema por región y subregión	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Prioriza el tema por cada una de las regiones y subregiones y programa la fecha para impartir el taller.
3. Elabora presentación y prepara material	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Elabora la presentación y prepara el material a utilizar al momento de impartir el taller.
4. Imparte taller a personal técnico	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Imparte el taller al personal técnico convocado de la región y de las subregiones.
5. Toma fotografías, llena boleta de asistencia y listado de participantes	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Toma fotografías, llena boleta de asistencia y listado de participantes, para evidenciar que se realizó el taller.
6. Procede a establecer acuerdos y compromisos	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Procede a establecer acuerdos y compromisos para establecer seguimiento; si aplica.
7. Termina taller	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Termina taller con la conclusión técnica pertinente y adecuada.
8. Elabora Informe de Resultados	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Elabora Informe de los Resultados obtenidos del taller y presenta al Jefe de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal, para su revisión y aprobación.
9. Recibe y revisa informe	<i>Jefe(a) del Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Recibe y revisa el informe de Resultados del Taller, para aprobarlo.
9.1 ¿El Informe de Resultados del Taller es aprobado?	<i>Jefe(a) del Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	SI , el Informe es aprobado, continua en la actividad No. 11. NO , el Informe no es aprobado, continua en la actividad No. 10.



Talleres al Personal Técnico de las
Direcciones Regionales y/o Subregionales

MP-DDF. FMC/GFC-04

Versión 2, Noviembre 2018

Inicia	Coordina talleres de fortalecimiento en temas técnicos	Termina	Recibe copia del envío con sello de recibido para ser incorporado al POA
--------	--	---------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
10. Incorpora correcciones y envía a Jefe(a) de FFMC para aprobación	Responsable de Fortalecimiento Comunal	Incorpora correcciones y envía a Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal, para su aprobación.
11. Aprueba Informe de Resultados de Taller	Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal	Aprueba Informe de Resultados de taller, firma y traslada a Director de Desarrollo Forestal, para su conocimiento y Vo.Bo.
12. Recibe Informe de Resultados del taller y oficio para Vo.Bo.	Director(a) de Desarrollo Forestal	Recibe Informe de Resultados del taller y oficio da Vo.Bo., y traslada a Jefe del Departamento.
13. Envía Informe de Resultados del Taller	Jefe(a) del Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal	Envía Informe de Resultados del Taller, vía correo electrónico o en forma impresa a Direcciones Regionales o Subregionales.
14. Recibe copia del envío con sello de recibido para ser incorporado al POA	Jefe(a) del Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal	Recibe copia del envío del Informe de Resultados de Taller con sello de recibido y lo incorpora al POA del Departamento. "TERMINA PROCEDIMIENTO"



TALLERES A COMUNIDADES, PLATAFORMAS Y/O AUTORIDADES INDIGENAS

MP-DDF.FMC/GFC-05

Pertenece al proceso:

Gestión de Fortalecimiento Forestal Comunal

Procedimiento previo:

Talleres al Personal Técnico de las Direcciones Regionales y Subregionales

Procedimiento posterior:

Coordinación con los Líderes de las Plataformas Forestales Comunitarias

Dirección:

Desarrollo Forestal

Departamento:

Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal

Sección:

No aplica



Talleres a Comunidades, Plataformas y/o Autoridades Indígenas

MP-DDF. FMC/GFC-05

Versión 2, Noviembre 2018

Descripción:

Este procedimiento tiene como propósito el fortalecimiento de las comunidades, plataformas que atiende el INAB, autoridades indígenas y municipalidades las cuales tienen presencia en todo el país, por lo que el INAB por medio del Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal apoya, da seguimiento y fortalece por medio de talleres enfocados en la temática forestal.

Objetivo:

Capacitar a las comunidades, plataformas que atiende el INAB, autoridades indígenas y municipalidades, por medio del Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal fortaleciendo todos los temas consnernientes en la temática forestal.

Normas:

- *No aplica*



Talleres a Comunidades, Plataformas
y/o Autoridades Indígenas

MP-DDF. FMC/GFC-05

Versión 2, Noviembre 2018

Puestos responsables:

- *Director(a) Desarrollo Forestal*
 - *Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal*
 - *Responsable de Fortalecimiento Comunal*
-

Formatos utilizados:

- *Boleta de Asistencia Gestión Forestal Municipal, Comunal y Social ((DFFMC-F1-V1))*
 - *Listado de Participantes*
-

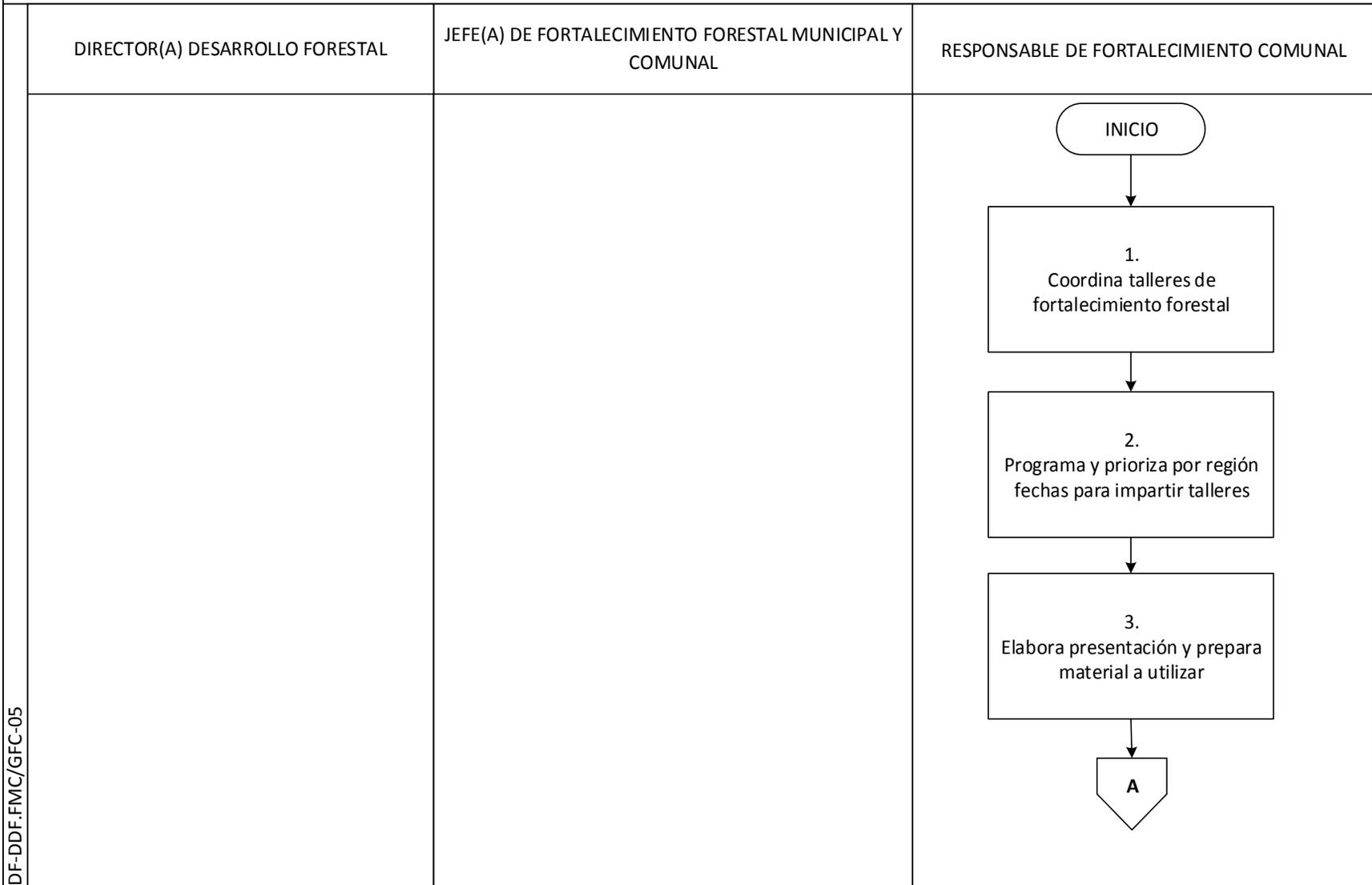
Documentos utilizados:

- *No aplica*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Talleres a Comunidades, Plataformas y/o Autoridades Indígenas

