
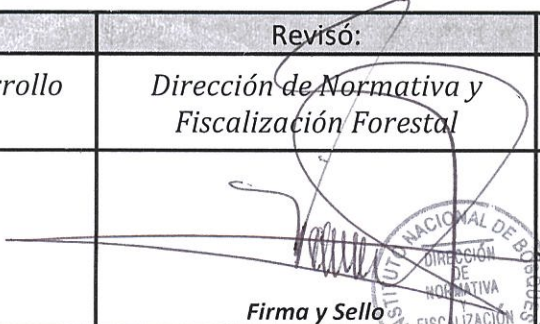
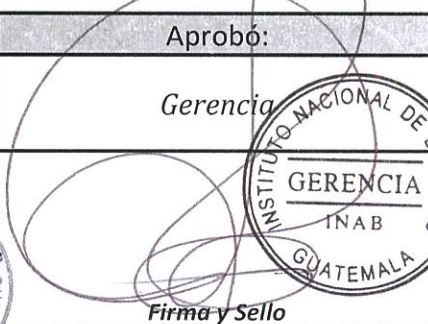




MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE MONITOREO FORESTAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-

**DIRECCIÓN DE NORMATIVA Y FISCALIZACIÓN FORESTAL
DEPARTAMENTO DE MONITOREO FORESTAL**

SEPTIEMBRE - 2018
Versión 2

Documentó:	Revisó:	Aprobó:
<i>Departamento de Desarrollo Institucional</i>	<i>Dirección de Normativa y Fiscalización Forestal</i>	<i>Gerencia</i>
 Firma y Sello	 Firma y Sello	 Firma y Sello



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida

**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-
GUATEMALA, 05 DE OCTUBRE DE 2018
RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 118-2018**

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

La Gerencia del Instituto Nacional de Bosques –INAB-

CONSIDERANDO

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

CONSIDERANDO

Que la Ley Forestal, en el Artículo 16 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 de la Dirección de Normativa y Fiscalización Forestal del INAB, en función de incrementar la eficiencia y productividad del desempeño de los objetivos y atribuciones del Instituto Nacional de Bosques.

POR TANTO

Esta Gerencia con base en lo considerado y con fundamento en lo preceptuado en los Artículos 5, 6 y 16 del Decreto 101-96 del Congreso de la República, Ley Forestal; 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 Departamento de Monitoreo Forestal del Instituto Nacional de Bosques –INAB-, integrado de la siguiente manera:





MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE NORMATIVA FORESTAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES –INAB-		
Área	Codificación	Procedimiento
Monitoreo Forestal	MP-DNF.MON-01	Monitoreo de licencias Forestales
	MP-DNF.MON-02	Monitoreo de aprovechamientos de exentos de licencias forestales
	MP-DNF.MON-03	Monitoreo de compromisos de replantación por licencias forestales
	MP-DNF.MON-04	Monitoreo de compromisos ordenados por el organismo judicial
	MP-DNF.MON-05	Monitoreo de compromisos por convenios de recuperación de proyectos de incentivos forestales
	MP-DNF.MON-06	Control, resguardo y seguimiento administrativo de garantías por compromisos de replantación forestal

II. La presente Resolución es de efecto inmediato.

III. Notifíquese.

Ing. Rony Estuardo Granados Mérida
Gerente



CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	1
II. OBJETIVOS DEL MANUAL	2
Objetivo general	2
Objetivos específicos	2
III. MARCO NORMATIVO	2
Leyes, reglamentos y normas.....	2
IV. GENERALIDADES DEL MANUAL	3
Alcance.....	3
Términos, siglas y/o definiciones	3
Simbología ANSI que se utilizara en el diagrama de flujo.....	5
V. MECANISMO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL	6
Monitoreo y seguimiento	6
Modificación y/o actualización	6
PROCEDIMIENTOS	7
MONITOREO DE LICENCIAS FORESTALES	8
MONITOREO DE APROVECHAMIENTOS DE EXENTOS DE LICENCIA FORESTAL	14
MONITOREO DE COMPROMISOS DE REPOBLACIÓN POR LICENCIAS FORESTALES	20
MONITOREO DE COMPROMISOS ORDENADOS POR EL ORGANISMO JUDICIAL	26
MONITOREO DE COMPROMISOS POR CONVENIOS DE RECUPERACIÓN DE PROYECTOS DE INCENTIVOS FORESTALES	32
CONTROL, RESGUARDO Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE GARANTÍAS POR COMPROMISOS DE REPOBLACIÓN FORESTAL	38
ANEXOS	43





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

DIRECCIÓN DE NORMATIVA Y FISCALIZACIÓN FORESTAL

Versión 2, Septiembre 2018

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye una herramienta de apoyo a las actividades que se realizan en el Departamento de Monitoreo Forestal, de la Dirección de Normativa y Fiscalización Forestal, de tal manera que se tengan los procedimientos específicos a seguir en esta área de trabajo, con lo que se contribuye a la transparencia y eficacia de las diferentes actividades que se realizan, con el propósito de trasladar la información final a la Dirección y posteriormente a Gerencia.





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

DIRECCIÓN DE NORMATIVA Y FISCALIZACIÓN FORESTAL

Versión 2, Septiembre 2018

II. OBJETIVOS DEL MANUAL

Objetivo general

Disponer de un documento sistematizado y estandarizado en cuanto al desarrollo de las actividades que realizan en el Departamento de Monitoreo Forestal.

Objetivos específicos

- *Contar con una herramienta básica de consulta y aplicación para el personal del Departamento de Monitoreo Forestal.*
- *Dar a conocer los procedimientos y actividades que realiza el Departamento de Monitoreo Forestal.*
- *Cumplir con las normas aplicables a cada uno de los procedimientos establecidos.*

III. MARCO NORMATIVO

Leyes, reglamentos y normas

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

- *Ley Forestal y su reglamento*
- *Procedimientos y lineamientos técnicos forestales*
- *Acuerdos de gerencia 01-2010, 43-2003 y 34-2007*
- *Reglamento para el transporte de productos forestales y su procedencia lícita*
- *Consideraciones técnicas y propuesta de normas de manejo forestal para la conservación de suelo y agua.*



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

DIRECCIÓN DE NORMATIVA Y FISCALIZACIÓN FORESTAL

Versión 2, Septiembre 2018

IV. GENERALIDADES DEL MANUAL

Alcance

El presente manual es de consulta y aplicabilidad a toda la gestión y administración de expedientes de Monitoreo Forestal aplicables a todas las oficina institucionales.

Términos, siglas y/o definiciones

- CITES:** *Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres*
- CONAP:** *Consejo Nacional de Áreas Protegidas*
- CONRED:** *Consejo Nacional para la Reducción de Desastres*
- CRF:** *Compromisos de Repoblación Forestal.*
- DIPRONA:** *Dirección de Protección al Ambiente*
- ECUT:** *Estudio de Capacidad de Uso de Tierra*
- INAB:** *Instituto Nacional de Bosques.*
- MAGA:** *Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación*
- MARN:** *Ministerio del Ambiente y los Recursos Naturales*
- MP:** *Ministerio Publico*
- OJ:** *Organismo Judicial*
- PGN:** *Procuraduría General de la Nación*
- PINFOR:** *Programa de Incentivos Forestales.*
- PINPEP:** *Programa de Incentivos para Poseedores de Pequeñas Extensiones de Tierra de Vocación Forestal y agroforestal.*
- PROBOSQUE:** *Programa de Incentivos para Establecimiento, Recuperación, Manejo, Producción y Protección de Bosques en Guatemala.*
- PMF:** *Plan de Manejo Forestal.*



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

DIRECCIÓN DE NORMATIVA Y FISCALIZACIÓN FORESTAL

Versión 2, Septiembre 2018

RNF: *Registro Nacional Forestal*

SAT: *Superintendencia de Administración Tributaria*

VUPE: *Ventanilla Única para las Exportaciones*



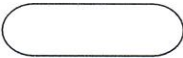
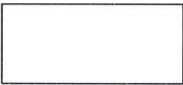

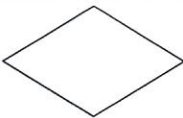
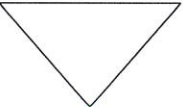


MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DE MONITOREO FORESTAL DEL INSTITUTO
NACIONAL DE BOSQUES -INAB-

DIRECCIÓN DE NORMATIVA Y FISCALIZACIÓN FORESTAL

Versión 2, Septiembre 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 la misma página.
Conector		Conector hacia otra página, enlace con otra hoja diferente en donde continúa el diagrama.



