



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-

DIRECCIÓN DE DESARROLLO FORESTAL

DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO FORESTAL, MUNICIPAL Y COMUNAL

NOVIEMBRE - 2018
Versión 1

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, 06 DE DICIEMBRE DE 2018
RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 145-2018

**APROBACIÓN DE MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL
COMPONENTE SOCIAL 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, 6 y 22 del Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques aprobado por Resolución de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques Número JD.02.47.2018.

RESUELVE

- I. Aprobar la actualización del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Componente Social 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 SOCIAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES –INAB–		
Área	Codificación	Procedimiento
Departamento de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal	MP-DDF.FMC/GCS-01	Coordinación de actividades para la gestión forestal y social.
	MP-DDF.FMC/GCS-02	Apoyo al fortalecimiento de la gobernanza forestal a nivel comunitario.
	MP-DDF.FMC/GCS-03	Fortalecimiento a las organizaciones sociales en el sector forestal.
	MP-DDF.FMC/GCS-04	Apoyo técnico a delegadas y delegados regionales para el fortalecimiento social del sector forestal.
	MP-DDF.FMC/GCS-05	Seguimiento a los mecanismos para la atención de los conflictos sociales derivados de la actividad forestal.
	MP-DDF.FMC/GCS-06	Acompañamiento técnico social a la red nacional de comunidades beneficiarias del PINPEP.
	MP-DDF.FMC/GCS-07	Sistematización de experiencias exitosas de los programas de incentivos forestales a nivel nacional.

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	7
Alcance.....	7
Términos, siglas y/o definiciones.....	7
Simbología ANSI que se utilizara en el diagrama de flujo.....	8
I. MECANISMO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL	9
Monitoreo y seguimiento	9
Modificación y/o actualización	9
PROCEDIMIENTOS	10
COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA GESTIÓN FORESTAL Y SOCIAL	11
APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA FORESTAL A NIVEL COMUNITARIO ...	18
FORTALECIMIENTO A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES EN EL SECTOR FORESTAL	25
APOYO TÉCNICO A DELEGADAS Y DELEGADOS REGIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DEL SECTOR FORESTAL.....	33
SEGUIMIENTO A LOS MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS CONFLICTOS SOCIALES DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD FORESTAL.....	40
ACOMPañAMIENTO TÉCNICO SOCIAL A LA RED NACIONAL DE COMUNIDADES ORGANIZADAS BENEFICIARIAS DEL PINPEP	47
SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS EXITOSAS DE LOS PROGRAMAS DE INCENTIVOS FORESTALES A NIVEL NACIONAL	53
ANEXOS	60



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

COMPONENTE DE GESTIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL

Versión 1, Noviembre - 2018

I. INTRODUCCIÓN

Se visualiza al sector forestal como parte importante del desarrollo rural, como un elemento fundamental, para el bienestar social de los que habitan las áreas forestales, de allí parte la importancia de incorporar el accionar social al sector forestal, pues articula las dos disciplinas mediante el análisis de la importancia del manejo sostenible de los bosques, contribuyendo a la economía familiar, a través de los Programas de Incentivos Forestales que INAB maneja.

La importancia del análisis económico, aporta sustancialmente al desarrollo social, pues arroja datos valiosos para el abordaje del tema forestal en el país, convirtiéndose en una herramienta útil el análisis que el impacto de los incentivos forestales genera en la población, integrando las condiciones sociales y económicas a nivel nacional y su relación con los recursos forestales.

Aunado al desarrollo social y económico se encuentra el tema de Gobernanza Forestal y el aporte social a la promoción y participación efectiva de las organizaciones de la Sociedad Civil en actividades de desarrollo social, mediante el fortalecimiento de la buena gobernanza, pues trata del uso y optimización de los recursos con los que se cuentan, específicamente el recurso forestal, la importancia del involucramiento del estado y la sociedad civil para la conservación, uso y aprovechamiento de los recursos naturales.

Es importante mencionar el trabajo conjunto con las organizaciones sociales como parte de la sociedad civil, trabajando el recurso bosque, acompañando y apoyando la planificación estratégica de gestión forestal y organización comunitaria. La buena coordinación de la sociedad civil y el estado, apoyan para la eficiencia en la gestión de los recursos naturales, apoyando así la identificación oportuna de los conflictos, todos estos derivados de la actividad forestal.

La eficacia en la identificación de los conflictos permite la intervención oportuna para la atención de las problemáticas que se susciten en determinado espacio, fortaleciendo los canales de coordinación, negociación y diálogo a nivel de organizaciones sociales y otros grupos de interés.



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

COMPONENTE DE GESTIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL

Versión 1, Noviembre - 2018

II. OBJETIVOS DEL MANUAL

Objetivo general

Direccionar lineamientos claros y específicos para el accionar social dentro del sector forestal, acompañando y apoyando las actividades de planificación y organización, fortaleciendo los canales de coordinación, negociación y diálogo ante la gobernanza forestal a nivel nacional, apoyando la identificación y atención oportuna de los conflictos derivados de la actividad forestal.

Objetivos específicos

- *Acompañar y apoyar la coordinación de actividades para la gestión forestal a personal técnico y social del INAB a nivel nacional.*
- *Fortalecer los canales de coordinación con organizaciones sociales, grupos locales, y entidades del estado para el apoyo a la identificación y atención oportuna de los conflictos del sector forestal.*

III. MARCO NORMATIVO

Leyes, reglamentos y normas

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

Constitución Política de la República de Guatemala, Sección Décima; Régimen Económico y Social; Art. 118

**Art. 119; Obligaciones del Estado
Inciso b)**

Principios del Régimen Económico y Social. El régimen económico y social de la República de Guatemala se funda en principios de justicia social.

Velar por la elevación del nivel de vida de todos los habitantes, procurando el bienestar de la familia; y, en general.



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

COMPONENTE DE GESTIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL

Versión 1, Noviembre - 2018

Inciso c)

Promover las condiciones necesarias que potencie el desarrollo económico y social de la población, con especial interés en aquellos grupos que se encuentran en situación de pobreza y pobreza extrema

Artículo 126.- Reforestación.

Se declara de urgencia nacional y de interés social, la reforestación del país y la conservación de los bosques. La ley determinará la forma y requisitos para la explotación racional de los recursos forestales y su renovación, incluyendo las resinas, gomas, productos vegetales silvestres no cultivados y demás productos similares, y fomentará su industrialización. La explotación de todos estos recursos, corresponderá exclusivamente a personas guatemaltecos, individuales o jurídicas

Artículo 135.- Deberes y derechos cívicos;

Inciso C

Trabajar por el desarrollo cívico, cultural, moral, económico y social de los guatemaltecos.

Política de Desarrollo Social y Población

La Política de Desarrollo Social y Población es un conjunto de medidas del Organismo Ejecutivo, con el fin de crear y promover las condiciones sociales, culturales, políticas, económicas y jurídicas que faciliten el acceso de toda la población a los beneficios del desarrollo en condiciones de igualdad y equidad de acuerdo con la dinámica y características propias de la población guatemalteca presente y futura.



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

COMPONENTE DE GESTIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL

Versión 1, Noviembre - 2018

3.5 Comunicación social en población

Se ha reconocido la importancia de la comunicación para lograr el impacto esperado de las acciones encaminadas a implementar políticas en el campo de la educación, la salud y el desarrollo social

4. PRINCIPIOS DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL

Derecho al desarrollo

Las personas constituyen el objetivo y el sujeto fundamental de las acciones relacionadas con el desarrollo integral y sostenible. El acceso al desarrollo es un derecho inalienable de la persona.

Objetivo general de la Política de Desarrollo Social y Población

Contribuir al desarrollo de la persona humana en los aspectos social, familiar, humano y su entorno, con énfasis en los grupos más vulnerables de la población.

Ley Forestal Decreto No. 101-96

Art. 1. Objeto de la Ley inciso f: Propiciar el mejoramiento del nivel de vida de las comunidades al aumentar la provisión de bienes y servicios provenientes del bosque para satisfacer las necesidades de leña, vivienda, infraestructura rural y alimentos.

Ley PROBOSQUE

Art. 2 Objetivo inciso b: Dinamizar las economías rurales, a través de inversiones públicas en el sector forestal, orientadas a la generación de empleo en las actividades directas y los servicios que requieren el establecimiento, recuperación, restauración, manejo, producción y protección forestal y agroforestal.



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

COMPONENTE DE GESTIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL

Versión 1, Noviembre - 2018

Ley PINPEP

Art. 7 Fomento a las inversiones públicas y privadas: El Instituto Nacional de Bosques – INAB-, en cooperación con otros sectores económicos y sociales fomentará las inversiones públicas y privadas, y servicios de apoyo, con el propósito de facilitar el uso y acceso a los incentivos que otorga esta ley.

Art. 2 Objetivo inciso d: Generar empleo en el área rural a través del establecimiento y mantenimiento de proyectos de manejo de bosques naturales, de plantaciones forestales y sistemas agroforestales.



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

COMPONENTE DE GESTIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL

Versión 1, Noviembre - 2018

IV. GENERALIDADES DEL MANUAL

Alcance

Se pretende con este manual direccionar lineamientos generales y específicos sobre el quehacer social dentro del sector forestal, posicionando el Trabajo Social como un ente de importancia que apoya las acciones sociales y forestales a nivel nacional.

Se valora la importancia de la participación social en la coordinación, organización, comunicación y diálogo a nivel de comunidades, siendo el Trabajo Social una parte fundamental para la institución, ya que se hace necesaria la proyección hacia la población.

El reconocimiento hacia el Trabajo Social que se realiza dentro del sector forestal, promueve el fortalecimiento de las capacidades para la proyección social, posicionando la parte social como el brazo social de la institución.

Términos, siglas y/o definiciones

POA *Plan Operativo Anual*

FFMC *Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal*

PINPEP *Programa de Incentivos para Poseedores de Pequeñas Extenciones de Tierra de Vocación Forestal y/o Agroforestal*



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

COMPONENTE DE GESTIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL

Versión 1, 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 GESTIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL

Versión 1, Noviembre - 2018

I. 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



COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES PARA LA GESTIÓN FORESTAL Y SOCIAL

MP-DDF.FMC/GCS-01

Pertenece al proceso:

Gestión del Componente Social

Procedimiento previo:

Ninguno

Procedimiento posterior:

Apoyo al Fortalecimiento de la Gobernanza Forestal a Nivel Comunitario

Dirección:

Desarrollo Forestal

Departamento:

Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal

Sección:

No aplica



Coordinación de Actividades para la
Gestión Forestal y Social

MP-DDF. FMC/GCS-01

Versión 1, Noviembre 2018

Descripción:

Se pretende el acercamiento a cada una de las Regiones que el INAB atiende a nivel nacional, para coordinar acciones que fortalezcan la gestión forestal, a través del apoyo con Delegadas Sociales y personal técnico de cada una de las regiones a nivel nacional.