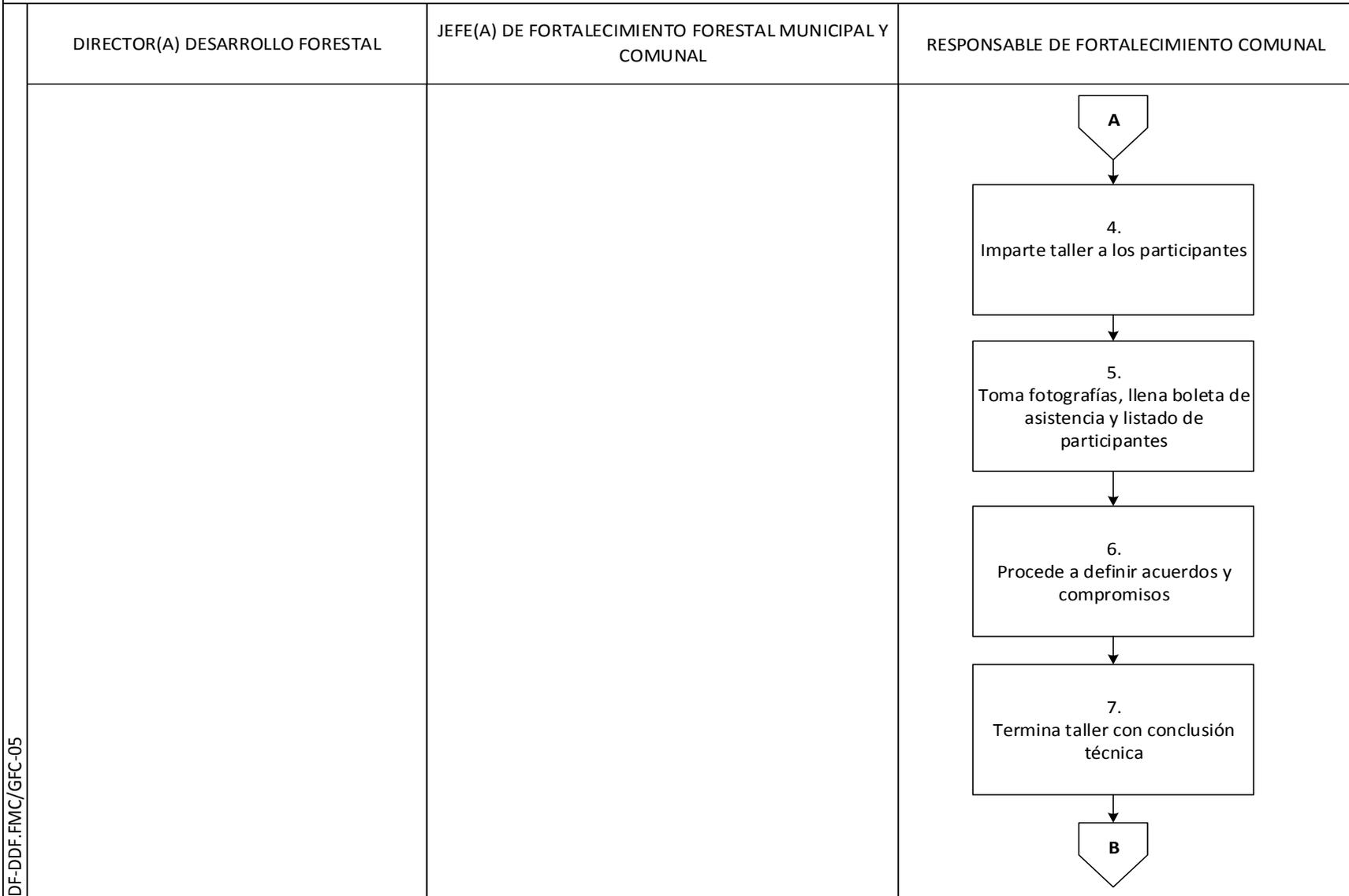


DF-DDF.FMC/GFC-05

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Talleres a Comunidades, Plataformas y/o Autoridades Indígenas

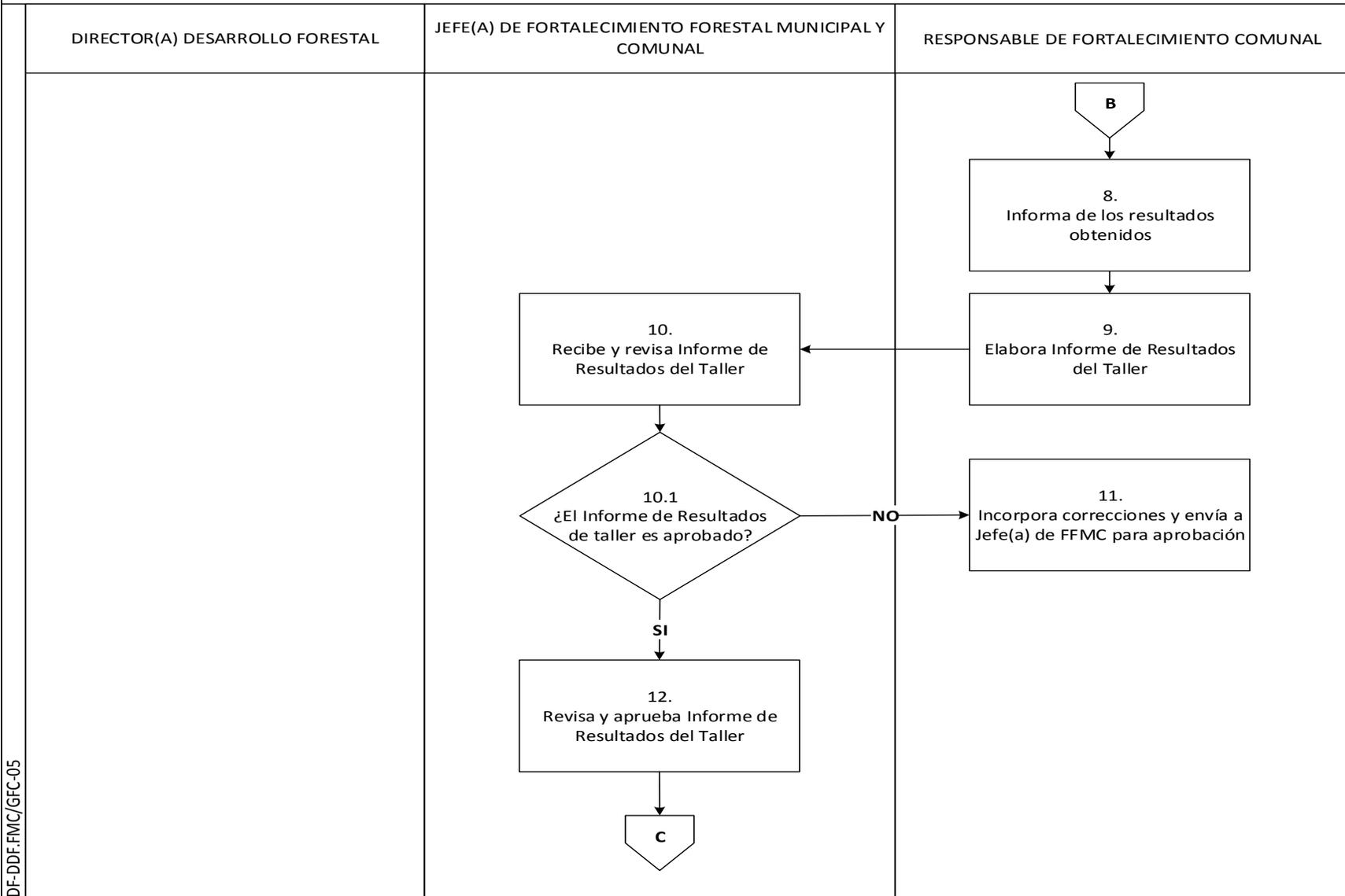


DF-DDF.FMC/GFC-05

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Talleres a Comunidades, Plataformas y/o Autoridades Indígenas