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

DIRECCIÓN DE NORMATIVA Y FISCALIZACIÓN FORESTAL

Versión 2, Septiembre 2018

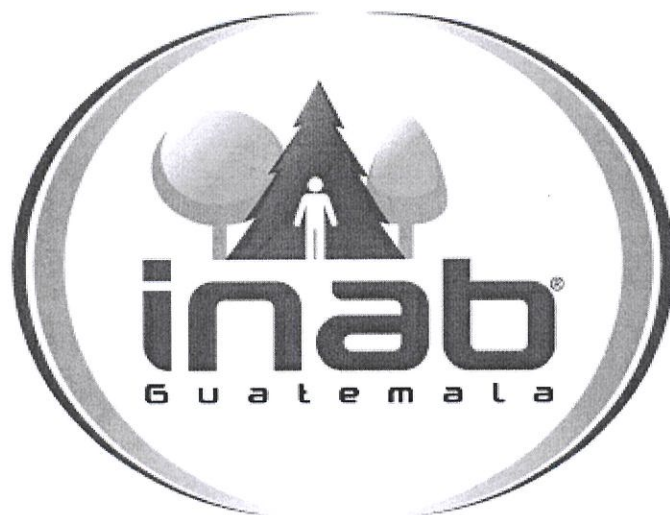
V. MECANISMO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

Monitoreo y seguimiento

Para garantizar la vigencia y efectividad del manual, el (la) Jefe(a) de Monitoreo Forestal deberá mantener un proceso constante de revisión. Solicitar la actualización oportuna para realizar la inclusión de ajustes y modificaciones que se consideren pertinentes, debiendo efectuarse por lo menos una vez al año o cada vez que cualquiera de las normas y procedimientos establecidos lo requiera.

Modificación y/o actualización

Los cambios, modificaciones o actualizaciones contenidos en el presente manual, deben ser canalizados por el (la) Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal, quien presentara la propuesta a la Dirección de Desarrollo Institucional y Recursos Humanos para realizar las gestiones que correspondan



PROCEDIMIENTOS



MONITOREO DE LICENCIAS FORESTALES

MP-DNF.MON-01

Pertenece al proceso:

Gestión de Monitoreo Forestal

Procedimiento previo:

Ninguno

Procedimiento posterior:

Monitoreo de aprovechamientos de exentos de licencia forestal

Dirección:

Normativa y Fiscalización Forestal

Departamento:

Monitoreo Forestal

Sección:

No aplica



Monitoreo de Licencias Forestales

MP-DNF. MON-01

Versión 2, Septiembre 2018

Descripción:

Controlar que los procedimientos de campo se realicen en concordancia con lo planteado en el plan de manejo aprobado por el INAB.

Objetivo:

Monitorear la correcta ejecución de los planes de manejo aprobados por el INAB.

Normas:

- *Ley Forestal y su reglamento*
- *Procedimientos y lineamientos técnicos forestales*
- *Acuerdos de gerencia 01-2010, 43-2003 y 34-2007*
- *Reglamento para el transporte de productos forestales y su procedencia lícita*
- *Consideraciones técnicas y propuesta de normas de manejo forestal para la conservación de suelo y agua.*
- *Este procedimiento aplica a:*
 - *Monitoreo de planes de manejo forestal de producción*
 - *Monitoreo de aprovechamiento para cambio de uso de la tierra*
 - *Monitoreo de planes de manejo de saneamiento*
 - *Monitoreo de planes de manejo de salvamento*
 - *Monitoreo de planes de manejo con fines científicos*



Monitoreo de Licencias Forestales

MP-DNF. MON-01

Versión 2, Septiembre 2018

Puestos responsables:

- *Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal*
- *Jefe(a) de Monitoreo Forestal*
- *Analista de Monitoreo de Licencias Forestales*
- *Secretaria(o) de Monitoreo Forestal*

Formatos utilizados:

- *Formatos de acuerdo de Gerencia 34-2007*
- *Formatos para planes de manejo forestal*
- *Formatos para monitoreo de licencias forestales vigentes*
- *Formatos para la aprobación de planes de manejo forestal*

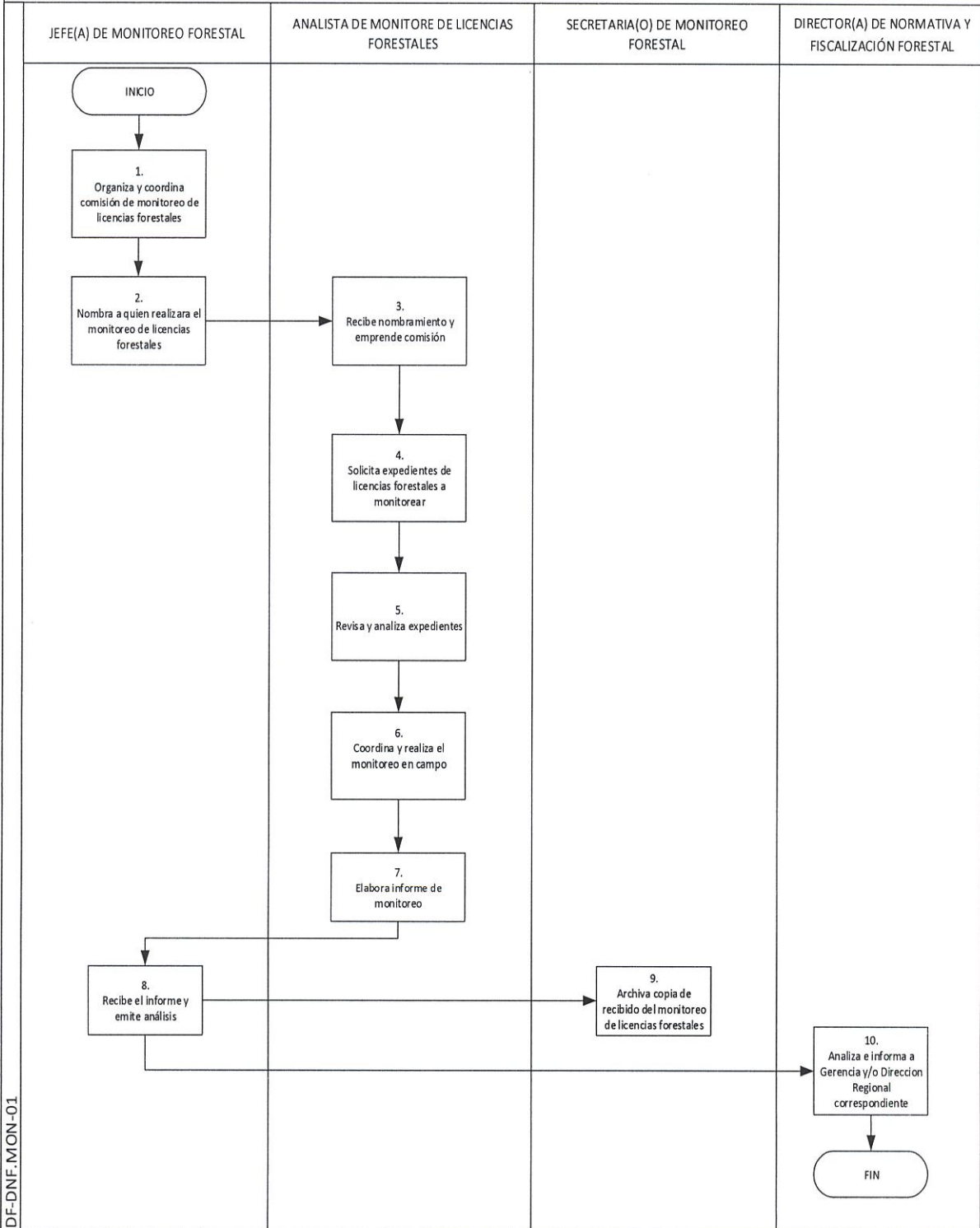
Documentos utilizados:

- *Nobramiento*
- *Informes*
- *Expedientes de Licencias Forestales*



DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Monitoreo Forestal*
 Procedimiento: *Monitoreo de Licencias Forestales*



DF-DNF-MON-01





Monitoreo de Licencias Forestales			
MP-DNF. MON-01			
<i>Versión 2, Septiembre 2018</i>			
<i>Inicia</i>	<i>Organiza y coordina comisión de monitoreo de licencias forestales</i>	<i>Termina</i>	<i>Analiza e informa a Gerencia y/o Dirección Regional Correspondiente</i>

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Organiza y coordina comisión de monitoreo de licencias forestales	<i>Jefe(a) de Monitoreo Forestal</i>	Organiza y coordina la comisión de monitoreo de licencias forestales a realizar en región o subregión correspondiente.
2. Nombra a quien realizara el monitoreo de licencias forestales	<i>Jefe(a) de Monitoreo Forestal</i>	Nombra mediante oficio a Analista de Monitoreo de Licencias Forestales para que realice el monitoreo de licencias forestales en determinada regional o subregional
3. Recibe nombramiento y emprende comisión	<i>Analista de Monitoreo de Licencias Forestales</i>	Recibe nombramiento, gestiona viáticos, combustible, vehículo y emprende la comisión de monitoreo de licencias forestales determinada.
4. Solicita expedientes de licencias forestales a monitorear	<i>Analista de Monitoreo de Licencias Forestales</i>	Solicita a Director(a) Regional o a Director(a) Subregional, según caso, los expedientes de licencias forestales a monitorear.
5. Revisa y analiza expedientes	<i>Analista de Monitoreo de Licencias Forestales</i>	Revisa y analiza en el expediente el cumplimiento de los procedimientos, tiempos y formatos administrativos, así como, los procedimientos y criterios técnicos para la aprobación de planes de manejo forestal sugeridos en los manuales y lineamientos técnicos establecidos en la normativa aprobada por el INAB.
6. Coordina y realiza el monitoreo en campo	<i>Analista de Monitoreo de Licencias Forestales</i>	Coordina y realiza en campo el monitoreo del cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de manejo forestal aprobado, acompañado por un(a) Técnico(a) Forestal de la Dirección Regional o Dirección Subregional y si fuera necesario con un Regente Forestal.
7. Elabora informe de monitoreo	<i>Analista de Monitoreo de Licencias Forestales</i>	Elabora informe de monitoreo de los expedientes verificados y monitoreados de la Dirección Regional o Dirección Subregional correspondiente y entrega el informe de monitoreo a Jefe(a) de Monitoreo Forestal.



Monitoreo de Licencias Forestales			
MP-DNF. MON-01			
<i>Versión 2, Septiembre 2018</i>			
<i>Inicia</i>	<i>Organiza y coordina comisión de monitoreo de licencias forestales</i>	<i>Termina</i>	<i>Analiza e informa a Gerencia y/o Dirección Regional Correspondiente</i>

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
8. Recibe informe y emite análisis	<i>Jefe(a) de Monitoreo Forestal</i>	Recibe informe, verifica y emite análisis. Traslada copia a Secretaria(o) de Monitoreo Forestal para que sea archivado y original a Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal para los efectos procedentes.
9. Archiva copia de recibido del monitoreo de licencias forestales	<i>Secretaria(o) de Monitoreo Forestal</i>	Una vez completado el informe del monitoreo y remitido al interesado, archiva copia de recibido, como parte de los medios de verificación del departamento.
10. Analiza e informa a Gerencia y/o Dirección Regional Correspondiente	<i>Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal</i>	Recibe documentación emitida por Jefe(a) de Monitoreo Forestal, analiza, da visto bueno e informa a Gerencia y/o Dirección Regional Correspondiente. "TERMINA PROCEDIMIENTO"





MONITOREO DE APROVECHAMIENTOS DE EXENTOS DE LICENCIA FORESTAL

MP-DNF.MON-02

Pertenece al proceso:

Gestión de Monitoreo Forestal

Procedimiento previo:

Monitoreo de Licencias Forestales

Procedimiento posterior:

Monitoreo de compromisos de repoblación por licencias forestales

Dirección:

Normativa y Fiscalización Forestal

Departamento:

Monitoreo Forestal

Sección:

No aplica



Monitoreo de Aprovechamientos de Exentos de Licencia Forestal

MP-DNF. MON-02

Versión 2, Septiembre 2018

Descripción:

Que se le de el procedimiento a decuado al aprovechamiento de exentos de licencia en el tema de regulacion forestal

Objetivo:

Verificar que los exentos de licencia forestal se den deacuerdo al normativo vigente en todo el pais.

Normas:

- *Ley Forestal y su reglamento*
- *Procedimientos y lineamientos técnicos forestales*
- *Acuerdos de gerencia 01-2010, 43-2003 y 34-2007*
- *Reglamento para el transporte de productos forestales y su procedencia lícita*
- *Este procedimiento aplica a:*
 - *Monitoreo de aprovechamientos forestales por consumos familiares*
 - *Monitoreo a descombre, poda, tala y raleo en cultivo de café, cardamomo, cacao y otros cultivos agrícolas similares*
 - *Monitoreo a tala, poda y raleo de plantaciones voluntarias registradas*
 - *Monitoreo a poda y raleo de plantaciones obligatorias*
 - *Monitoreo a tala y raleo de plantaciones de árboles frutales*
 - *Monitoreo a poda y raleo de plantaciones de sistemas agroforestales*
- *Para el monitoreo a tala y raleo de plantaciones de árboles frutales, se deben tomar en cuenta las consideraciones técnicas y propuesta de normas de manejo forestal para la conservación de suelo y agua.*





Monitoreo de Aprovechamientos de Exentos
de Licencia Forestal

MP-DNF. MON-02

Versión 2, Septiembre 2018

Puestos responsables:

- *Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal*
- *Jefe(a) de Monitoreo Forestal*
- *Analista de Exentos de Licencias Forestales*
- *Secretaria(o) de Monitoreo Forestal*

Formatos utilizados:

- *Formatos de acuerdo de Gerencia 34-2007*
- *Formatos para planes de manejo forestal*
- *Formatos para monitoreo de licencias forestales vigentes*