Objetivo:

Coordinar de forma conjunta con Delegadas Sociales, así como el personal técnico de cada Región que el INAB atiende actividades de fortalecimiento y gestión forestal.

Normas y/o Políticas:

- *No Aplica*



Coordinación de Actividades para la
Gestión Forestal y Social

MP-DDF. FMC/GCS-01

Versión 1, Noviembre 2018

Puestos responsables:

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

Formatos utilizados:

- *Boleta de Asistencia de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal*
 - *Listado de Participantes*
-

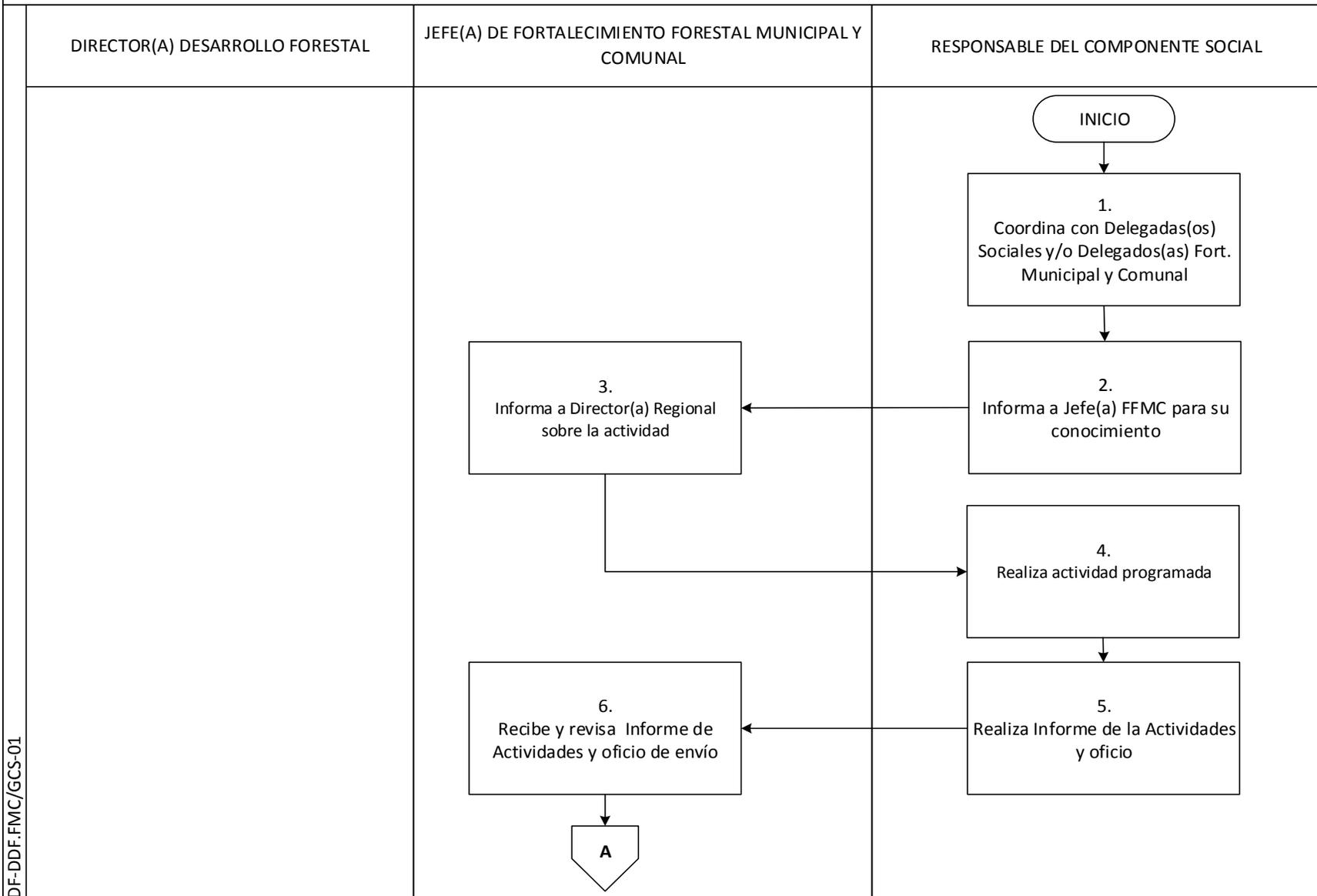
Documentos utilizados:

- *No aplica*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión del Componente Social*

Procedimiento: Coordinación de Actividades para la Gestión Forestal y Social

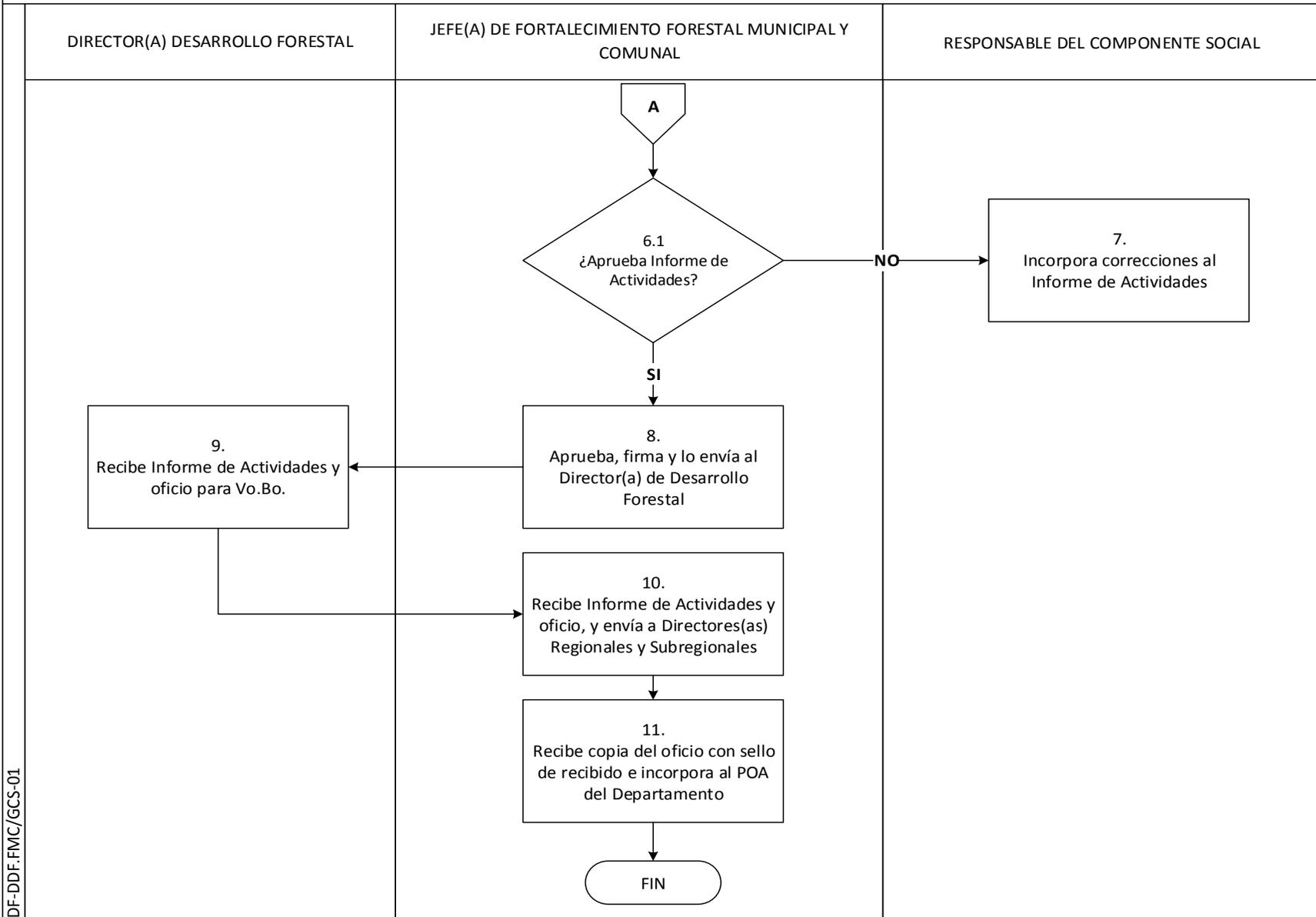


DF-DDF.FMC/GCS-01

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión del Componente Social*

Procedimiento: Coordinación de Actividades para la Gestión Forestal y Social



DF-DDF-FMC/GCS-01



Coordinación de Actividades para la Gestión Forestal y Social

MP-DDF. FMC/GCS-01

Versión 1, Noviembre - 2018

<i>Inicia</i>	<i>Coordina con Delegadas(os) Sociales y/o Delegados(as) Fort. Municipal y Comunal</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA del Departamento</i>
---------------	--	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Coordina con Delegadas(os) Sociales y/o Delegados(as) Fort. Municipal y Comunal	<i>Responsable del Componente Social</i>	Coordina con Delegadas Sociales y/o Delegados de Fortalecimiento Municipal y Comunal de cada Región actividades de fortalecimiento tanto al personal técnico de INAB, como a otros actores vinculados al sector forestal, según corresponda
2. Informa a Jefe(a) FFMC para su conocimiento	<i>Responsable del Componente Social</i>	Informa al Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal para conocimiento de las actividades a realizar con cada una de las Delegados(as) Sociales, Delegados(as) de Fortalecimiento Municipal y Comunal, y/o otros actores vinculados al sector forestal.
3. Informa a Director(a) Regional sobre la actividad	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Municipal y Comunal</i>	Informa al Director(a) Regional que corresponda, sobre la actividad a realizar con personal de la Región.
4. Realiza actividad programada	<i>Responsable del Componente Social</i>	Realiza la actividad, de acuerdo a lo programado con las Delegados(as) Sociales, Delegados(as) de Fortalecimiento Municipal y Comunal, y/o otros actores vinculados al sector forestal; llenando el Listado de Participantes y Boleta de Asistencia de FFMC.
5. Realiza Informe de la Actividades y oficio	<i>Responsable del Componente Social</i>	Realiza Informe de la Actividades, y oficio que hace constar la entrega del mismo y envía a Jefe(a) FFMC para su revisión y aprobación. Adjuntando al Informe de actividades.
6. Recibe y revisa Informe de Actividades y oficio de envío	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Municipal y comunal</i>	Recibe y revisa Informe de Actividades y oficio de envío.
6.1 ¿Aprueba Informe de Actividades?	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Municipal y comunal</i>	SI , aprueba Informe de Actividades, continua en actividad No. 8. NO , aprueba Informe de Actividades, continua en actividad No. 7.
7. Incorpora correcciones al Informe de Actividades	<i>Responsable del Componente Social</i>	Incorpora correcciones al Informe de Actividades y envía a Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal para su aprobación.