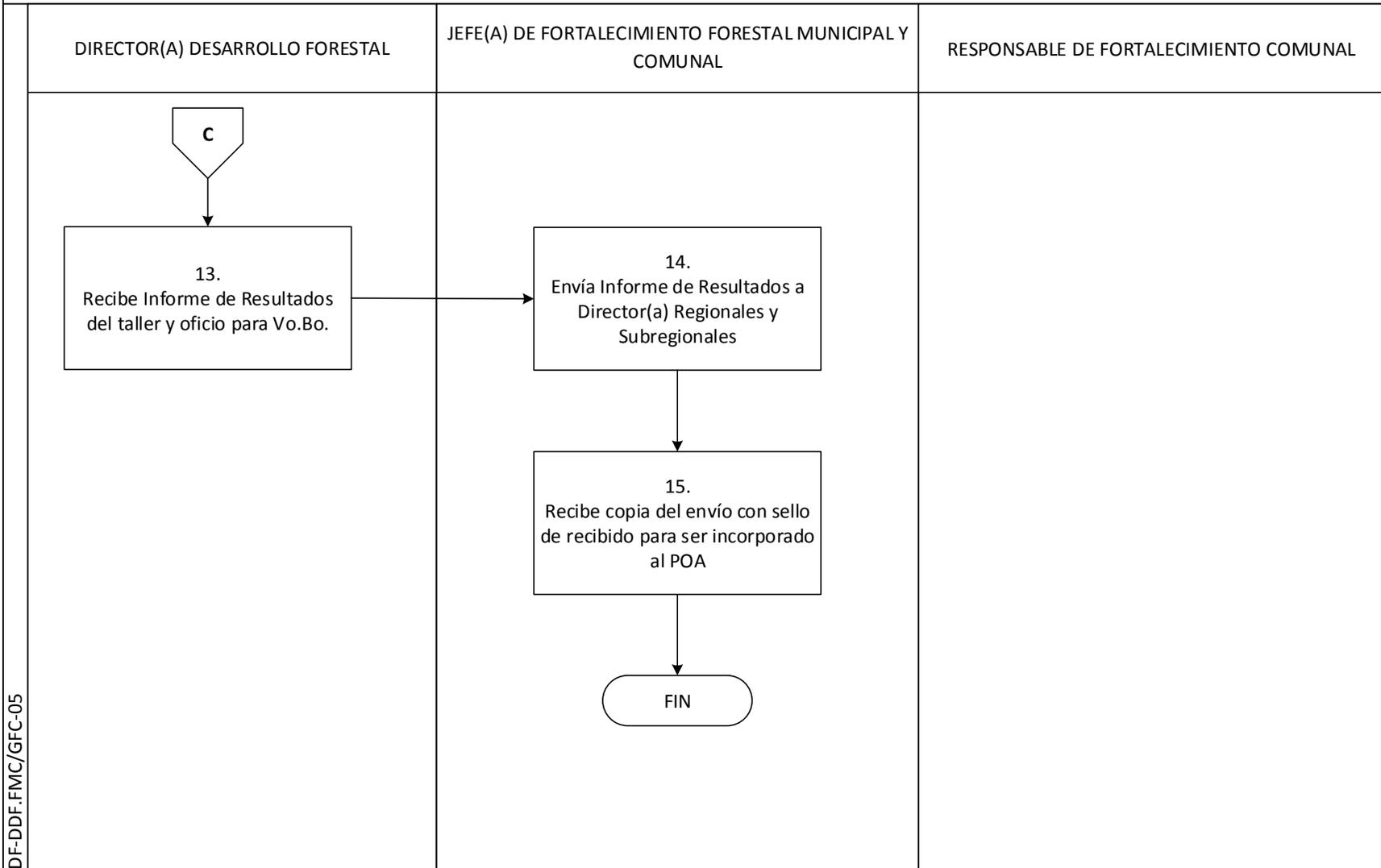


DF-DDF.FMC/GFC-05

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Talleres a Comunidades, Plataformas y/o Autoridades Indígenas



DF-DDF.FMC/GFC-05



Talleres a Comunidades, Plataforma y/o
Autoridades Indígenas

MP-DDF. FMC/GFC-05

Versión 2, Noviembre 2018

Inicia	Coordina talleres de fortalecimiento forestal	Termina	Recibe copia del envío con sello de recibido para ser incorporado al POA
--------	---	---------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Coordina talleres de fortalecimiento forestal	Responsable de Fortalecimiento Comunal	Coordina talleres de fortalecimiento en la temática forestal en base a la necesidad de las comunidades, plataformas y autoridades indígenas.
2. Programa y prioriza por región fechas para impartir talleres	Responsable de Fortalecimiento Comunal	Prioriza el tema por cada una de las regiones del país en donde existe presencia institucional en las comunidades, plataformas y autoridades indígenas y se programa fecha para impartir el taller.
3. Elabora presentación y prepara material a utilizar	Responsable de Fortalecimiento Comunal	Elabora la presentación y prepara el material a utilizar al momento de impartir el taller.
4. Imparte taller a los participantes	Responsable de Fortalecimiento Comunal	Imparte el taller a los participantes que atendieron la convocatoria en las comunidades, plataformas y autoridades indígenas.
5. Toma fotografías, llena boleta de asistencia y listado de participantes	Responsable de Fortalecimiento Comunal	Toma fotografías, llena boleta de asistencia y listado de participantes, para evidenciar que se llevó a cabo el taller.
6. Procede a definir acuerdos y compromisos	Responsable de Fortalecimiento Comunal	Procede a definir acuerdos y compromisos para establecer seguimiento; si aplica.
7. Termina taller con conclusión técnica	Responsable de Fortalecimiento Comunal	Termina el taller con la conclusión técnica pertinente y adecuada, de acuerdo a población objetivo que fue atendida.
8. Informa de los resultados obtenidos	Responsable de Fortalecimiento Comunal	Informa al Director(a) Regional o Subregional sobre los objetivos y los resultados obtenidos con los asistentes al taller.
9. Elabora Informe de Resultados del Taller	Responsable de Fortalecimiento Comunal	Elabora Informe de Resultados del Taller y presenta al Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal, para su revisión y aprobación.
10. Recibe y revisa Informe de Resultados del Taller	Jefe(a) del Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal	Recibe y revisa el Informe de Resultados del Taller para revisarlo y aprobarlo.



Talleres a Comunidades, Plataforma y/o
Autoridades Indígenas

MP-DDF. FMC/GFC-05

Versión 2, Noviembre 2018

Inicia	Coordina talleres de fortalecimiento forestal	Termina	Recibe copia del envío con sello de recibido para ser incorporado al POA
--------	---	---------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
10.1 ¿El Informe de Resultados de taller es aprobado?	Jefe(a) del Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal	SI , el Informe de Resultados es aprobado, continua en la actividad No. 12. NO , el Informe de Resultados no es aprobado, continua en la actividad No. 11.
11. Incorpora correcciones y envía a Jefe(a) de FFMC para aprobación	Responsable de Fortalecimiento Comunal	Incorpora correcciones y envía a Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal, para su aprobación.
12. Aprueba Informe de Resultados de Taller	Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal	Aprueba Informe de Resultados de taller, firma y traslada a Director de Desarrollo Forestal, para su conocimiento y Vo.Bo.
13. Recibe Informe de Resultados del taller y oficio para Vo.Bo.	Director(a) de Desarrollo Forestal	Recibe Informe de Resultados del taller y oficio da Vo.Bo., y traslada a Jefe del Departamento.
14. Envía Informe de Resultados a Director(a) Regionales y Subregionales	Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal	Envía Informe de Resultados por medio de correo electrónico y informa impresa a Directores Regionales Subregionales, para su conocimiento.
15. Recibe copia del envío con sello de recibido para ser incorporado al POA	Jefe(a) del Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal	Recibe copia del envío del Informe de Resultados de Taller con sello de recibido y lo incorpora al POA del Departamento. "TERMINA PROCEDIMIENTO"



COORDINACIÓN CON LOS LIDERES DE LAS PLATAFORMAS FORESTALES COMUNITARIAS

MP-DDF.FMC/GFC-06

Pertenece al proceso:

Gestión de Fortalecimiento Forestal Comunal

Procedimiento previo:

Talleres a Comunidades, Plataformas y/o Autoridades Indígenas

Procedimiento posterior:

Asistencia Técnica a las Organizaciones que Conforman las Plataformas Forestales Comunitarias

Dirección:

Desarrollo Forestal

Departamento:

Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal

Sección:

No aplica



Coordinación con los Líderes de
las Plataformas Forestales
Comunitarias

MP-DDF. FMC/GFC-06

Versión 2, Noviembre 2018

Descripción:

Este procedimiento tiene como propósito coordinar con líderes de las comunidades, plataformas que atiende el INAB, autoridades indígenas y municipalidades las cuales tienen presencia en todo el país así como definir por medio del Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal que tipo de fortalecimiento, apoyo, y/o seguimiento se les puede dar enfocados en la temática forestal.