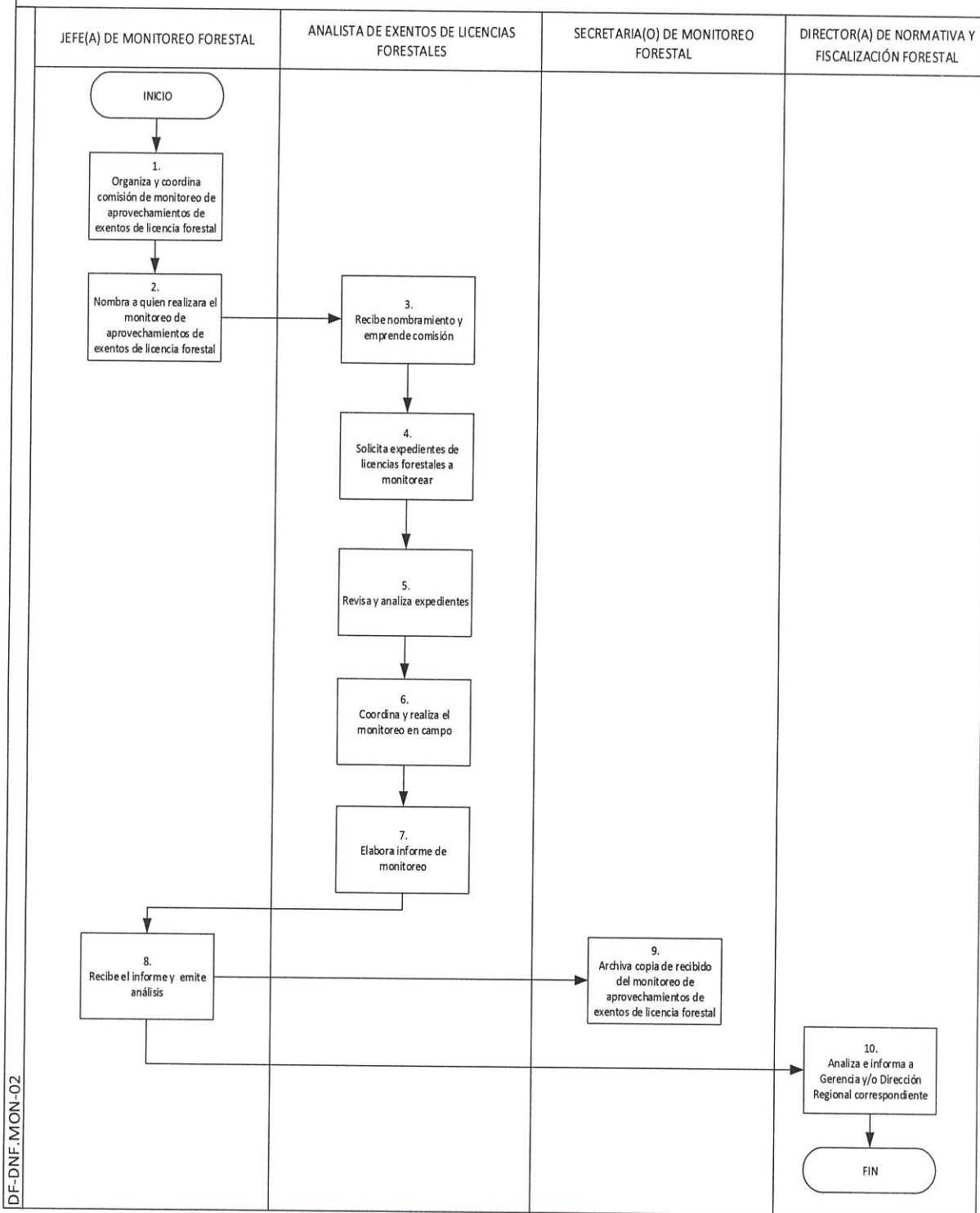
Documentos utilizados:

- *Nobramiento*
- *Informes*
- *Expedientes de Licencias Forestales*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Monitoreo Forestal*

Procedimiento: *Monitoreo de Aprovechamientos de Exentos de Licencia Forestal*



DF-DNF.MON-02





Monitoreo de Aprovechamientos de Exentos de Licencia Forestal			
MP-DNF. MON-02			
<i>Versión 2, Septiembre 2018</i>			
<i>Inicia</i>	<i>Organiza y coordina comisión de monitoreo de aprovechamientos de exentos de licencia forestal</i>	<i>Termina</i>	<i>Analiza e informa a Gerencia y/o Dirección Regional Correspondencia</i>

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Organiza y coordina comisión de monitoreo de aprovechamientos de exentos de licencia forestal	<i>Jefe(a) de Monitoreo Forestal</i>	Organiza y coordina la comisión de monitoreo de aprovechamientos de exentos de licencia forestal a realizar en región o subregión correspondiente.
2. Nombra a quien realizara el monitoreo de aprovechamientos de exentos de licencia forestal	<i>Jefe(a) de Monitoreo Forestal</i>	Nombra mediante oficio a Analista de Exentos de Licencias Forestales para que realice monitoreo de aprovechamiento exentos de licencia forestal en determinada regional o subregional.
3. Recibe nombramiento y emprende comisión	<i>Analista de Exentos de Licencias Forestales</i>	Recibe nombramiento, gestiona viáticos, combustible, vehículo y emprende la comisión de monitoreo de aprovechamiento de exentos de licencia forestal determinada
4. Solicita expedientes de licencias forestales a monitorear	<i>Analista de Exentos de Licencias Forestales</i>	Solicita a Director(a) Regional o Director(a) Subregional, según caso, los expedientes de licencias de forestales a monitorear.
5. Revisa y analiza expedientes	<i>Analista de Exentos de Licencias Forestales</i>	Revisa y analiza en el expediente, el cumplimiento de los procedimientos, tiempos y formatos administrativos, así como, los procedimientos y criterios técnicos para la venta de notas de envío de exentos de licencia para el transporte de productos forestales.
6. Coordina y realiza el monitoreo en campo	<i>Analista de Exentos de Licencias Forestales</i>	Coordina y realiza en campo el monitoreo del cumplimiento de las actividades de aprovechamiento y manejo de notas de envío de exentos de licencia forestal, acompañado por un(a) Técnico(a) Forestal de la Dirección Regional o Dirección Subregional y si fuera necesario con un Regente Forestal.
7. Elabora informe de monitoreo	<i>Analista de Exentos de Licencias Forestales</i>	Elabora informe de monitoreo de los expedientes verificados y monitoreados de la Dirección Regional o Dirección Subregional correspondiente y entrega el informe de monitoreo a Jefe(a) de Monitoreo Forestal.





Monitoreo de Aprovechamientos de Exentos de Licencia Forestal			
MP-DNF. MON-02			
<i>Versión 2, Septiembre 2018</i>			
<i>Inicia</i>	<i>Organiza y coordina comisión de monitoreo de aprovechamientos de exentos de licencia forestal</i>	<i>Termina</i>	<i>Analiza e informa a Gerencia y/o Dirección Regional Correspondencia</i>

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
8. Recibe informe y emite análisis	<i>Jefe(a) de Monitoreo Forestal</i>	Recibe informe, verifica y emite análisis. Traslada copia a Secretaria(o) de Monitoreo Forestal para que sea archivado y original a Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal para los efectos procedentes.
9. Archiva copia de recibido del monitoreo de licencias forestales	<i>Secretaria(o) de Monitoreo Forestal</i>	Una vez completado el informe del monitoreo y remitido al interesado, archiva copia de recibido, como parte de los medios de verificación del departamento.
10. Analiza e informa a Gerencia y/o Dirección Regional Correspondencia	<i>Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal</i>	Recibe documentación emitida por Jefe(a) de Monitoreo Forestal, analiza, da visto bueno e informa a Gerencia y/o Dirección Regional Correspondiente. "TERMINA PROCEDIMIENTO"





MONITOREO DE COMPROMISOS DE REPOBLACIÓN POR LICENCIAS FORESTALES

MP-DNF.MON-03

Pertenece al proceso:

Gestión de Monitoreo Forestal

Procedimiento previo:

Monitoreo de aprovechamientos de exentos de licencia forestal

Procedimiento posterior:

Monitoreo de compromisos ordenados por el organismo judicial

Dirección:

Normativa y Fiscalización Forestal

Departamento:

Monitoreo Forestal

Sección:

No aplica





Monitoreo de Compromisos de Repoblación por Licencias Forestales

MP-DNF. MON-03

Versión 2, Septiembre 2018

Descripción:

Verificar la existencia del compromiso que el titular adquirió por el aprovechamiento forestal, que realizó mediante licencia forestal otorgado por el INAB, y que el plan de manejo forestal se ejecute adecuadamente. Que el expediente contenga todos los documentos y se haya cumplido con todo el proceso administrativo que se contempla en la normativa aplicable.

Objetivo:

Monitorear los Compromisos de Licencias Forestales otorgados por el INAB.