**Coordinación de Actividades para la
Gestión Forestal y Social**

MP-DDF. FMC/GCS-01

Versión 1, Noviembre - 2018

<i>Inicia</i>	<i>Coordina con Delegadas(os) Sociales y/o Delegados(as) Fort. Municipal y Comunal</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA del Departamento</i>
---------------	--	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
8. Aprueba, firma y envía el Informe de actividades al Director(a) de Desarrollo Forestal	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento 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 del Componente Social.
9. 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.
10. Recibe Informe de Actividades y oficio, y envía a Director(as) Regionales o Subregionales	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Municipal y comunal</i>	Recibe Informe de Actividades y oficio para su envía por medio de correo electrónico y/o impreso a Directores(as) Regionales o Subregionales para su conocimiento.
11. Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA del Departamento	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Municipal y comunal</i>	Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA del DFFMC como medio de verificación. "TERMINA PROCEDIMIENTO"



APOYO AL FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA FORESTAL A NIVEL COMUNITARIO

MP-DDF.FMC/GCS-02

Pertenece al proceso:

Gestión del Componente Social

Procedimiento previo:

Coordinación de Actividades para la Gestión Forestal y Social

Procedimiento posterior:

Fortalecimiento de las Organizaciones Sociales en el Sector Forestal

Dirección:

Desarrollo Forestal

Departamento:

Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal

Sección:

No aplica



Apoyo al Fortalecimiento de la
Gobernanza Forestal a Nivel
Comunitario

MP-DDF. FMC/GCS-02

Versión 1, Noviembre 2018

Descripción:

Se pretende el Desarrollo Sostenible de las comunidades en torno al bosque, mediante la sistematización de experiencias y conocimientos forestales exitosos que apoyan acciones para fortalecer la Gobernanza Forestal.

Objetivo:

Fortalecer la participación comunitaria y el involucramiento en el manejo y conservación de sus bosques, mediante mecanismos que permitan fortalecer la Gobernanza Forestal Comunitaria.

Normas:

- *No aplica*



Apoyo al Fortalecimiento de la
Gobernanza Forestal a Nivel
Comunitario

MP-DDF. FMC/GCS-02

Versión 1, Noviembre 2018

Puestos responsables:

- *Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal*
 - *Responsable del Componente Social*
-

Formatos utilizados:

- *Informe de Comisión*
-

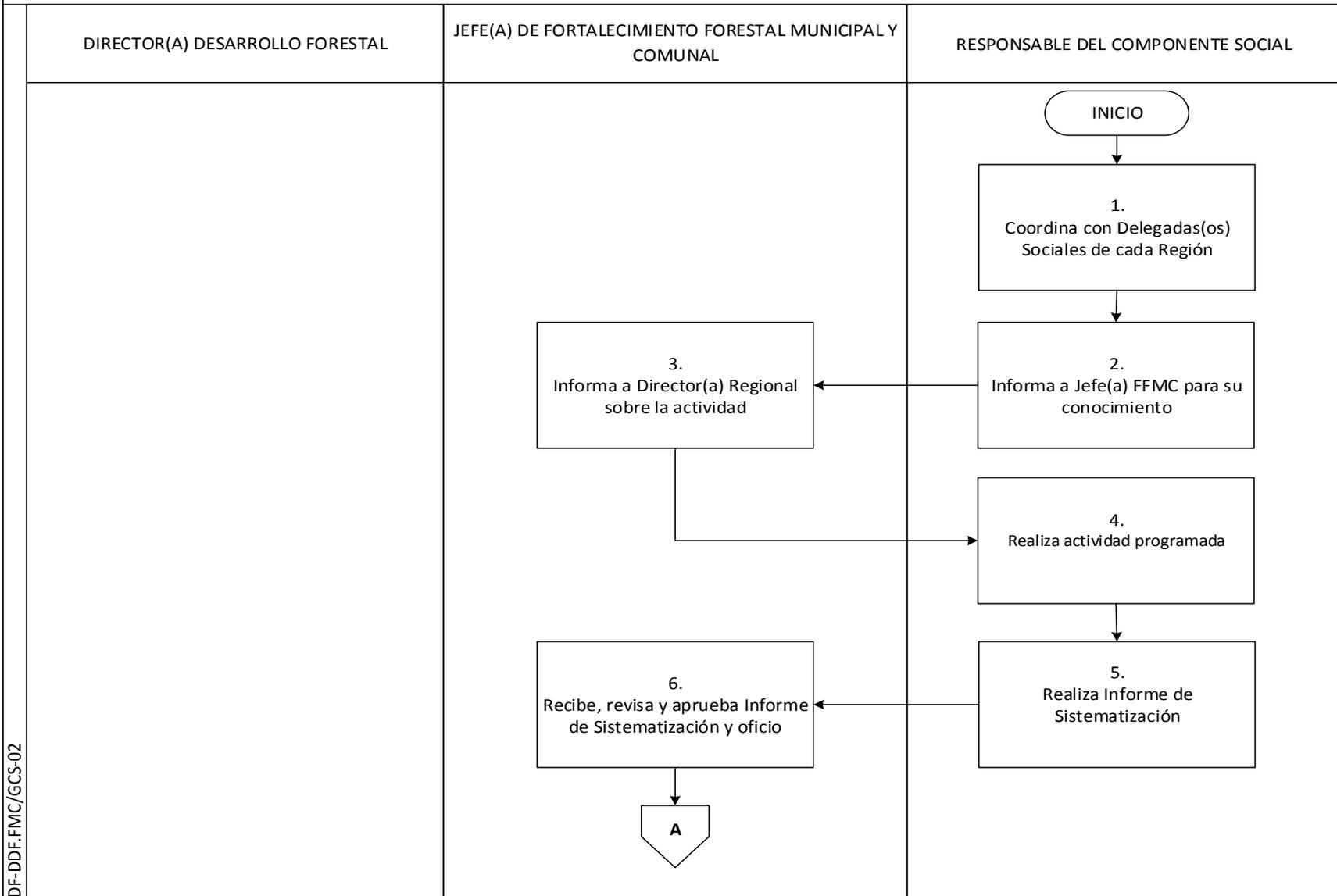
Documentos utilizados:

- *No aplica*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión del Componente Social*

Procedimiento: Apoyo a la Fortalecimiento de la Gobernanza Forestal a Nivel Comunitario

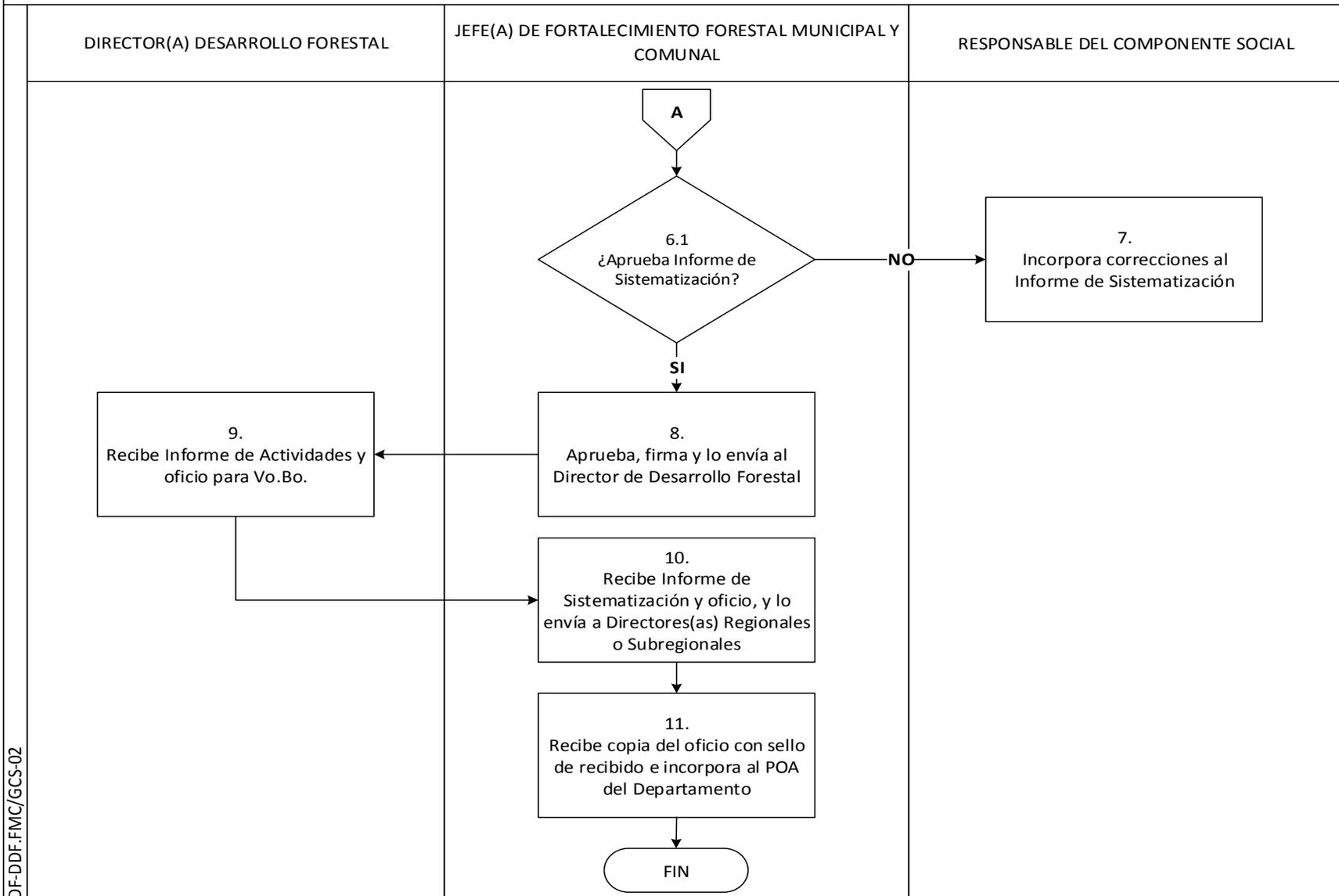


DF-DDF.FMC/GCS-02

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión del Componente Social*

Procedimiento: Apoyo a la Fortalecimiento de la Gobernanza Forestal a Nivel Comunitario



DF-DDF.FMC/GCS-02



Apoyo al Fortalecimiento de la Gobernanza Forestal a Nivel Comunitario

MP-DDF. FMC/GCS-02

Versión 1, Noviembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Coordina con Delegadas(os) Sociales de cada Región</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA del Departamento</i>
---------------	---	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Coordina con Delegadas(os) Sociales de cada Región	<i>Responsable del Componente Social</i>	Coordina con Delegadas(os) Sociales de cada Región actividades a desarrollar en campo para conocer el nivel de participación comunitaria que tiene cada una, en el tema forestal.
2. Informa a Jefe(a) FFMC para su conocimiento	<i>Responsable del Componente Social</i>	Informa a Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal sobre las actividades programadas en campo, de acuerdo a las necesidades de cada Región y Comunidades atendidas con las Delegadas(os) Sociales a nivel nacional.
3. Informa a Director(a) Regional sobre la actividad	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Informa a Director(a) Regional que corresponda, sobre las actividades programadas con las Delegadas(os) Sociales de la Región.
4. Realiza actividad programada	<i>Responsable del Componente Social</i>	Realiza la actividad de acuerdo a lo programado, acompañando para apoyar en campo las actividades en el tema forestal comunitario a cada una de las Delegadas(os) Sociales.
5. Realiza Informe de Sistematización	<i>Responsable del Componente Social</i>	Realizar Informe de Sistematización de la actividad, con el objetivo de conocer los diferentes escenarios que se manejan en las regiones en cuanto al tema de gobernanza forestal, así mismo se realiza el oficio que acompaña dicho informe y envía a Jefe(a) FFMC para su revisión y aprobación.
6. Recibe, revisa y aprueba Informe de Sistematización y oficio	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Municipal y Comunal</i>	Recibe, revisa y aprueba Informe de Sistematización y oficio.
6.1 ¿Aprueba Informe de Sistematización?	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Municipal y Comunal</i>	SI , aprueba Informe de Sistematización, continua en actividad No. 8. NO , aprueba Informe de Sistematización, continua en actividad No. 7.
7. Incorpora correcciones al Informe de Sistematización	<i>Responsable del Componente Social</i>	Incorpora correcciones al Informe de Sistematización y envía a Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal para su aprobación.