Objetivo:

Coordinar con líderes de las comunidades, plataformas que atiende el INAB, autoridades indígenas y municipalidades, por medio del Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal que tipo de fortalecimiento, apoyo, y/o seguimiento se les puede dar enfocados en la temática forestal

Normas:

- *No aplica*



Coordinación con los Líderes de
las Plataformas Forestales
Comunitarias

MP-DDF. FMC/GFC-06

Versión 2, Noviembre 2018

Puestos responsables:

- *Director(a) Desarrollo Forestal*
- *Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal*
- *Responsable de Fortalecimiento Comunal*

Formatos utilizados:

- *Boleta de Asistencia Gestión Forestal Municipal, Comunal y Social Código DFFMC-F1-V1*
- *Listado de Participantes*

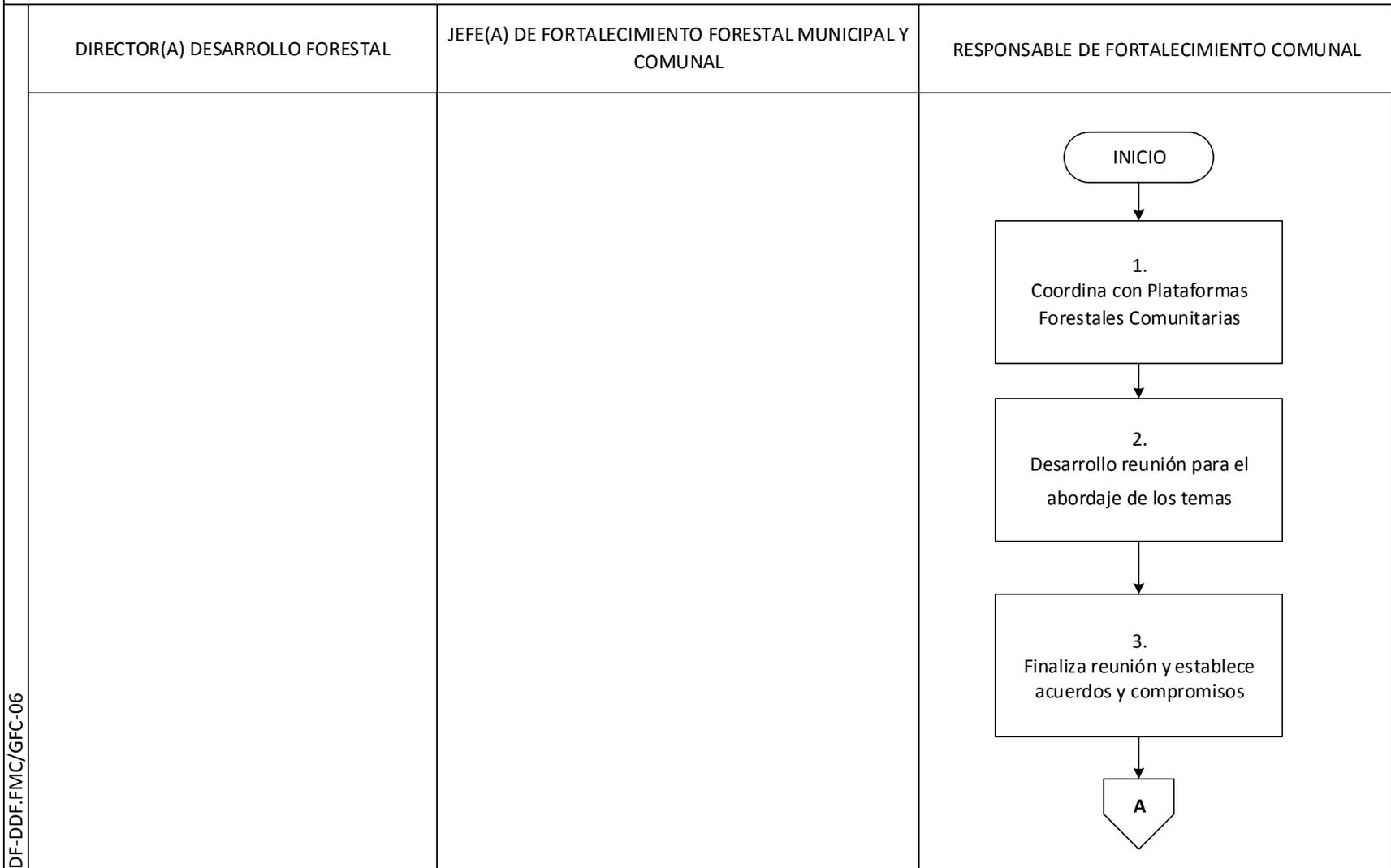
Documentos utilizados:

- *No aplica*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Coordinación con los Líderes de las Plataformas Forestales Comunitarias



DF-DDF.FMC/GFC-06

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Coordinación con los Líderes de las Plataformas Forestales Comunitarias

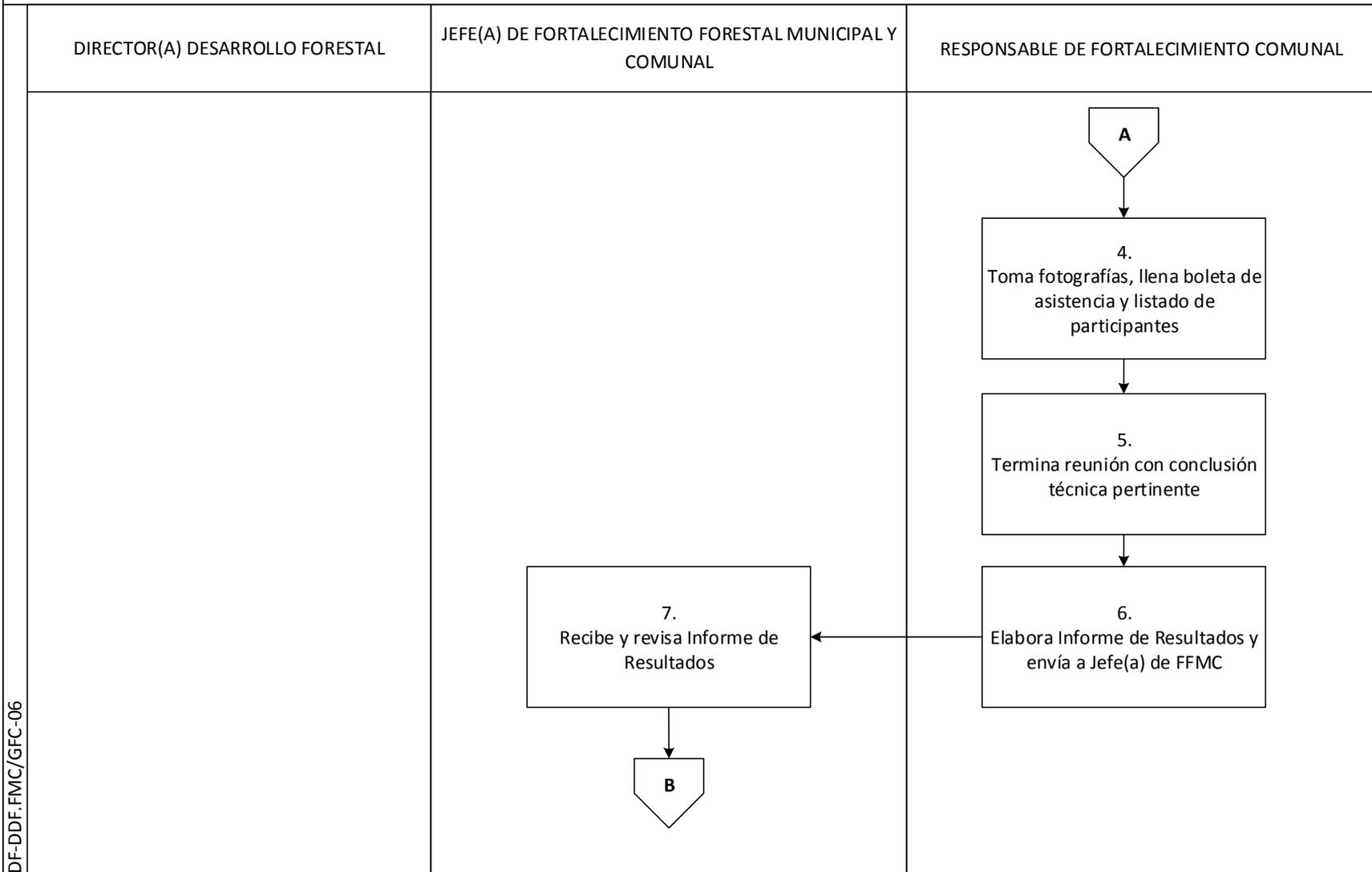


DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Coordinación con los Líderes de las Plataformas Forestales Comunitarias