Normas:

- *Ley Forestal y su reglamento*
- *Procedimientos y lineamientos técnicos forestales*
- *Acuerdos de gerencia 01-2010, 43-2003 y 34-2007*
- *Consideraciones técnicas y propuesta de normas de manejo forestal para la conservación de suelo y agua.*





Monitoreo de Compromisos de Repoblación
por Licencias Forestales

MP-DNF. MON-03

Versión 2, Septiembre 2018

Puestos responsables:

- *Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal*
- *Jefe(a) de Monitoreo Forestal*
- *Analista de Compromisos por Licencias Forestales*
- *Secretaria(o) de Monitoreo Forestal*

Formatos utilizados:

- *Formatos de acuerdo de Gerencia 34-2007*
- *Formatos para monitoreo de licencias forestales vigentes*

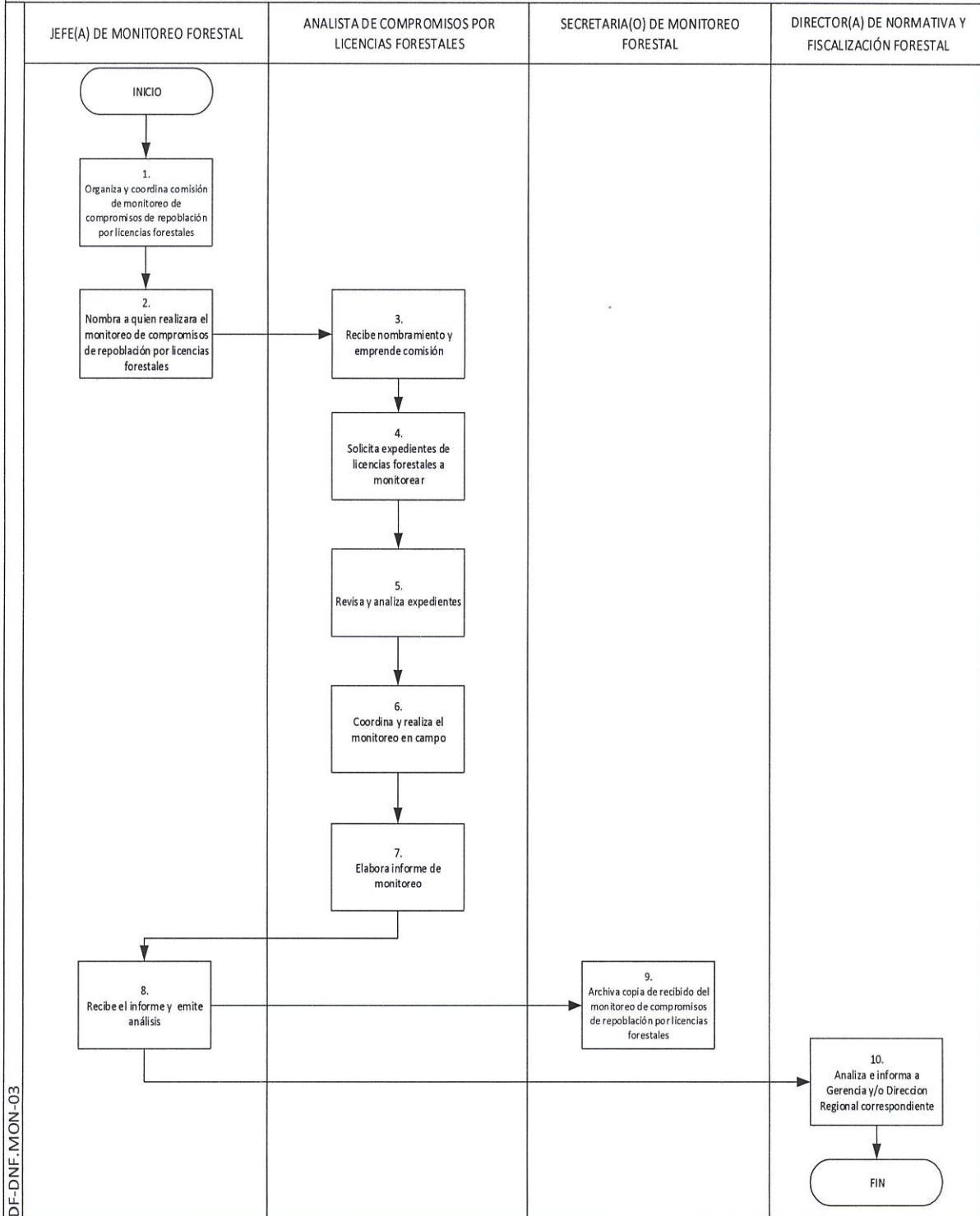
Documentos utilizados:

- *Nobramiento*
- *Informes*
- *Expedientes de Licencias Forestales*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Monitoreo Forestal*

Procedimiento: *Monitoreo de Compromisos de Repoblación por Licencias Forestales*



DF-DNF-MON-03





Monitoreo de Compromisos de Repoblación por Licencias Forestales

MP-DNF. MON-03

Versión 2, Septiembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Organiza y coordina comisión de monitoreo de compromisos de repoblación por licencias forestales</i>	<i>Termina</i>	<i>Analiza e informa a Gerencia y/o Dirección Regional correspondiente</i>
---------------	---	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Organiza y coordina comisión de monitoreo de compromisos de repoblación por licencias forestales	<i>Jefe(a) de Monitoreo Forestal</i>	Organiza y coordina la comisión de monitoreo de compromisos de repoblación por licencias forestales a realizar en región o subregión correspondiente.
2. Nombra a quien realizara el monitoreo de compromisos de repoblación por licencias forestales	<i>Jefe(a) de Monitoreo Forestal</i>	Nombra mediante oficio a Analista de Compromisos por Licencias Forestales para que realice el monitoreo de compromisos de repoblación por licencias forestales en determinada regional o subregional.
3. Recibe nombramiento y emprende comisión	<i>Analista de Compromisos por Licencias Forestales</i>	Recibe nombramiento, gestiona viáticos, combustible, vehículo y emprende la comisión de monitoreo de compromisos de repoblación por licencias forestales.
4. Solicita expedientes de licencias forestales a monitorear	<i>Analista de Compromisos por Licencias Forestales</i>	Solicita al Director(a) Regional o Director(a) Subregional, según caso, los expedientes de licencias forestales en fase de compromiso de repoblación a monitorear.
5. Revisa y analiza expedientes	<i>Analista de Compromisos por Licencias Forestales</i>	Verifica en el expediente, el cumplimiento de los procedimientos, tiempos y formatos administrativos, así como, los procedimientos y criterios técnicos para la aprobación de planes de manejo forestal sugeridos en los manuales y lineamientos técnicos establecidos en la normativa aprobada por el INAB, enfatizando los procedimientos realizados en la determinación del área del compromiso y la garantía respectiva.
6. Coordina y realiza el monitoreo en campo	<i>Analista de Compromisos por Licencias Forestales</i>	Coordina y realiza en campo el monitoreo del cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de manejo forestal de la recuperación forestal, acompañado de un Técnico(a) Forestal de la Dirección Regional o Dirección Subregional, y de un Regente Forestal y titular de la licencia forestal.





Monitoreo de Compromisos de Repoblación por Licencias Forestales

MP-DNF. MON-03

Versión 2, Septiembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Organiza y coordina comisión de monitoreo de compromisos de repoblación por licencias forestales</i>	<i>Termina</i>	<i>Analiza e informa a Gerencia y/o Dirección Regional correspondiente</i>
---------------	---	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
7. Elabora informe de monitoreo	<i>Analista de Compromisos por Licencias Forestales</i>	Elabora informe de monitoreo de los expedientes verificados y monitoreados de la Dirección Regional o Dirección Subregional correspondiente y entrega el informe de monitoreo a Jefe(a) de Monitoreo Forestal
8. Recibe informe y emite análisis	<i>Jefe(a) de Monitoreo Forestal</i>	Recibe informe, verifica y emite análisis. Traslada copia a Secretaria(o) de Monitoreo Forestal para que sea archivado y original a Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal para los efectos procedentes.
9. Archiva copia de recibido del monitoreo de licencias forestales	<i>Secretaria(o) de Monitoreo Forestal</i>	Una vez completado el informe del monitoreo y remitido al interesado, archiva copia de recibido, como parte de los medios de verificación del departamento.
10. Analiza e informa a Gerencia y/o Dirección Regional correspondiente	<i>Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal</i>	Recibe documentación emitida por Jefe(a) de Monitoreo Forestal, analiza, da visto bueno e informa a Gerencia y/o Dirección Regional Correspondiente. "TERMINA PROCEDIMIENTO"