Apoyo al Fortalecimiento de la Gobernanza
Forestal a Nivel Comunitario

MP-DDF. FMC/GCS-02

Versión 1, Noviembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Coordina con Delegadas(os) Sociales de cada Región</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA del Departamento</i>
---------------	---	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
8. Aprueba, firma y lo envía al Director de Desarrollo Forestal	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Municipal y Comunal</i>	Aprueba, firma y lo envía a Director de Desarrollo Forestal para Vo.Bo., con copia a Responsable del Componente Social.
9. Recibe Informe de Actividades y oficio para Vo.Bo.	<i>Director(a) Desarrollo Forestal</i>	Recibe Informe de Sistematización y oficio da Vo.Bo., y traslada a Jefe del Departamento.
10. Recibe Informe de Sistematización y oficio, y lo envía a Directores(as) Regionales o Subregionales	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Recibe Informe de Sistematización y oficio, y lo envía por medio de correo electrónico y/o impreso a Directores(as) Regionales o Subregionales, según corresponda para su conocimiento.
11. Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA del Departamento	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal</i>	Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA del DFFMC como medio de verificación. “TERMINA PROCEDIMIENTO”



FORTALECIMIENTO A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES EN EL SECTOR FORESTAL

MP-DDF.FMC/GCS-03

Pertenece al proceso:

Gestión del Componente Social

Procedimiento previo:

Apoyo al Fortalecimiento de la Gobernanza Forestal a Nivel Comunitario

Procedimiento posterior:

Apoyo Técnico a Delegadas y Delegados Regionales para el Fortalecimiento Social del Sector Forestal

Dirección:

Desarrollo Forestal

Departamento:

Fortalecimiento Forestal Municipal y Comunal

Sección:

No aplica



Fortalecimiento a las Organizaciones
Sociales en el Sector Forestal

MP-DDF. FMC/GCS-03

Versión 1, Noviembre 2018

Descripción:

Coordinación estratégica con Organizaciones, Asociaciones o grupos con las que se puedan coordinar acciones que permitan la incorporación de las mismas al sector forestal.

Objetivo:

Identificar nuevas alianzas estratégicas y seguimiento a las ya incorporadas para fortalecer la promoción e implementación de acciones que permitan el fortalecimiento de los actores vinculados al sector forestal.

Normas:

- *No aplica*



Fortalecimiento a las Organizaciones
Sociales en el Sector Forestal

MP-DDF. FMC/GCS-03

Versión 1, Noviembre 2018

Puestos responsables:

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

Formatos utilizados:

- *Informe de Comisión*
-

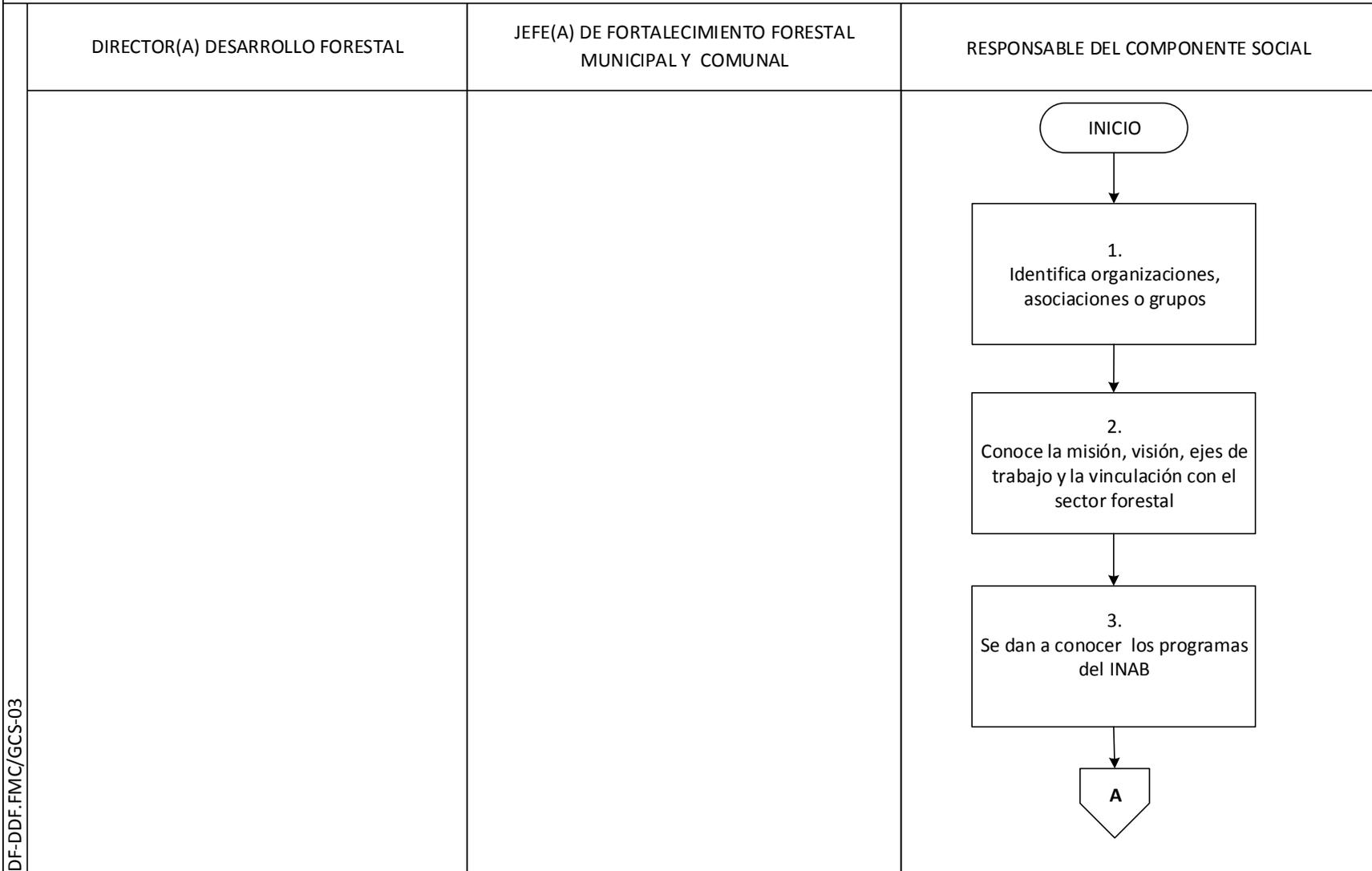
Documentos utilizados:

- *No aplica*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión del Componente Social*

Procedimiento: Fortalecimiento a las Organizaciones Sociales en el Sector Forestal

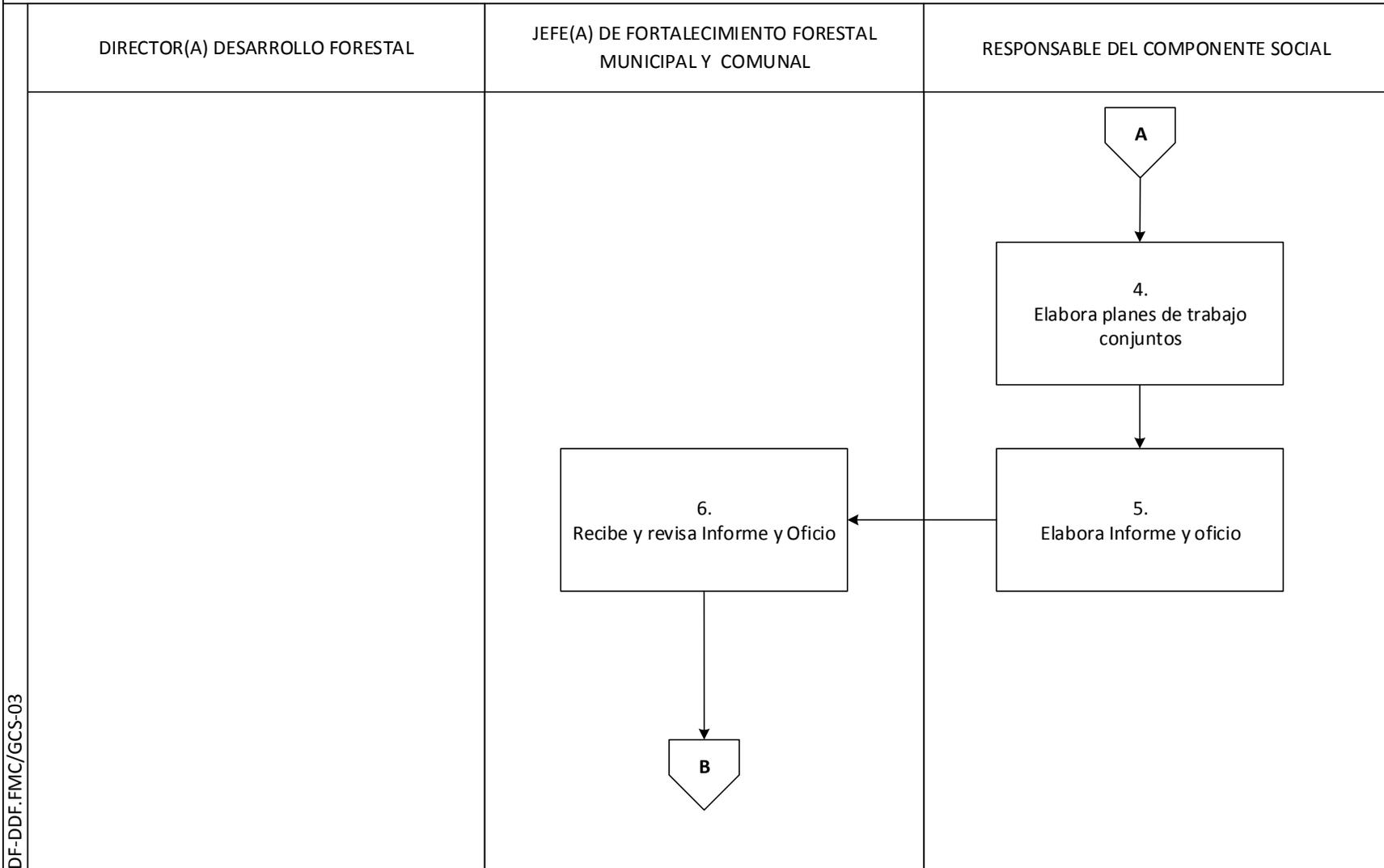


DF-DDF.FMC/GCS-03

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión del Componente Social*

Procedimiento: Fortalecimiento a las Organizaciones Sociales en el Sector Forestal