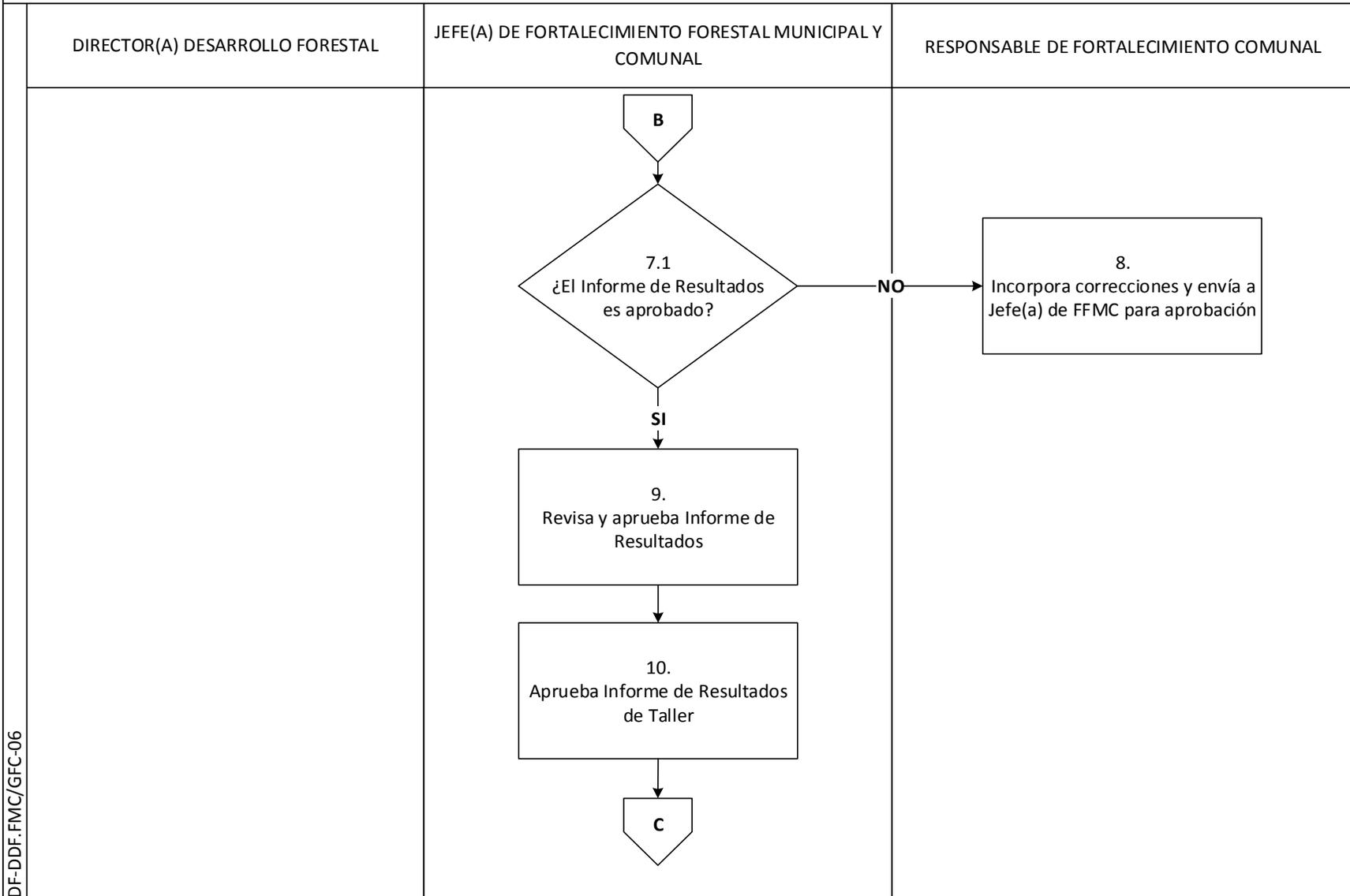
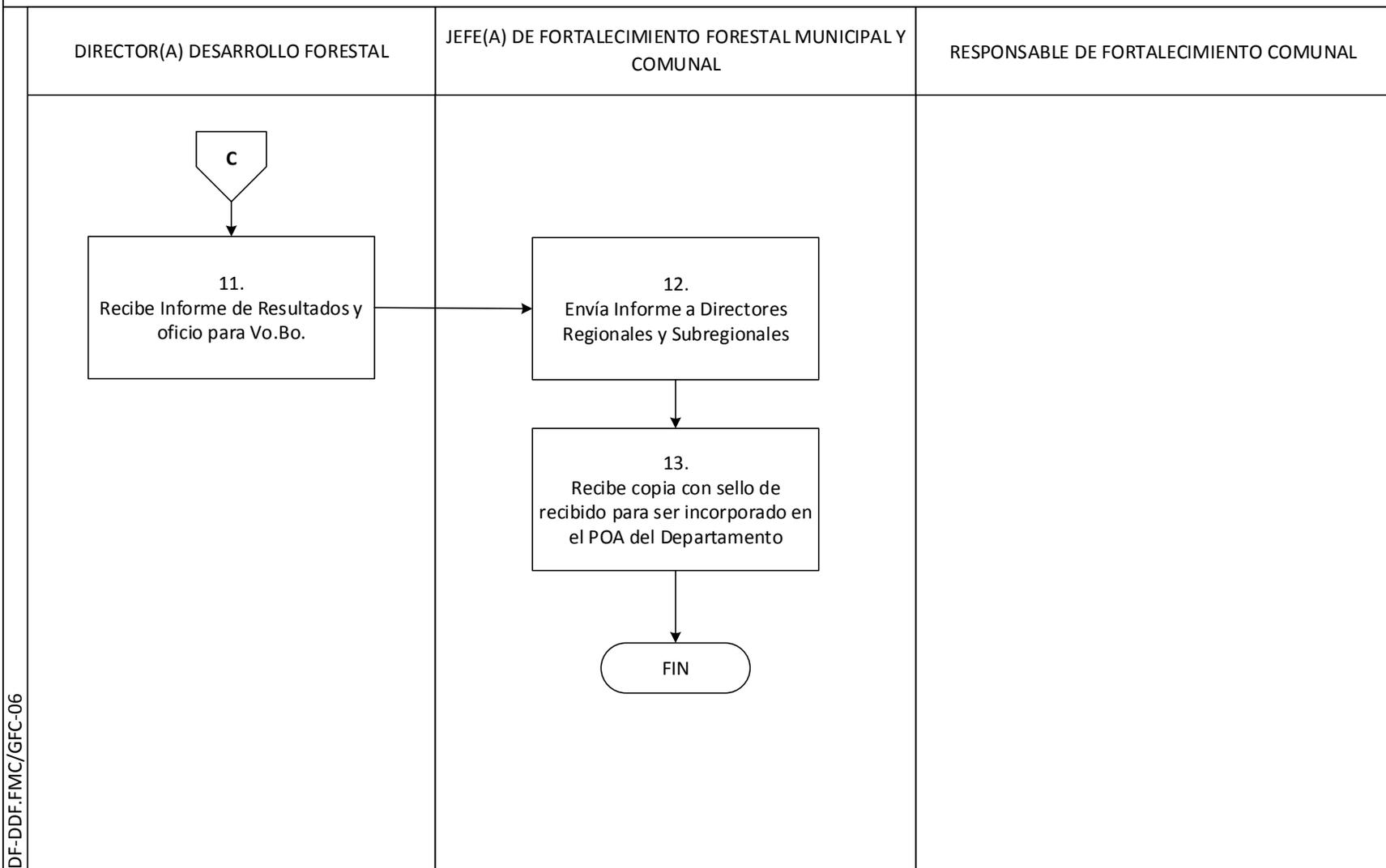


DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Coordinación con los Líderes de las Plataformas Forestales Comunitarias



DF-DDF.FMC/GFC-06



Coordinación con los Líderes de las Plataformas Forestales Comunitarias

MP-DDF. FMC/GFC-06

Versión 2, Noviembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Coordina con Plataformas Forestales Comunitarias</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe copia con sello de recibido para ser incorporado en el POA del Departamento</i>
---------------	---	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Coordina con Plataformas Forestales Comunitarias	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Coordina con las Plataformas Forestales Comunitarias a solicitud de los representantes de las Plataformas Forestales y/o cuando está dentro de la planificación del componente.
2. Desarrolla reunión para el abordaje de los temas	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Desarrolla reunión con el solicitante para tratar temas sobre la temática forestal para ser abordada o atendida por el INAB.
3. Finaliza reunión y establece acuerdos y compromisos	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Finaliza la reunión y establece acuerdos y compromisos para establecer seguimiento; si aplica.
4 Toma fotografías, llena boleta de asistencia y listado de participantes	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Toma fotografías, llena boleta de asistencia y listado de participantes, para evidenciar que se llevó a cabo el taller.
5. Termina reunión con conclusión técnica pertinente	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Terminada la reunión con la conclusión técnica pertinente adecuada.
6. Elabora Informe de Resultados y envía a Jefe(a) de FFMC	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Elabora Informe de Resultados obtenidos de la reunión y se presenta al Jefe(a) Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal, para su revisión y aprobación.
7. Recibe y revisa Informe de Resultados	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Recibe y revisa Informe de Resultados de la reunión para aprobarlo y dar el visto bueno.
7.1 ¿El Informe de Resultados es aprobado?	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	SI , el Informe de Resultados es aprobado, continua en la actividad No. 9. NO , el Informe de Resultados no es aprobado, continua en la actividad No. 8.
8. Incorpora correcciones y envía a Jefe(a) de FFMC para aprobación	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Incorpora correcciones y envía a Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal y Comunal para su aprobación.