MONITOREO DE COMPROMISOS ORDENADOS POR EL ORGANISMO JUDICIAL

MP-DNF.MON-04

Pertenece al proceso:

Gestión de Monitoreo Forestal

Procedimiento previo:

Monitoreo de compromisos de repoblación por licencias forestales

Procedimiento posterior:

Monitoreo de compromisos por convenios de recuperación de proyectos de incentivos forestales

Dirección:

Normativa y Fiscalización Forestal

Departamento:

Monitoreo Forestal

Sección:

No aplica





Monitoreo de Compromisos Ordenados por el
Organismo Judicial

MP-DNF. MON-04

Versión 2, Septiembre 2018

Descripción:

Describe la razón de ser del procedimiento o bien que es lo que persigue con su desarrollo

Objetivo:

Monitorear los Compromisos Ordenados por el Organismo Judicial

Normas

- *Ley Forestal y su reglamento*
- *Procedimientos y lineamientos técnicos forestales*
- *Acuerdos de gerencia 01-2010, 43-2003 y 34-2007*
- *Reglamento para el transporte de productos forestales y su procedencia lícita*
- *Consideraciones técnicas y propuesta de normas de manejo forestal para la conservación de suelo y agua.*



Monitoreo de Compromisos Ordenados por el
Organismo Judicial

MP-DNF. MON-04

Versión 2, Septiembre 2018

Puestos responsables:

- *Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal*
- *Jefe(a) de Monitoreo Forestal*
- *Analista de Compromisos por Licencias Forestales*
- *Secretaria(o) de Monitoreo Forestal*

Formatos utilizados:

- *Formatos de acuerdo de Gerencia 34-2007*
- *Formatos para monitoreo de licencias forestales vigentes*

Documentos utilizados:

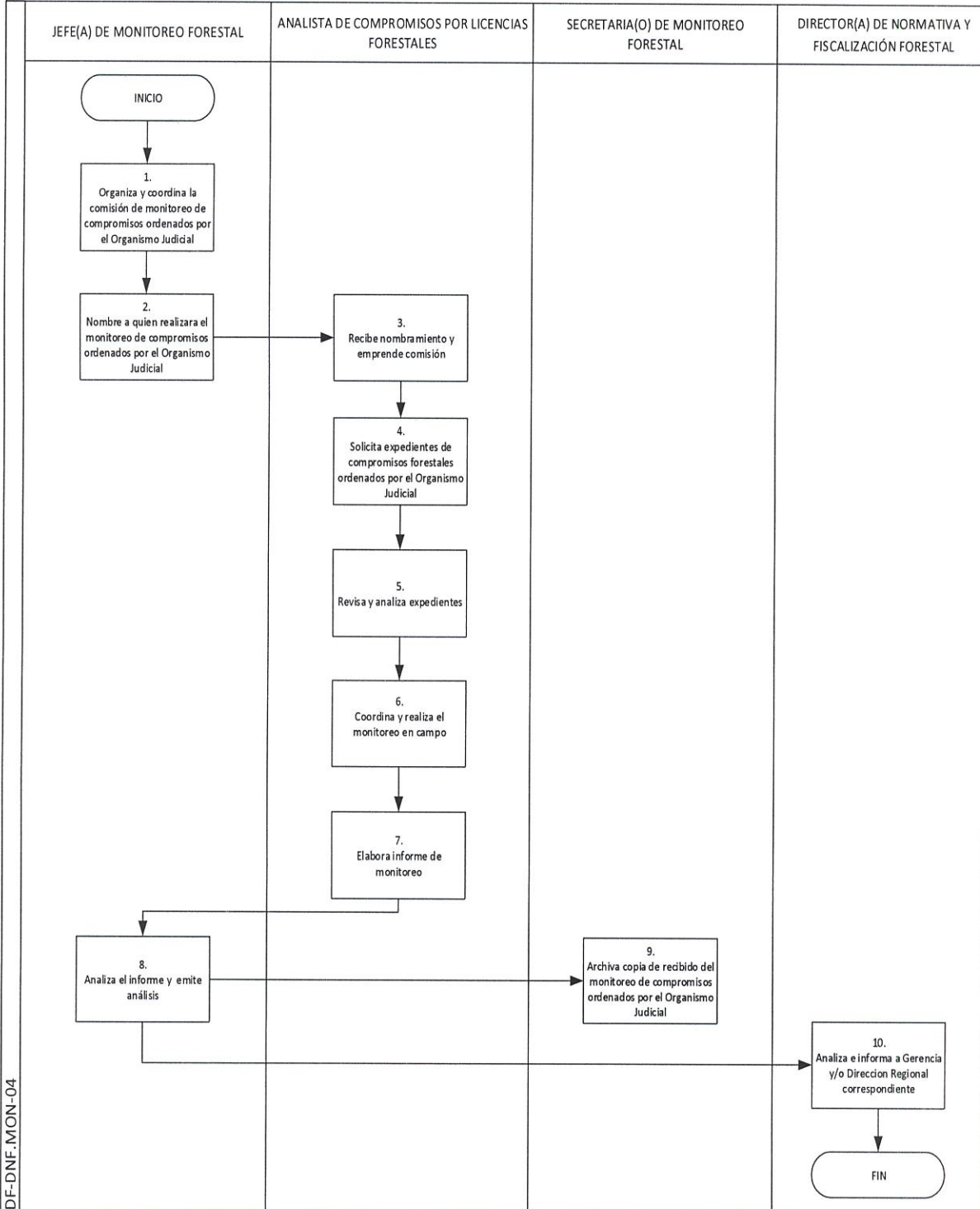
- *Nobramiento*
- *Informes*
- *Expedientes de Compromisos Forestales*



DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Monitoreo Forestal*

Procedimiento: *Monitoreo de Compromisos Ordenados por el Organismo Judicial*



DF-DNF-MON-04





Monitoreo de Compromisos Ordenados por el Organismo Judicial

MP-DNF. MON-04

Versión 2, Septiembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Organiza y coordina la comisión de monitoreo de compromisos ordenados por el Organismo Judicial</i>	<i>Termina</i>	<i>Analiza e informa a Gerencia y/o Dirección Regional correspondiente</i>
---------------	--	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Organiza y coordina la comisión de monitoreo de compromisos ordenados por el Organismo Judicial	<i>Jefe(a) de Monitoreo Forestal</i>	Organiza y coordina la comisión de monitoreo de compromisos ordenados por el Organismo Judicial a realizar en región o subregión.
2. Nombre a quien realizara el monitoreo de compromisos ordenados por el Organismo Judicial	<i>Jefe(a) de Monitoreo Forestal</i>	Realiza nombramiento y entrega mediante oficio al equipo técnico del Departamento de Monitoreo Forestal para que realice monitoreo de compromisos forestales ordenados por el Organismo Judicial en determinada Dirección Regional o subregional.
3. Recibe nombramiento y emprende comisión	<i>Analista de Compromisos por Licencias Forestal</i>	Recibe nombramiento, gestiona viáticos, combustible, vehículo y emprende comisión de monitoreo de compromisos ordenados por el Organismo Judicial.
4. Solicita expedientes de compromisos forestales ordenados por el Organismo Judicial	<i>Analista de Compromisos por Licencias Forestal</i>	Solicita al Director(a) Regional o Director(a) Subregional, según caso, los expedientes de compromisos forestales ordenados por el Organismo Judicial.
5. Revisa y analiza expedientes	<i>Analista de Compromisos por Licencias Forestal</i>	Revisa y analiza en el expediente, los criterios utilizados para el cálculo del área del compromiso de repoblación forestal ordenado por el Organismo Judicial
6. Coordina y realiza el monitoreo en campo	<i>Analista de Compromisos por Licencias Forestal</i>	Coordina y realiza en campo el monitoreo del cumplimiento de las actividades establecidas en el compromiso de repoblación forestal, acompañado de un(a) Técnico(a) Forestal de la Dirección Regional o Dirección Subregional, un Regente Forestal y Titular de la licencia forestal.
7. Elabora informe de monitoreo	<i>Analista de Compromisos por Licencias Forestal</i>	Elabora informe de monitoreo de los expedientes verificados y monitoreados de la Dirección Regional o Dirección Subregional correspondiente y entrega el informe de monitoreo a Jefe(a) de Monitoreo Forestal.