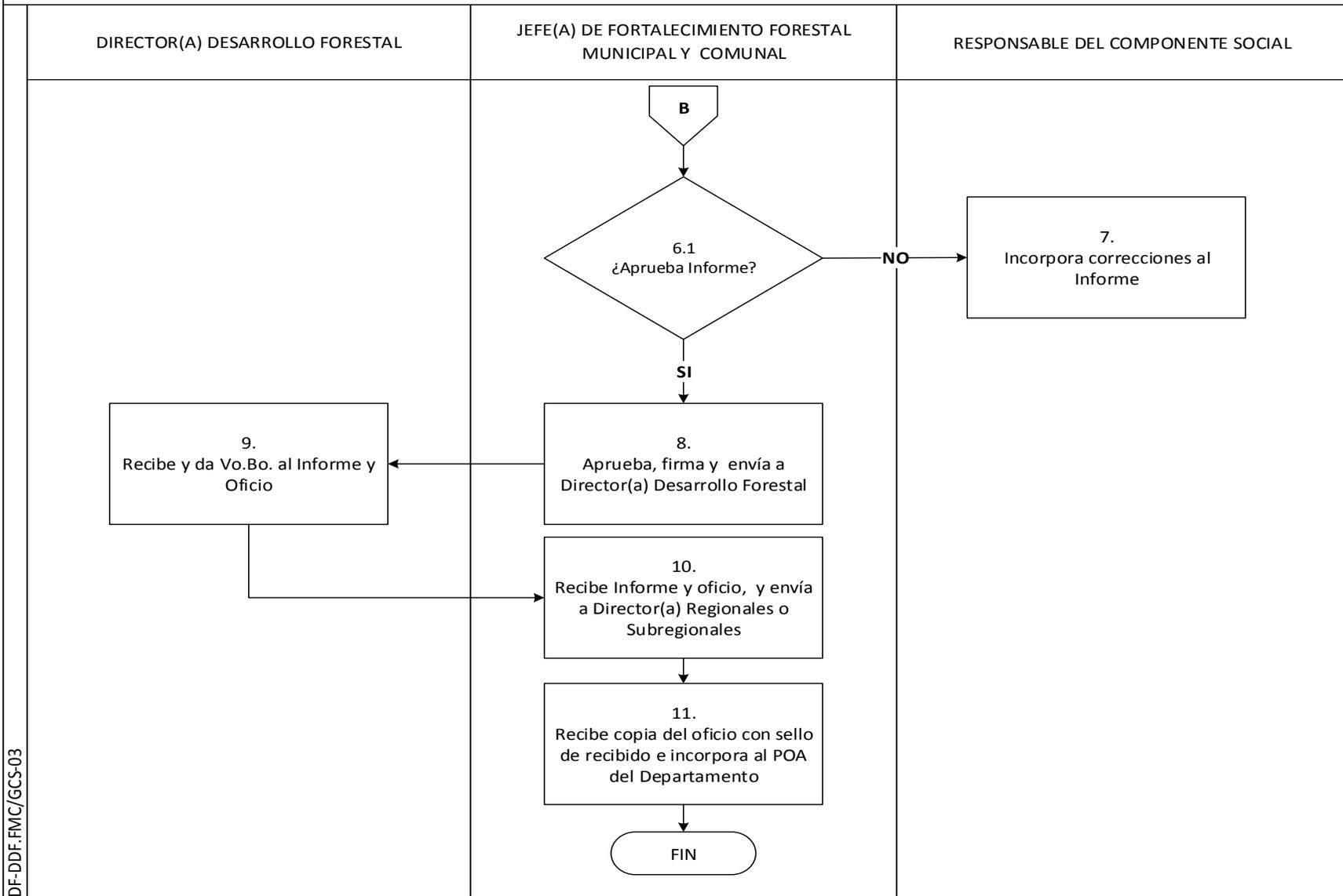


DF-DDF.FMC/GCS-03

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión del Componente Social*

Procedimiento: Fortalecimiento a las Organizaciones Sociales en el Sector Forestal



DF-DDF-FMC/GCS-03



Fortalecimiento a las Organizaciones Sociales en el Sector Forestal

MP-DDF. FMC/GCS-03

Versión 1, Noviembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Identifica organizaciones, asociaciones o grupos</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA del Departamento</i>
---------------	---	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Identifica organizaciones, asociaciones o grupos	<i>Responsable del Componente Social</i>	Identifica organizaciones, asociaciones o grupos para establecer coordinaciones de gestión forestal.
2. Conoce la misión, visión, ejes de trabajo y la vinculación con el sector forestal	<i>Responsable del Componente Social</i>	Conoce sobre la misión, visión, ejes de trabajo de las organizaciones, para visualizar la vinculación que se podría dar con el sector forestal.
3. Se dan a conocer los programas del INAB	<i>Responsable del Componente Social</i>	Socializa a profundidad el que hacer del INAB, los programas con los que cuenta y servicios que presta la institución.
4. Elabora planes de trabajo conjuntos	<i>Responsable del Componente Social</i>	Elabora Planes de Trabajo conjuntos, para la incorporación de actividades forestales al quehacer de la organización, asociación o grupo identificado.
5. Elabora Informe y oficio	<i>Responsable del Componente Social</i>	Elabora un Informe y oficio por cada acercamiento como medio de verificación de cada actividad realizada con organizaciones, asociaciones o grupos identificados, y envía a Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal para su revisión y aprobación.
6. Recibe y revisa Informe y Oficio	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	Recibe, revisa Informe y oficio.
6.1 ¿Aprueba Informe?	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	SI , aprueba Informe, continúa en la actividad No. 8. NO , aprueba Informe, continúa en la actividad No. 7.
7. Incorpora correcciones al Informe	<i>Responsable del Componente Social</i>	Incorpora correcciones al Informe y envía a Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal para su aprobación.



Fortalecimiento a las Organizaciones Sociales en el Sector Forestal			
MP-DDF. FMC/GCS-03			
<i>Versión 1, Noviembre 2018</i>			
<i>Inicia</i>	<i>Identifica organizaciones, asociaciones o grupos</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA del Departamento</i>

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
8. Aprueba, firma y envía a Director(a) Desarrollo Forestal	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	Aprueba, firma y lo envía al Director de Desarrollo Forestal para Vo.Bo. con copia al Responsable del Componente Social.
9. Recibe y da Vo.Bo. al Informe y Oficio	<i>Director(a) Desarrollo Forestal</i>	Recibe y da Vo.Bo. al Informe y oficio, y traslada al Jefe del Departamento para su envío.
10. Recibe Informe y oficio, y envía a Director(a) Regionales o Subregionales	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	Recibe Informe y oficio, y envía por medio de correo electrónico y/o impreso a Directores(as) Regionales o Subregionales, según corresponda.
11. Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA del Departamento	<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”



APOYO TÉCNICO A DELEGADAS Y DELEGADOS REGIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO SOCIAL DEL SECTOR FORESTAL

MP-DDF.FMC-04

Pertenece al proceso:

Gestión del Componente Social

Procedimiento previo:

Fortalecimiento de la Organizaciones Sociales en el Sector Forestal

Procedimiento posterior:

Seguimiento a los Mecanismos para la Atención de los Conflictos Sociales derivadas de la Actividad Forestal

Dirección:

Desarrollo Forestal

Departamento:

Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal

Sección:

No aplica



Apoyo Técnico a Delegadas y
Delegados Regionales para el
Fortalecimiento Social del Sector
Forestal

MP-DDF. FMC/GCS-04

Versión 1, Noviembre 2018

Descripción:

Apoyar el requerimiento de las Delegadas Sociales o Delegados de Fortalecimiento Municipal y Comunal para la atención y planificación estratégica con organizaciones sociales, para fortalecer la gestión forestal a nivel nacional.

Objetivo:

Acompañar a Delegadas Sociales o Delegados de Fortalecimiento de cada Región que INAB atiende en la atención y planificación estratégica con organizaciones sociales para fortalecer el sector forestal en el país.

Normas:

- *Ninguna*



Apoyo Técnico a Delegadas y
Delegados Regionales para el
Fortalecimiento Social del Sector
Forestal

MP-DDF. FMC/GCS-04

Versión 1, Noviembre 2018

Puestos responsables:

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

Formatos utilizados:

- *Boleta de Asistencia Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal*
 - *Listado de participantes*
-

Documentos utilizados:

- *No aplica*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión del Componente Social*

Procedimiento: Apoyo Técnico a Delegadas y Delegados Regionales para el Fortalecimiento Social del Sector Forestal