Coordinación con los Líderes de las Plataformas Forestales Comunitarias

MP-DDF. FMC/GFC-06

Versión 2, Noviembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Coordina con Plataformas Forestales Comunitarias</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe copia con sello de recibido para ser incorporado en el POA del Departamento</i>
---------------	---	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
9. Revisa y aprueba Informe de Resultados	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Aprueba Informe de Resultados y oficio, firma y traslada a Director de Desarrollo Forestal, para su conocimiento y Vo.Bo.
10. Aprueba Informe de Resultados de Taller	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Aprueba Informe de Resultados, firma y traslada a Director de Desarrollo Forestal, para su conocimiento y Vo.Bo.
11. Recibe Informe de Resultados y oficio para Vo.Bo.	<i>Director(a) de Desarrollo Forestal</i>	Recibe Informe de Resultados y oficio da Vo.Bo., y traslada a Jefe del Departamento.
12. Envía Informe a Directores Regionales y Subregionales	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Envía Informe por medio de correo electrónico y/o en forma impresa a Directores Regionales Subregionales, para su conocimiento.
13. Recibe copia con sello de recibido para ser incorporado en el POA del Departamento	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Recibe copia de oficio con sello de recibido del Informe, para ser incorporado en el POA del Departamento como medio de verificación. “TERMINA PROCEDIMIENTO”



ASISTENCIA TÉCNICA A LAS ORGANIZACIONES QUE CONFORMAN LAS PLATAFORMAS FORESTALES COMUNITARIAS

MP-DDF.FMC/GFC-07

Pertenece al proceso:

Gestión de Fortalecimiento Forestal Municipal

Procedimiento previo:

Coordinación con los Líderes de las Plataformas Forestales Comunitarias

Procedimiento posterior:

Ninguno

Dirección:

Desarrollo Forestal

Departamento:

Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal

Sección:

No aplica



Asistencia Técnica a las
Organizaciones que conforman las
Plataformas Forestales Comunitarias

MP-DDF. FMC/GFC-07

Versión 2, Noviembre 2018

Descripción:

Este procedimiento tiene como propósito brindar asistencia técnica a las comunidades, plataformas que atiende el INAB, autoridades indígenas y municipalidades las cuales tienen presencia en todo el país; así como definir por medio del Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal el tipo de asistencia que se les brindara, la cual será enfocada en la temática forestal.

Objetivo:

Brindar asistencia técnica a las comunidades, plataformas que atienden el INAB, autoridades indígenas y municipalidades por medio del Departamento de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal, fortaleciendo la temática forestal.

Normas:

- *No aplica*



Asistencia Técnica a las
Organizaciones que conforman las
Plataformas Forestales Comunitarias

MP-DDF. FMC/GFC-07

Versión 2, Noviembre 2018

Puestos responsables:

- *Director(a) Desarrollo Forestal*
 - *Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal*
 - *Responsable de Fortalecimiento Comunal*
-

Formatos utilizados:

- *Boleta de Asistencia Gestión Forestal Municipal, Comunal y Social Código DFFMC-F1-V1*
 - *Listado de Participantes*
-

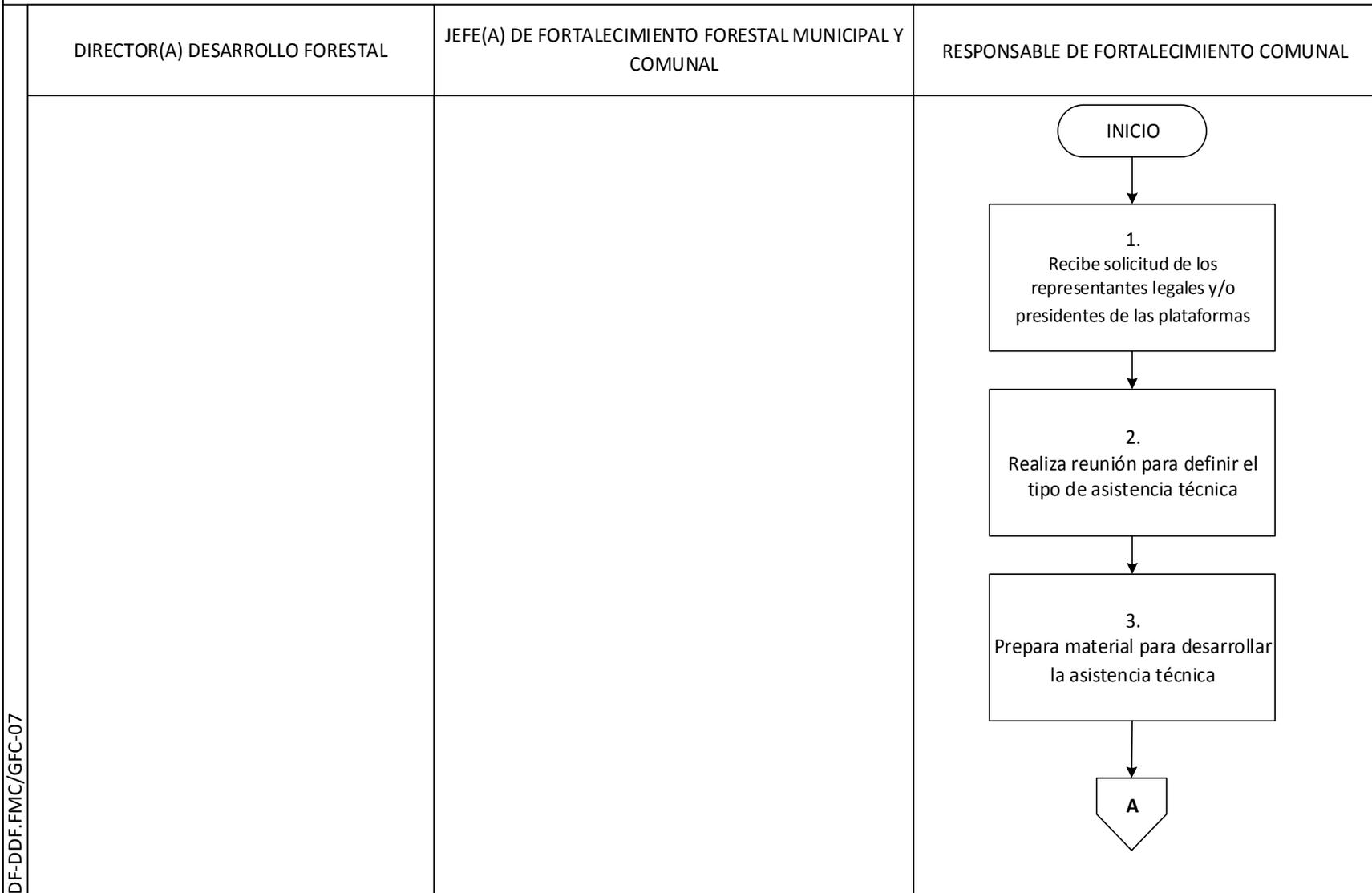
Documentos utilizados:

- *No aplica*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Asistencia Técnica a las Organizaciones que conforman las Plataformas Forestales Comunitarias