Monitoreo de Compromisos Ordenados por el Organismo Judicial			
MP-DNF. MON-04			
<i>Versión 2, Septiembre 2018</i>			
<i>Inicia</i>	<i>Organiza y coordina la comisión de monitoreo de compromisos ordenados por el Organismo Judicial</i>	<i>Termina</i>	<i>Analiza e informa a Gerencia y/o Dirección Regional correspondiente</i>

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
8. Recibe informe y emite análisis	<i>Jefe(a) de Monitoreo Forestal</i>	Recibe informe, verifica y emite análisis. Traslada copia a Secretaria(o) de Monitoreo Forestal para que sea archivado y original a Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal para los efectos procedentes.
9. Archiva copia de recibido del monitoreo de licencias forestales	<i>Secretaria(o) de Monitoreo Forestal</i>	Una vez completado el informe del monitoreo y remitido al interesado, archiva copia de recibido, como parte de los medios de verificación del departamento.
10. Analiza e informa a Gerencia y/o Dirección Regional correspondiente	<i>Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal</i>	Recibe documentación emitida por Jefe(a) de Monitoreo Forestal, analiza, da visto bueno e informa a Gerencia y/o Dirección Regional Correspondiente. "TERMINA PROCEDIMIENTO"





MONITOREO DE COMPROMISOS POR CONVENIOS DE RECUPERACIÓN DE PROYECTOS DE INCENTIVOS FORESTALES

MP-DNF.MON-05

Pertenece al proceso:

Gestión de Monitoreo Forestal

Procedimiento previo:

Monitoreo de compromisos ordenados por el organismo judicial

Procedimiento posterior:

Control, resguardo y seguimiento administrativo de garantías por compromisos de repoblación forestal

Dirección:

Normativa y Fiscalización Forestal

Departamento:

Monitoreo Forestal

Sección:

No aplica





Monitoreo de Compromisos por Convenios de
Recuperación de Proyectos de Incentivos
Forestales

MP-DNF. MON-05

Versión 2, Septiembre 2018

Descripción:

Monitorear el proceso de recuperación de los proyectos de incentivos forestales bajo convenio.

Objetivo:

Establecer el grado de cumplimiento de los compromisos contraídos por el Titular y el INAB mediante convenio para la recuperación de proyectos de incentivos forestales

Normas:

- *Ley Forestal y su reglamento*
- *Procedimientos y lineamientos técnicos forestales*
- *Acuerdos de gerencia 01-2010, 43-2003 y 34-2007*
- *Consideraciones técnicas y propuesta de normas de manejo forestal para la conservación de suelo y agua.*
- *Este procedimiento aplica a:*
 - *Monitoreo de compromisos por convenios de recuperación de proyectos de incentivos forestales.*



Monitoreo de Compromisos por Convenios de
Recuperación de Proyectos de Incentivos
Forestales

MP-DNF. MON-05

Versión 2, Septiembre 2018

Puestos responsables:

- *Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal*
- *Jefe(a) de Monitoreo Forestal*
- *Analista de Compromisos por Incentivos Forestales*
- *Secretaria(o) de Monitoreo Forestal*

Formatos utilizados:

- *Formatos de acuerdo de Gerencia 34-2007*
- *Formatos de planes de manejo de Proyectos de Incentivos Forestales*
- *Boleta para la revisión de expedientes y monitoreo de proyectos de incentivos forestales con convenios de recuperación*

Documentos utilizados:

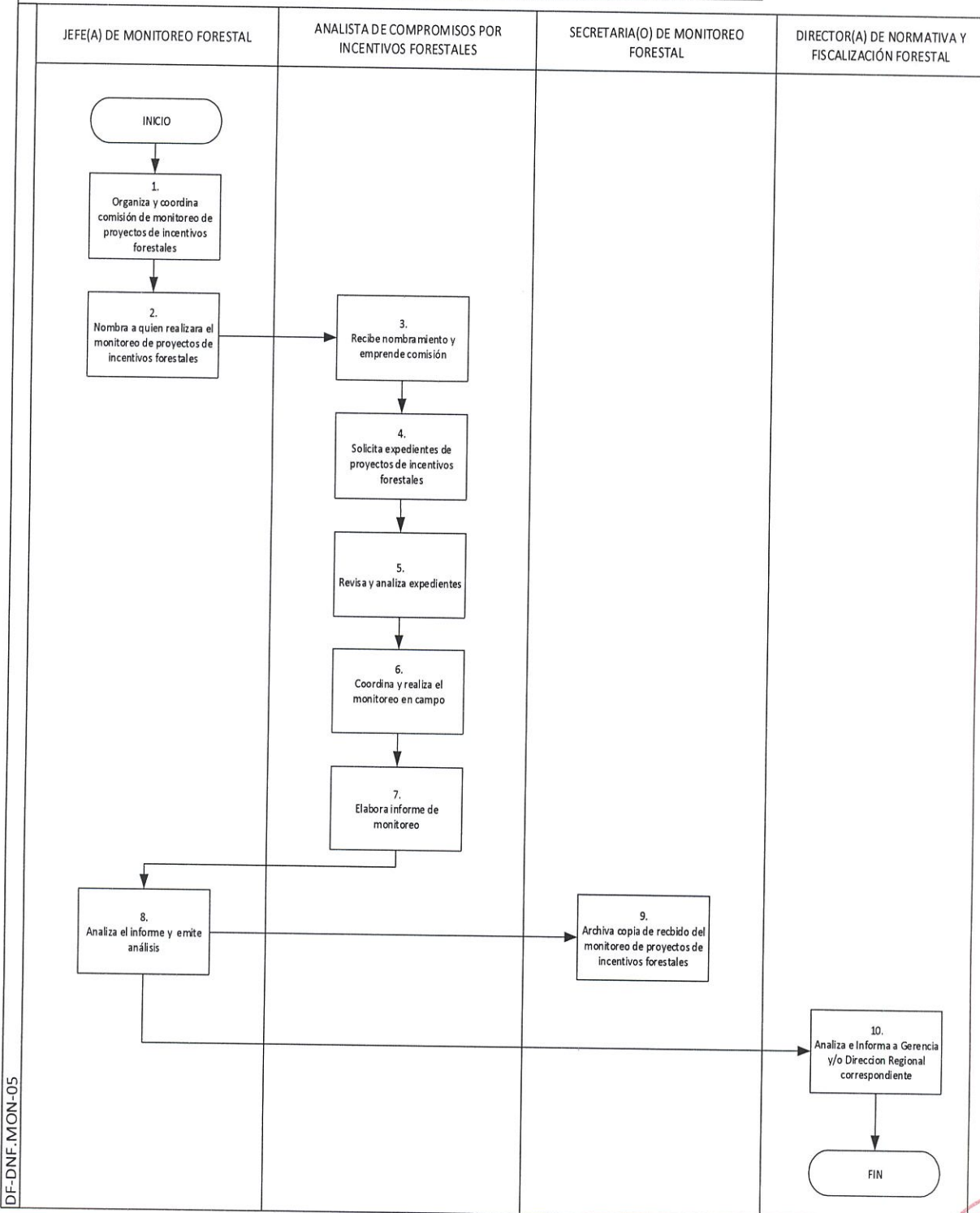
- *Nobramiento*
- *Informes*
- *Expedientes de Proyectos de Incentivos Forestales*



DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Monitoreo Forestal*

Procedimiento: *Monitoreo de Compromisos por Convenios de Recuperación de Proyectos de Incentivos Forestales*





Monitoreo de Compromisos por Convenios de Recuperación de Proyectos de Incentivos Forestales