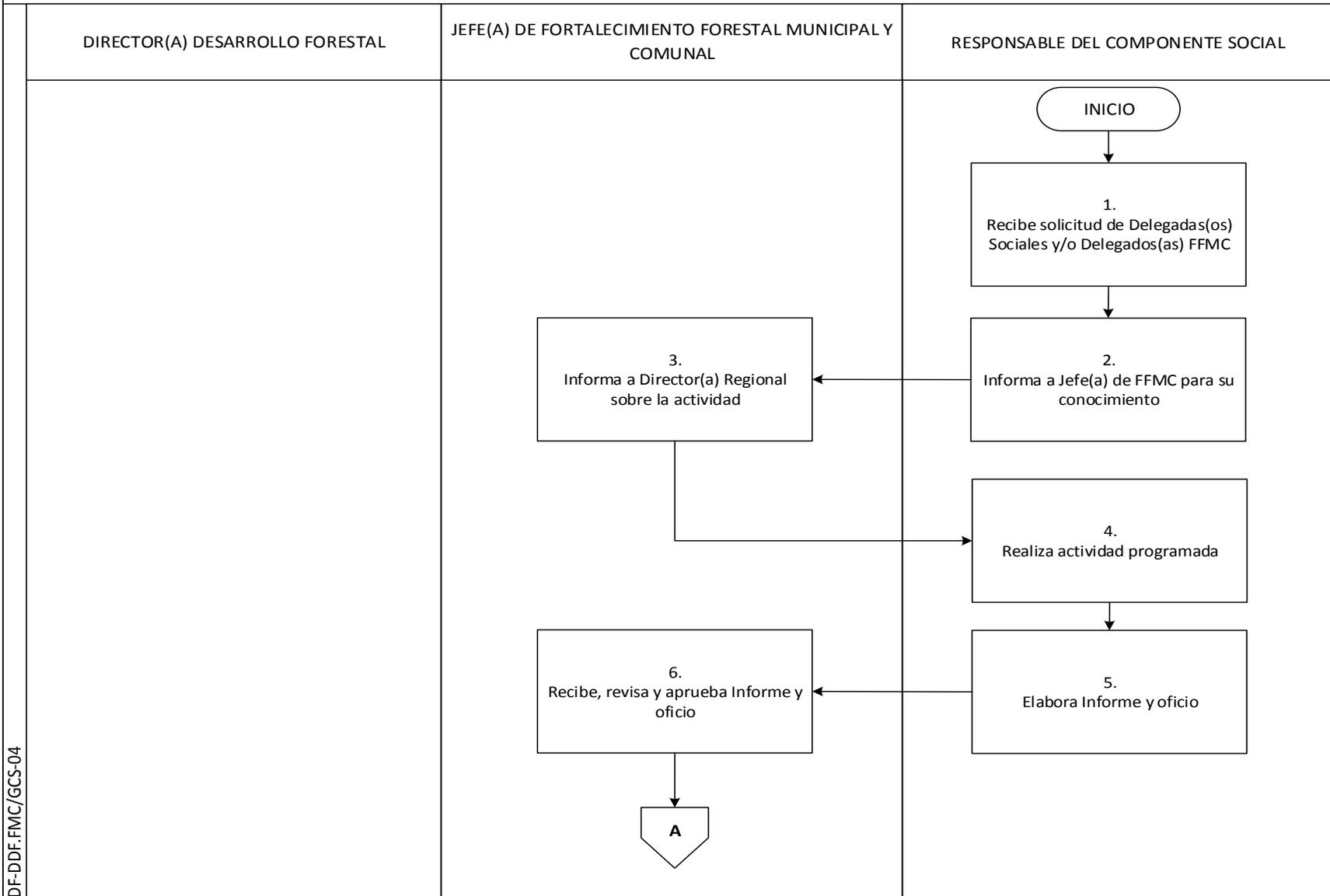
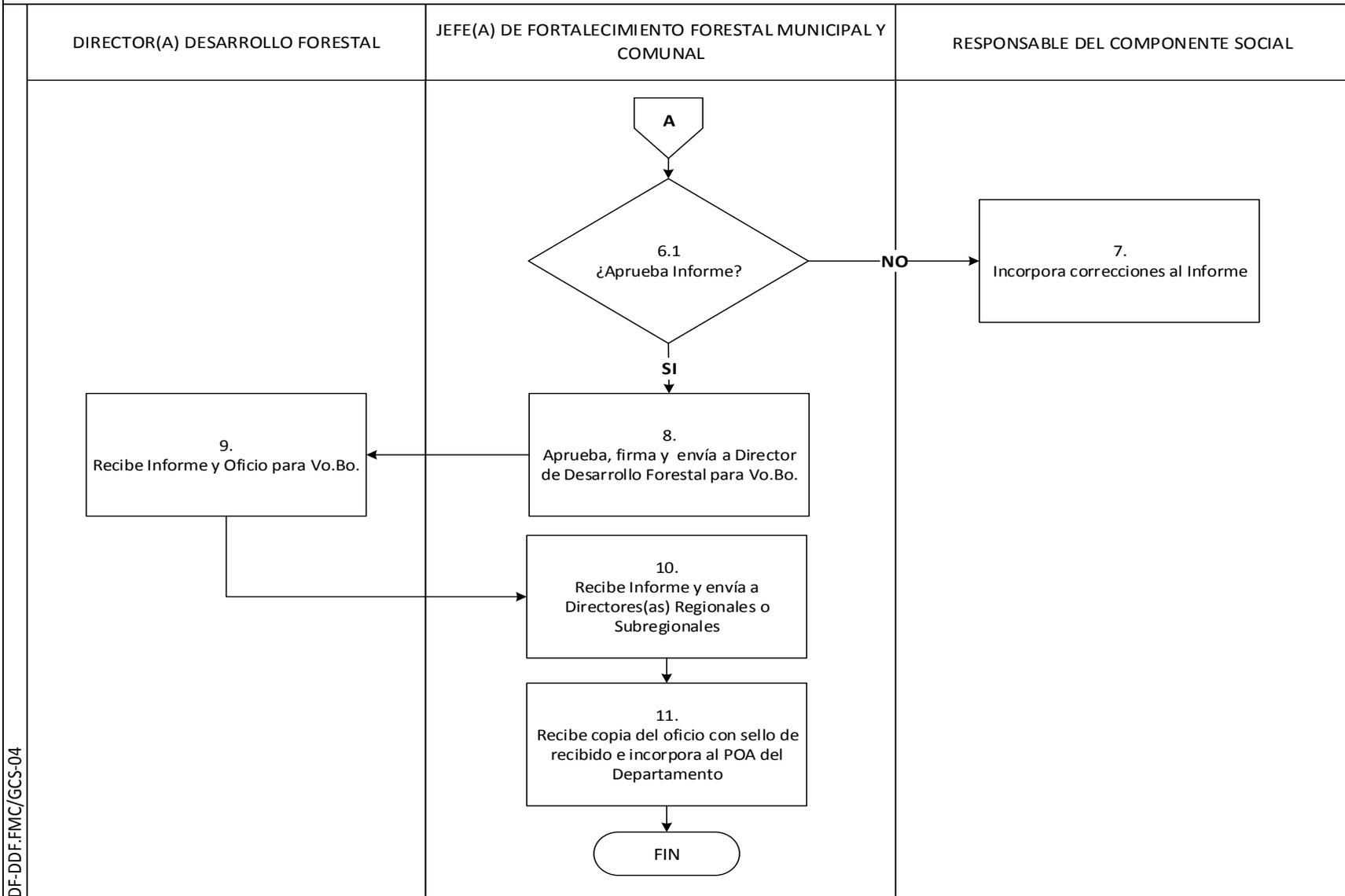


DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión del Componente Social*

Procedimiento: Apoyo Técnico a Delegadas y Delegados Regionales para el Fortalecimiento Social del Sector Forestal



DF-DDF-FMC/GCS-04



Apoyo Técnico a Delegadas y Delegados Regionales para el Fortalecimiento Social del Sector Forestal

MP-DDF. FMC/GCS-04

Versión 1, Noviembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Recibe solicitud de Delegadas(os) Sociales y/o Delegados(as) FFMC</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA del Departamento</i>
---------------	--	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Recibe solicitud de Delegadas(os) Sociales y/o Delegados(as) FFMC	<i>Responsable del Componente Social</i>	Recibe solicitud por parte de Delegadas Sociales y/o Delegados(as) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal de las regiones, para el apoyo del trabajo conjunto en la planificación estratégica de las organizaciones de cada Región.
2. Informa a Jefe(a) de FFMC para su conocimiento	<i>Responsable del Componente Social</i>	Informa a Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal, para que su conocimiento.
3. Informa a Director(a) Regional sobre la actividad	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Municipal y Comunal</i>	Informa al Director(a) Regional de cada una de las Regiones que INAB atiende las actividades a realizar con cada una de las Delegadas(as) Sociales o bien Delegados(as) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal.
4. Realiza actividad programada	<i>Responsable del Componente Social</i>	Realiza la actividad programada con Delegadas(os) Sociales o Delegados(as) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal.
5. Elabora Informe y oficio	<i>Responsable del Componente Social</i>	Elabora Informe y oficio que hace constar la entrega del mismo y envía a Jefe(a) FFMC para su revisión y aprobación.
6. Recibe, revisa y aprueba Informe y oficio	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	Recibe, revisa y aprueba Informe y oficio.
6.1 ¿Aprueba Informe?	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	SI , aprueba Informe, continúa en actividad No. 8. NO , aprueba Informe, continúa en actividad No. 7.
7. Incorpora correcciones al Informe	<i>Responsable del Componente Social</i>	Incorpora correcciones al Informe y envía a Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal para su aprobación.
8. Aprueba, firma y envía a Director de Desarrollo Forestal para Vo.Bo.	<i>Responsable del Componente Social</i>	Aprueba, firma y envía a Director de Desarrollo Forestal para Vo.Bo. con copia al Responsable del Componente Social.



**Apoyo Técnico a Delegadas y Delegados
Regionales para el Fortalecimiento
Social del Sector Forestal**

MP-DDF. FMC/GCS-04

Versión 1, Noviembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Recibe solicitud de Delegadas(os) Sociales y/o Delegados(as) FFMC</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA del Departamento</i>
---------------	--	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
9. Recibe Informe y Oficio para Vo.Bo.	<i>Director(a) Desarrollo Forestal</i>	Recibe Informe y Oficio y da Vo.Bo., traslada a Jefe de Departamento.
10. Recibe Informe y envía a Directores(as) Regionales o Subregionales	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	Recibe Informe y oficio, y envía por medio de correo electrónico y/o impreso a Directores(as) Regionales o Subregionales para su conocimiento.
11. Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA del Departamento	<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 dio de verificación. “TERMINA PROCEDIMIENTO”



SEGUIMIENTO A LOS MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS CONFLICTOS SOCIALES DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD FORESTAL

MP-DDF.FMC/GCS.05

Pertenece al proceso:

Gestión del Componente Social

Procedimiento previo:

Apoyo Técnico a Delegadas y Delegados Regionales para el Fortalecimiento del Sector Forestal

Procedimiento posterior:

Acompañamiento Técnico Social a la Red Nacional de Comunidades Organizadas Beneficiarias del PINPEP

Dirección:

Desarrollo Forestal

Departamento:

Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal

Sección:

No aplica



Seguimiento a los Mecanismos para la Atención de los Conflictos Sociales derivados de la Actividad Forestal

MP-DDF. FMC/GCS-05

Versión 1, Noviembre 2018

Descripción:

Se ha elaborado un Protocolo para la atención de los conflictos derivados de la actividad forestal, llevando una secuencia lógica la atención de los mismos, nombrando responsables para la atención oportuna de los conflictos. Se pretende llevar un registro de todos los conflictos que se den en las regiones y las estrategias que se utilizaron para la atención de los mismos.

Objetivo:

Apoyar la atención oportuna de los conflictos sociales derivados de la actividad forestal en cada una de las Regiones que INAB atiende.