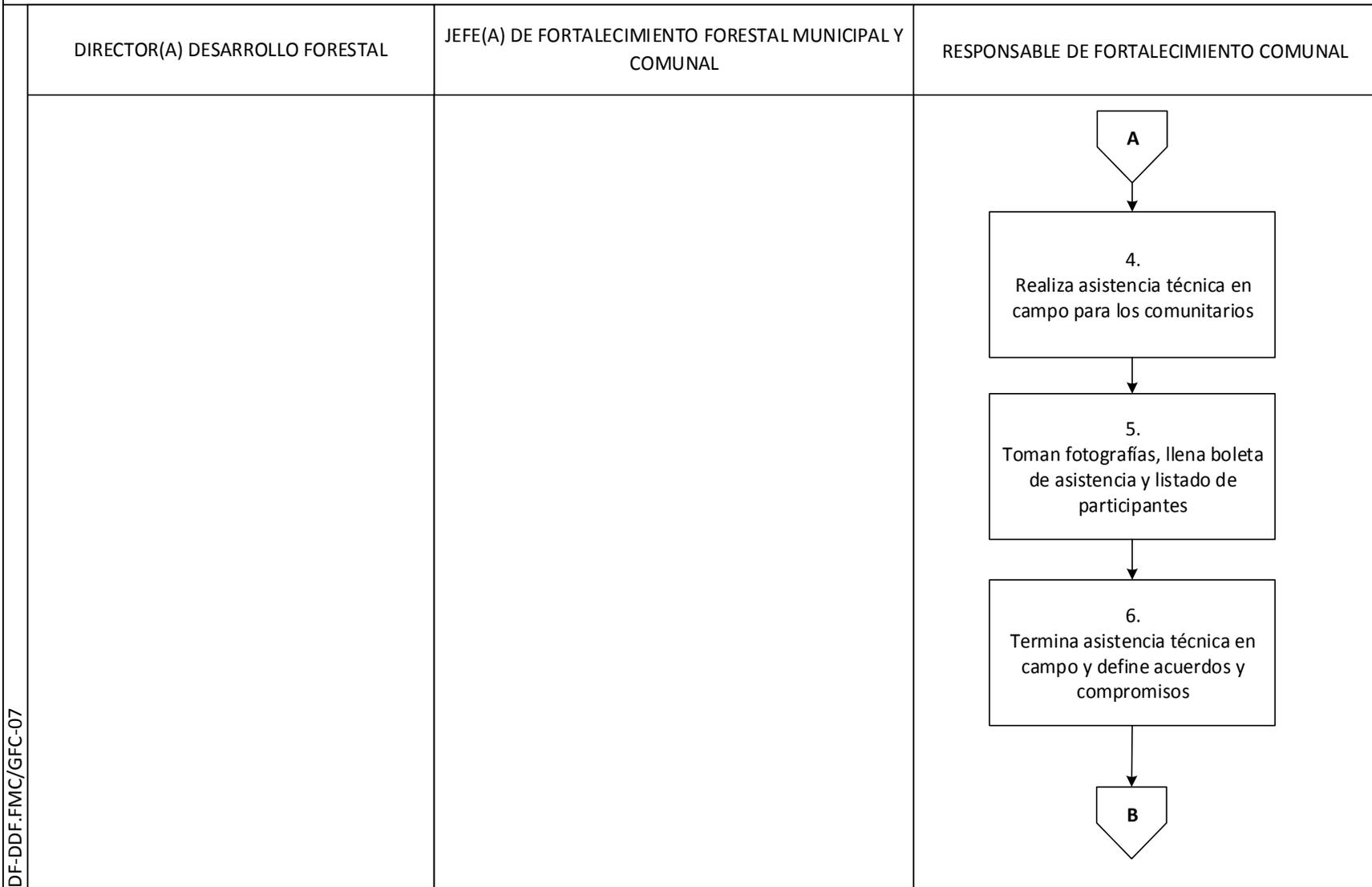


DF-DDF.FMC/GFC-07

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Asistencia Técnica a las Organizaciones que conforman las Plataformas Forestales Comunitarias



DF-DDF.FMC/GFC-07

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Asistencia Técnica a las Organizaciones que conforman las Plataformas Forestales Comunitarias

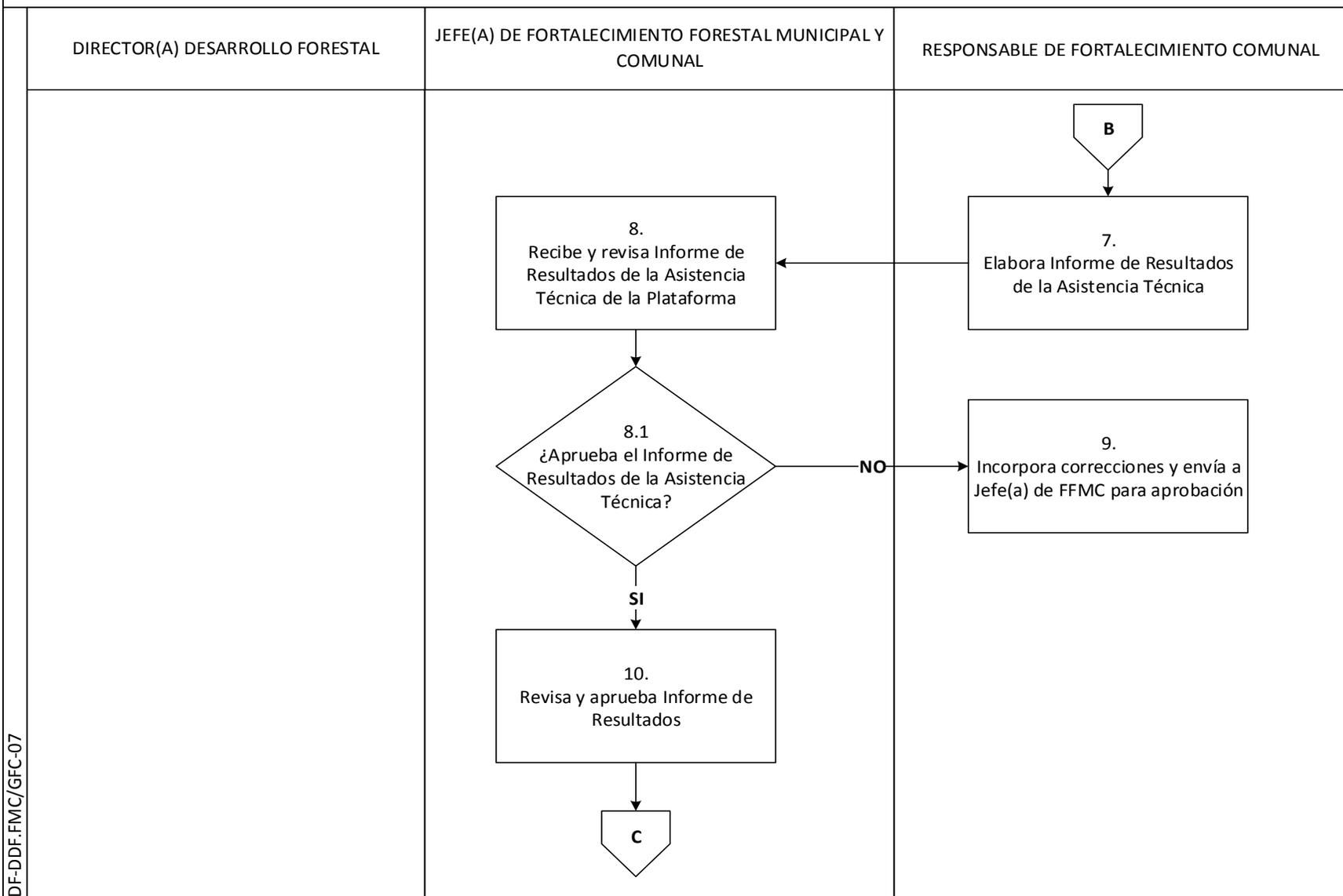
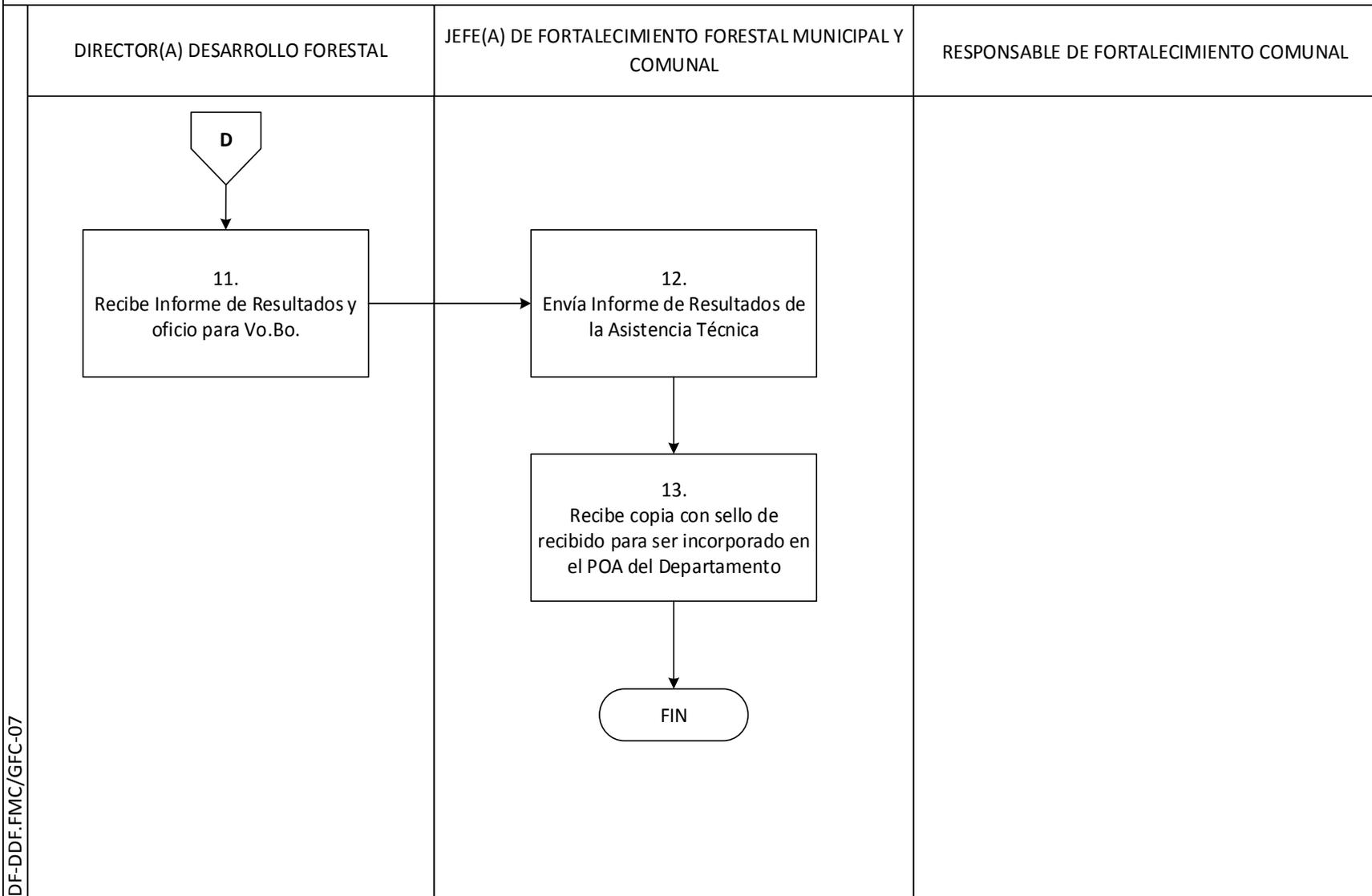


DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Fortalecimiento Comunal Forestal*

Procedimiento: Asistencia Técnica a las Organizaciones que conforman las Plataformas Forestales Comunitarias



DF-DDF.FMC/GFC-07



Asistencia Técnica a las Organizaciones que conforman las Plataformas Forestales Comunitarias

MP-DDF. FMC/GFC-07

Versión 2, Noviembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Recibe solicitud de los representantes legales y/o presidentes de las Plataformas Forestales Comunitarias</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe copia con sello de recibido para ser incorporado en el POA del Departamento</i>
---------------	--	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Recibe solicitud de los representantes legales y/o presidentes de las plataformas	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Recibe solicitud de los representantes legales y/o presidentes de las Plataformas Forestales Comunitarias para proporcionar asistencia técnica en temática forestal.
2. Realiza reunión para definir el tipo de asistencia técnica	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Realiza reunión con el solicitante para coordinar el tipo de asistencia técnica que necesitan con los comunitarios, así como recopilar información respecto a la problemática que se presenta en la comunidad y agenda la asistencia técnica.
3. Prepara material para desarrollar la asistencia técnica	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Prepara material necesario para desarrollar la asistencia técnica con los comunitarios.
4. Realiza asistencia técnica en campo para los comunitarios	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Realiza la asistencia técnica en campo para los comunitarios de la organización que conforman la plataforma solicitante.
5. Toman fotografías, llena boleta de asistencia y listado de participantes	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Toman fotografías, se llena boleta de asistencia y listado de participantes, para evidenciar que la asistencia técnica se dio en campo.
6. Termina asistencia técnica en campo y define acuerdos y compromisos	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Termina la asistencia técnica en campo y procede a definir acuerdos, compromisos para establecer seguimiento; si aplica y conclusiones técnicas pertinentes.
7. Elabora Informe de Resultados de la Asistencia Técnica	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Elabora Informe de los Resultados de la Asistencia Técnica a la Plataforma y se presenta al Jefe(a) Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal, para su revisión y aprobación.
8. Recibe y revisa Informe de Resultados de la Asistencia Técnica de la Plataforma	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Recibe y revisa el Informe de los Resultados de la Asistencia Técnica a la Plataforma, para aprobarlo y dar el visto bueno.



Asistencia Técnica a las Organizaciones que conforman las Plataformas Forestales Comunitarias

MP-DDF. FMC/GFC-07

Versión 2, Noviembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Recibe solicitud de los representantes legales y/o presidentes de las Plataformas Forestales Comunitarias</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe copia con sello de recibido para ser incorporado en el POA del Departamento</i>
---------------	--	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
8.1 ¿Aprueba el Informe de Resultados de la Asistencia Técnica?	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	SI , el Informe de Resultados de la Asistencia Técnica a la Plataforma, es aprobado, continúa en la actividad No. 11. NO , el Informe de Resultados de la Asistencia Técnica a la Plataforma no es aprobado, continua en la actividad No. 10.
9. Incorpora correcciones y envía a Jefe(a) de FFMC para aprobación	<i>Responsable de Fortalecimiento Comunal</i>	Incorpora correcciones al documento y envía a Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal y Comunal para su aprobación.
10. Revisa y aprueba Informe de Resultados	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Aprueba Informe de Resultados de la Asistencia Técnica y oficio, firma y traslada a Director de Desarrollo Forestal, para su conocimiento y Vo.Bo.
11. Recibe Informe de Resultados y oficio para Vo.Bo.	<i>Director(a) de Desarrollo Forestal</i>	Recibe Informe de Resultados y oficio da Vo.Bo., y traslada a Jefe del Departamento.
12. Envía Informe de Resultados de la Asistencia Técnica	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Recibe y envía Informe de Resultados de la Asistencia Técnica a la Plataforma, vía correo electrónico y/o en forma impresa, a la Dirección Regional y a la Plataforma Forestal Comunitaria, que corresponda.
13. Recibe copia con sello de recibido para ser incorporado en el POA del Departamento	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Recibe copia del oficio con sello de recibido del Informe de Resultados de la Asistencia Técnica a la Plataforma, al Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal para ser incorporado en el POA del Departamento como medio de verificación. "TERMINA PROCEDIMIENTO"



ANEXOS



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

DIRECCIÓN DE DESARROLLO FORESTAL

Versión 2, Noviembre 2018

Anexo 1. Boleta de Asistencia

DFMFC-E1-V1

**BOLETA DE ASISTENCIA
GESTIÓN FORESTAL MUNICIPAL, COMUNAL Y SOCIAL**

1. Datos Generales:
 Región: Subregión: Lugar y fecha:
 Nombre de la Municipalidad, Comunidad, Plataformas, Autoridades Indígenas, Otros:

2. Objetivo:

3. Descripción de actividades y temas atendidos:

Tipo de actividad (*)			Temas atendidos					
No.	Descripción	Marcar con X	No.	Descripción	Marcar con X	No.	Descripción	Marcar con X
1	Registro		1	Planificación AF		9	Sistemas control y vigilancia	
2	Ficha Técnica		2	Viveros		10	Proyectos	
3	Visita		3	Leña y bosques energéticos		11	Fuentes semilleras	
4	Coordinación		4	Convenios y/ cartas de entendimiento		12	Organización comunitaria	
5	Reunión		5	Políticas forestales municipales		13	Atención casos conflictividad	
6	Talleres/ capacitaciones		6	Programas de incentivos forestales		14	Proyectos forestal comunitaria	
7	Giras/ intercambios		7	Manejo forestal		15	Conocimientos tradicionales PI	
8	Otro (especificar):		8	Sistemas información geográfica		16	Otro (especificar):	

4. Resultados:

5. Actividades de seguimiento y/o recomendaciones:

Nombre, firma de autoridad asistida y sello

Nombre y firma de funcionario de INAB

* Para el caso de los números 1-4, se requiere únicamente el serido de la boleta de asistencia (se reportará en el P.M.U. para el informe de asistencia).
 * Para el número 5 podrá llenarse solo la boleta de asistencia y elaborar el informe de acuerdo a lo requerido en el P.M.U. para este documento.
 * Para los números de 6-8 se requiere de la elaboración del respectivo informe según formato establecido.



Instituto Nacional de Bosques
Más Bosques. Más Vida

VALIDACIÓN DE MANUALES DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
-INAB-

Código: FR.DIR.DDI.005

Versión: 02

Fecha de
implementación: Mayo 2018

I. DATOS GENERALES

DIRECCIÓN: Desarrollo Forestal

DEPARTAMENTO: Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal

UNIDAD: No Aplica

FECHA: 12 de noviembre de 2018

ÁREA DONDE PERTENECE EL MANUAL	VERSIÓN	NÚMERO DE PROCEDIMIENTOS QUE CONTIENE EL MANUAL	NOMBRE DEL LÍDER DE LOS PROCEDIMIENTOS	PUESTO	FIRMA	Vo.Bo. JEFE(A) INMEDIATO(A) SUPERIOR -Firma y Sello-
Componente Comunal	2	7/7	Ariel Nieves	Jefe(a) de FFMC		
Componente Comunal	2	7/7	Antonio Albizures	Responsable de Fort. Comunal		