MP-DNF. MON-05

Versión 2, Septiembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Organiza y coordina comisión de monitoreo de proyectos de incentivos forestales</i>	<i>Termina</i>	<i>Analiza e informa a Gerencia y/o Dirección Regional correspondiente</i>
---------------	--	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Organiza y coordina comisión de monitoreo de proyectos de incentivos forestales	<i>Jefe(a) de Monitoreo Forestal</i>	Organiza y coordina la comisión de monitoreo de compromisos por convenios de recuperación de proyectos de incentivos forestales a realizar en región o subregión correspondiente
2. Nombra a quien realizara el monitoreo de proyectos de incentivos forestales	<i>Jefe(a) de Monitoreo Forestal</i>	Nombre mediante oficio a Analista de Compromisos por Incentivos Forestales para que realice monitoreo de compromisos por convenios de recuperación de proyectos de incentivos forestales en determinada región o subregión.
3. Recibe nombramiento y emprende comisión	<i>Analista de Compromisos por Incentivos Forestales</i>	Recibe nombramiento, gestiona viáticos, combustible, vehículo y emprende la comisión de monitoreo de proyectos de incentivos forestales.
4. Solicita expedientes de proyectos de incentivos forestales	<i>Analista de Compromisos por Incentivos Forestales</i>	Solicita a Director(a) Regional o Director(a) Subregional, según caso, los expedientes de proyectos de incentivos forestales con convenios de recuperación a monitorear.
5. Revisa y analiza expedientes	<i>Analista de Compromisos por Incentivos Forestales</i>	Verifica en el expediente, el cumplimiento de los procedimientos administrativos, tiempos y formatos establecidos en el acuerdo de gerencia 34-2007, los procedimientos y criterios técnicos para la aprobación de planes de manejo forestal con proyectos de incentivos forestales.
6. Coordina y realiza el monitoreo en campo	<i>Analista de Compromisos por Incentivos Forestales</i>	Coordina y realiza en campo el monitoreo del cumplimiento de las actividades establecidas en el convenio de recuperación forestal, acompañado de un Técnico(a) Forestal de la Dirección Regional o Dirección Subregional, un Regente Forestal y Titular de la licencia forestal.
7. Elabora informe de monitoreo	<i>Analista de Compromisos por Incentivos Forestales</i>	Elabora informe de monitoreo de los expedientes verificados y monitoreados de la Dirección Regional o Dirección Subregional correspondiente y entrega el informe de monitoreo a Jefe(a) Monitoreo Forestal.





**Monitoreo de Compromisos por Convenios de
Recuperación de Proyectos de Incentivos
Forestales**

MP-DNF. MON-05

Versión 2, Septiembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Organiza y coordina comisión de monitoreo de proyectos de incentivos forestales</i>	<i>Termina</i>	<i>Analiza e informa a Gerencia y/o Direccion Regional correspondiente</i>
---------------	--	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
8. Recibe informe y emite análisis	<i>Jefe(a) de Monitoreo Forestal</i>	Recibe informe, verifica y emite análisis. Traslada copia a Secretaria(o) de Monitoreo Forestal para que sea archivado y original a Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal para los efectos procedentes.
9. Archiva copia de recibido del monitoreo de licencias forestales	<i>Secretaria(o) de Monitoreo Forestal</i>	Una vez completado el informe del monitoreo y remitido al interesado, archiva copia de recibido, como parte de los medios de verificación del departamento.
10. Analiza e informa a Gerencia y/o Direccion Regional correspondiente	<i>Director(a) de Normativa y Fiscalización Forestal</i>	Recibe documentación emitida por Jefe(a) de Monitoreo Forestal, analiza, da visto bueno e informa a Gerencia y/o Direccion Regional Correspondiente. "TERMINA PROCEDIMIENTO"





CONTROL, RESGUARDO Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DE GARANTÍAS POR COMPROMISOS DE REPOBLACIÓN FORESTAL

MP-DNF.MON-06

Pertenece al proceso:

Gestión de Monitoreo Forestal

Procedimiento previo:

Monitoreo de compromisos por convenios de recuperación de proyectos de incentivos forestales

Procedimiento posterior:

Ninguno

Dirección:

Normativa y Fiscalización Forestal

Departamento:

Monitoreo Forestal

Sección:

No aplica





Control, Resguardo y Seguimiento
Administrativo de Garantías por Compromisos
de Repoblación Forestal

MP-DNF. MON-06

Versión 2, Septiembre 2018

Descripción:

Ingresar a la base de datos del departamento de monitoreo forestal los documentos de compromisos de repoblación forestal enviados por las subregiones, al mismo tiempo se apertura un expediente y se resguarda en los archivos del departamento.

Actualizar la base de datos, por medio de los resultados de los informes de compromisos y procedimientos de garantías (paso o fase, aviso, reclamo o liberación y finiquito) enviados por las subregiones,

La data que se crea y actualiza constantemente es utilizada para generar estadística del avance y control de los compromisos forestales a nivel nacional, esto a la vez sirve para elaborar un listado de compromisos a evaluar en el año correspondiente, el cual es enviado a las subregiones.

Objetivo:

Generar y actualizar constantemente la base de datos de los compromisos de repoblación forestal a nivel nacional, la cual es utilizada para el control y avance de los mismos.

Normas:

- *Acuerdos de gerencia 43-2003*



Control, Resguardo y Seguimiento
Administrativo de Garantías por Compromisos
de Repoblación Forestal

MP-DNF. MON-06

Versión 2, Septiembre 2018

Puestos responsables:

- *Jefe(a) de Monitoreo Forestal*
- *Digitalizador de Monitoreo Forestal*

Formatos utilizados:

- *No aplica*

Documentos utilizados:

- *Informe de compromisos de repoblación forestal*
- *Finiquitos*
- *Liberaciones*
- *Reclamos*
- *Avisos*
- *Oficios de traslado*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Monitoreo Forestal*

Procedimiento: *Control, Resguardo y Seguimiento Administrativo de Garantías por Compromisos de Repoblación Forestal*

DIGITALIZADOR(A) DE MONITOREO FORESTAL



DF-DNF-MON-06





Control, Resguardo y Seguimiento Administrativo de Garantías por Compromisos de Repoblación Forestal			
MP-DNF. MON-06			
<i>Versión 2, Septiembre 2018</i>			
<i>Inicia</i>	<i>Elabora listado de compromisos de repoblación forestal a evaluar</i>	<i>Termina</i>	<i>Genera información estadística necesaria</i>

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Elabora listado de compromisos de repoblación forestal a evaluar	<i>Digitalizador(a) de Monitoreo Forestal</i>	Elabora el listado de compromisos de repoblación forestal a evaluar en el año correspondiente a las Direcciones Regionales
2. Ingresa los resultados de la evaluación de los compromisos de repoblación forestal	<i>Digitalizador(a) de Monitoreo Forestal</i>	Ingresa los resultados de la evaluación de los compromisos de repoblación forestal a la base de datos nacional
3. Archiva y lleva control de los informes	<i>Digitalizador(a) de Monitoreo Forestal</i>	Archiva y lleva control de los informes de compromisos y procedimientos de garantías (paso a fase, aviso, reclamo o liberación y finiquito)
4. Genera información estadística necesaria	<i>Digitalizador(a) de Monitoreo Forestal</i>	Genera información estadística necesaria sobre compromisos de repoblación forestal "TERMINA PROCEDIMIENTO"





ANEXOS





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

DIRECCIÓN DE NORMATIVA Y FISCALIZACIÓN FORESTAL

Versión 2, Septiembre 2018

Código	Nombre	Versión
FR.DNF.MON.001	Boleta para revisión de expedientes y monitoreo de licencias forestales	02
FR.DNF.MON.002	Boleta para el monitoreo de aprovechamientos exentos de licencia forestal	02
FR.DNF.MON.003	Boleta para revisión de expedientes y monitoreo de compromisos de repoblación forestal	02
FR.DNF.MON.004	Boleta para la revisión de expedientes y monitoreo de proyectos de incentivos forestales con convenios de recuperación	02





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:	Normativa y Fiscalización Forestal
DEPARTAMENTO:	Monitoreo Forestal
UNIDAD:	No aplica
FECHA:	25 de septiembre 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-
Departamento de Monitoreo Forestal	02	06	Lic. Héctor Manrique Hiú Orantes	Jefe de Monitoreo Forestal		