Normas:

- *Según el Protocolo para la atención de conflictos derivados de la actividad forestal, se establece el rol de cada personal del INAB determinando que hacer, mediante el organigrama, indicando quienes participaran como equipo multidisciplinario en la elaboración de la estrategia de atención y un flujograma, indicando el ciclo de la atención al conflicto identificado.*



Seguimiento a los Mecanismos para
la Atención de los Conflictos
Sociales derivados de la Actividad
Forestal

MP-DDF. FMC/GCS-05

Versión 1, Noviembre 2018

Puestos responsables:

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

Formatos utilizados:

- *Matriz de Identificación de conflictos*
-

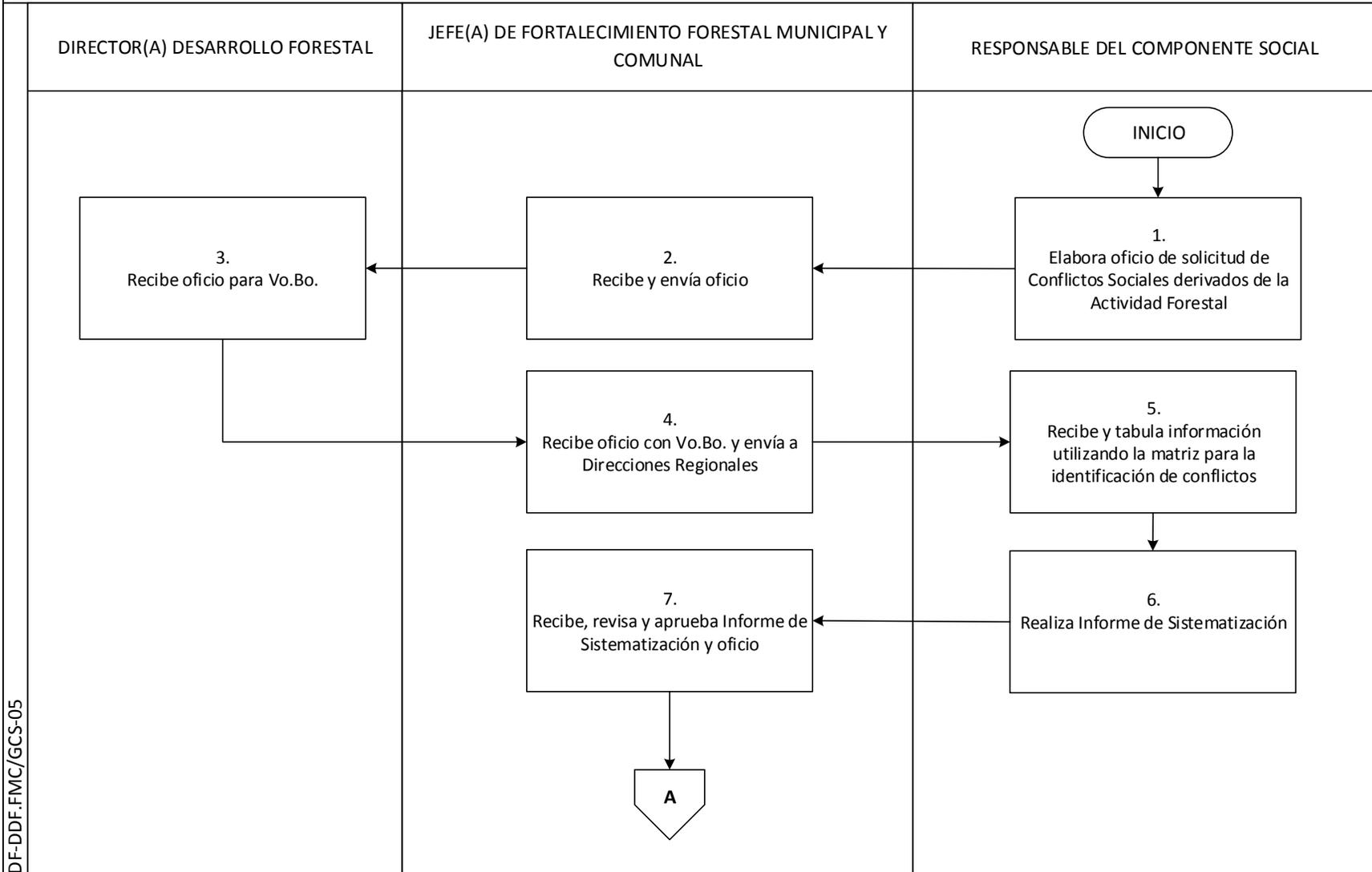
Documentos utilizados:

- *Ninguno*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión del Componente Social*

Procedimiento: SEGUIMIENTO A LOS MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS CONFLICTOS SOCIALES DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD FORESTAL

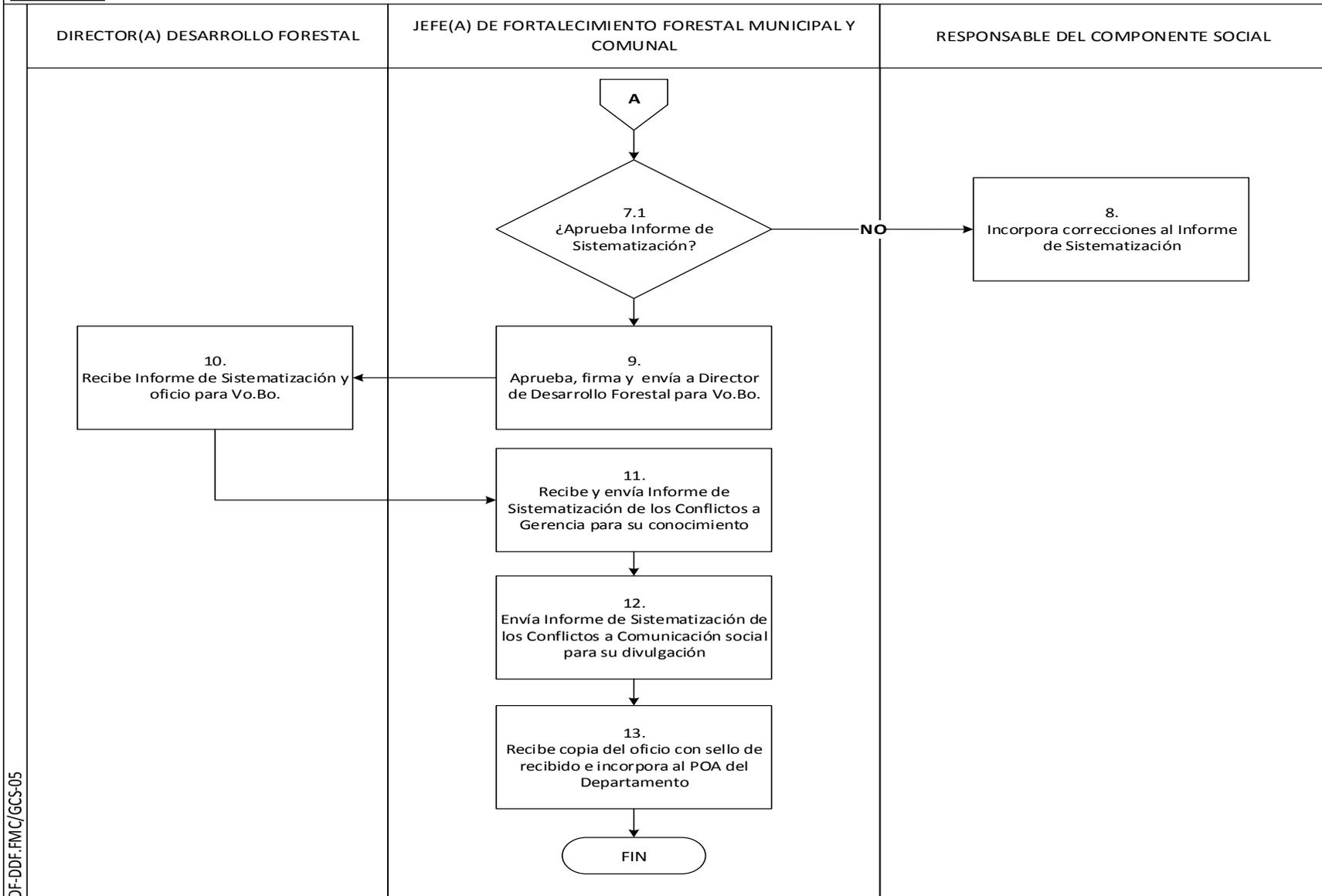


DF-DDF.FMC/GCS-05

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión del Componente Social*

Procedimiento: SEGUIMIENTO A LOS MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN DE LOS CONFLICTOS SOCIALES DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD FORESTAL



DF-DDF-FMC/GCS-05



Seguimiento a los Mecanismos para la Atención de los Conflictos Sociales derivados de la Actividad Forestal

MP-DDF. FMC/GCS-05

Versión 1, Noviembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Elabora oficio de solicitud de Conflictos Sociales derivados de la Actividad Forestal</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA del Departamento</i>
---------------	--	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Elabora oficio de solicitud de Conflictos Sociales derivados de la Actividad Forestal	<i>Responsable del Componente Social</i>	Elabora oficio de solicitud de información sobre conflictos existentes derivados de la Actividad Forestal al Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal, para que requiera esta información a las Direcciones Regionales.
2. Recibe y envía oficio	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	Recibe, revisa, oficio y envía a Director de Desarrollo Forestal para su Vo.Bo.
3. Recibe oficio para Vo.Bo.	<i>Director(a) Desarrollo Forestal</i>	Recibe oficio y da Vo.Bo. y traslada al Jefe del Departamento.
4. Recibe oficio con Vo.Bo. y envía a Direcciones Regionales	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	Recibe oficio y envía a las Direcciones Regionales, solicitando información específica sobre la existencia de conflictos sociales derivados de la actividad forestal.
5. Recibe y tabula información utilizando la matriz para la identificación de conflictos	<i>Responsable del Componente Social</i>	Recibe información y la tabula, utilizando la matriz para la identificación de conflictos, que contiene los datos más relevantes sobre los conflictos identificados.
6. Realiza Informe de Sistematización	<i>Responsable del Componente Social</i>	Realiza Informe de Sistematización, detallando en una matriz el contenido de la información y oficio de envío, y traslada a Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal.
7. Recibe, revisa y aprueba Informe de Sistematización y oficio	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	Recibe, revisa y aprueba Informe de Sistematización, el cual contempla alternativas de atención a los conflictos identificados y oficio de envío.
7.1 ¿Aprueba Informe de Sistematización?	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	SI , aprueba Informe de Sistematización, continúa en actividad No. 9. NO , aprueba Informe de Sistematización, continúa en actividad No. 8.



Seguimiento a los Mecanismos para la Atención de los Conflictos Sociales derivados de la Actividad Forestal

MP-DDF. FMC/GCS-05

Versión 1, Noviembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Elabora oficio de solicitud de Conflictos Sociales derivados de la Actividad Forestal</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA del Departamento</i>
---------------	--	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
8. Incorpora correcciones al Informe de Sistematización	<i>Responsable del Componente Social</i>	Incorpora correcciones al Informe de Sistematización y envía a Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal para su aprobación.
9. Aprueba, firma y envía a Director de Desarrollo Forestal para Vo.Bo.	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	Aprueba, firma y envía a Director Desarrollo Forestal para Vo.Bo. con copia a Responsable del Componente Social.
10. Recibe Informe de Sistematización y oficio para Vo.Bo.	<i>Director(a) Desarrollo Forestal</i>	Recibe Informe de Sistematización y oficio de envío y da Vo. Bo. y traslada a Jefe de Departamento.
11. Recibe y envía Informe de Sistematización de los Conflictos a Gerencia para su conocimiento	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	Recibe y envía informe de Sistematización de los conflictos derivados de la actividad forestal identificados en las diferentes regiones a Gerencia del INAB, para el conocimiento sobre el accionar en torno a los conflictos en las diferentes regiones.
12. Envía Informe de Sistematización de los Conflictos a Comunicación social para su divulgación	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	Envía informe de Sistematización de los conflictos derivados de la actividad forestal identificados en las diferentes regiones a Comunicación Social, para la divulgación de la atención brindada a cada conflicto existente.
13. Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA del Departamento	<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 de Sistematización como medio de verificación. “TERMINA PROCEDIMIENTO”



ACOMPañAMIENTO TÉCNICO SOCIAL A LA RED NACIONAL DE COMUNIDADES ORGANIZADAS BENEFICIARIAS DEL PINPEP

MP-DDF.FMC/GCS-06

Pertenece al proceso:

Gestión del Componente Social

Procedimiento previo:

Seguimiento a los Mecanismos para la Atención de los Conflictos Sociales Derivados de la Actividad Forestal

Procedimiento posterior:

Sistematización de Experiencias Exitosas de los Programas de Incentivos Forestales a Nivel Nacional

Dirección:

Desarrollo Forestal

Departamento:

Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal

Sección:

No aplica



Acompañamiento técnico social a la red
nacional de comunidades organizadas
beneficiarias del PINPEP

MP-DDF. FMC/GCS-06

Versión 1, Noviembre 2018

Descripción:

Con ésta acción se pretende dar acompañamiento a las reuniones periódicas que se realicen por parte de la Red de Comunidades Organizadas del PINPEP, así como brindar algún tipo de información cuando se requiera.

Objetivo:

Brindar acompañamiento técnico social a los miembros de la Red de Comunidades Organizadas del PINPEP, para fortalecer los conocimientos sobre el mismo.

Normas:

- *Ninguna*



Acompañamiento técnico social a la red
nacional de comunidades organizadas
beneficiarias del PINPEP

MP-DDF. FMC/GCS-06

Versión 1, Noviembre 2018

Puestos responsables:

- *Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal*
 - *Responsable del Componente Social*
-

Formatos utilizados:

- *Listado de participantes*
-

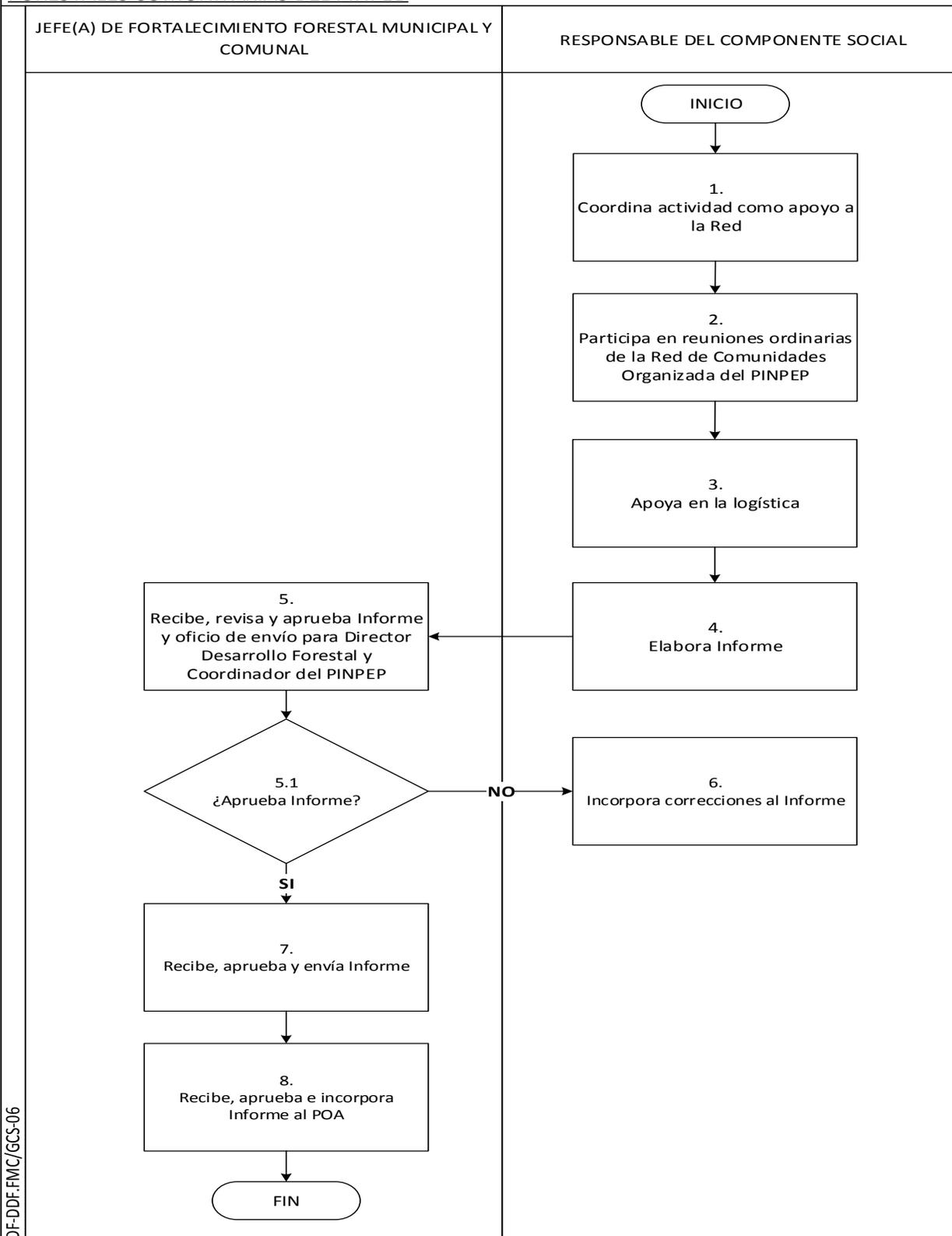
Documentos utilizados:

- *Ninguno*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión del Componente Social*

Procedimiento: ACOMPañAMIENTO TÉCNICO SOCIAL A LA RED DE ORGANIZACIONES FORESTALES COMUNITARIAS DEL PINPEP



DF-DDF-FMC/GCS-06



**Acompañamiento técnico social a la red
nacional de comunidades organizadas
beneficiarias del PINPEP**

MP-DDF. FMC/GCS-06

Versión 1, Noviembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Coordina actividad como apoyo a la Red</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe, aprueba e incorpora Informe al POA</i>
---------------	---	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Coordina actividad como apoyo a la Red	<i>Responsable del Componente Social</i>	Realiza contacto vía telefónico con representantes de la Red de Comunidades Organizadas del PINPEP a nivel nacional, para coordinar actividades que sean competencia del INAB como apoyo a la Red.
2. Participa en reuniones ordinarias de la Red de Comunidades Organizada del PINPEP	<i>Responsable del Componente Social</i>	Recibe invitación para participar de las reuniones ordinarias de la Red de Comunidades Organizadas del PINPEP.
3. Apoya en la logística	<i>Responsable del Componente Social</i>	Apoya en la logística (cañonera, computadora) cuando se requiera, en la reunión ordinaria de la Red de Comunidades Organizadas del PINPEP.
4. Elabora Informe	<i>Responsable del Componente Social</i>	Elabora Informe de lo acontecido en la reunión ordinaria con la Red de Comunidades Organizadas del PINPEP y oficio de envío, y traslada a Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal para revisión y aprobación.
5. Recibe, revisa y aprueba Informe y oficio de envío para Director Desarrollo Forestal y Coordinador del PINPEP	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	Recibe, revisa y aprueba Informe y oficio de envío para revisión y aprobación, para ser enviado al Director de Desarrollo Forestal, con copia al Coordinador del PINPEP.
5.1 ¿Aprueba Informe?	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	SI , aprueba Informe, continua en la actividad No. 7 NO , aprueba Informe, continua en la actividad No. 6.
6. Incorpora correcciones al Informe	<i>Responsable del Componente Social</i>	Incorpora correcciones al Informe y envía a Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal para su aprobación.



Acompañamiento técnico social a la red nacional de comunidades organizadas beneficiarias del PINPEP			
MP-DDF. FMC/GCS-06			
<i>Versión 1, Noviembre 2018</i>			
<i>Inicia</i>	<i>Coordina actividad como apoyo a la Red</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe, aprueba e incorpora Informe al POA</i>

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
7. Recibe, aprueba y envía informe	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	Recibe, aprueba y envía informe al Coordinador del programa PINPEP
8. Recibe, aprueba e incorpora Informe al POA	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	Recibe con firma y sello de la Coordinación del PINPEP, e incorpora Informe como medio de verificación al POA. “TERMINA PROCEDIMIENTO”



SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS EXITOSAS DE LOS PROGRAMAS DE INCENTIVOS FORESTALES A NIVEL NACIONAL

MP-DDF.FMC/GCS-07

Pertenece al proceso:

Gestión del Componente Social

Procedimiento previo:

Acompañamiento Técnico Social a la Red Nacional de Comunidades Organizadas

Beneficiarias del PINPEP

Procedimiento posterior:

Ninguno

Dirección:

Desarrollo Forestal

Departamento:

Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal

Sección:

No aplica



Sistematización de experiencias
Exitosas de los Programas de
Incentivos Forestales a Nivel
Nacional

MP-DDF. FMC/GCS-07

Versión 1, Noviembre 2018

Descripción:

Se realiza una sistematización de las experiencias exitosas de los Programas de Incentivos Forestales como parte del impacto de los mismos a nivel nacional, periódicamente se alimenta dicha sistematización con nuevas experiencias, de esa manera enriquecer el conocimiento sobre el impacto que han generado los programas de Incentivos Forestales en el País.

Objetivo:

Conocer las experiencias exitosas de los Programas de Incentivos Forestales del INAB en el manejo sostenible de los bosques y como éstos han contribuido a la contribución a la economía familia.

Normas:

- *Ninguna*



Sistematización de experiencias
Exitosas de los Programas de
Incentivos Forestales a Nivel
Nacional

MP-DDF. FMC/GCS-07

Versión 1, Noviembre 2018

Puestos responsables:

- *Director(a) Desarrollo Forestal*
- *Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal*
- *Responsable del Componente Social*
- *Delegadas(os) Sociales de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal de Región*

Formatos utilizados:

- *Informe de Sistematización*

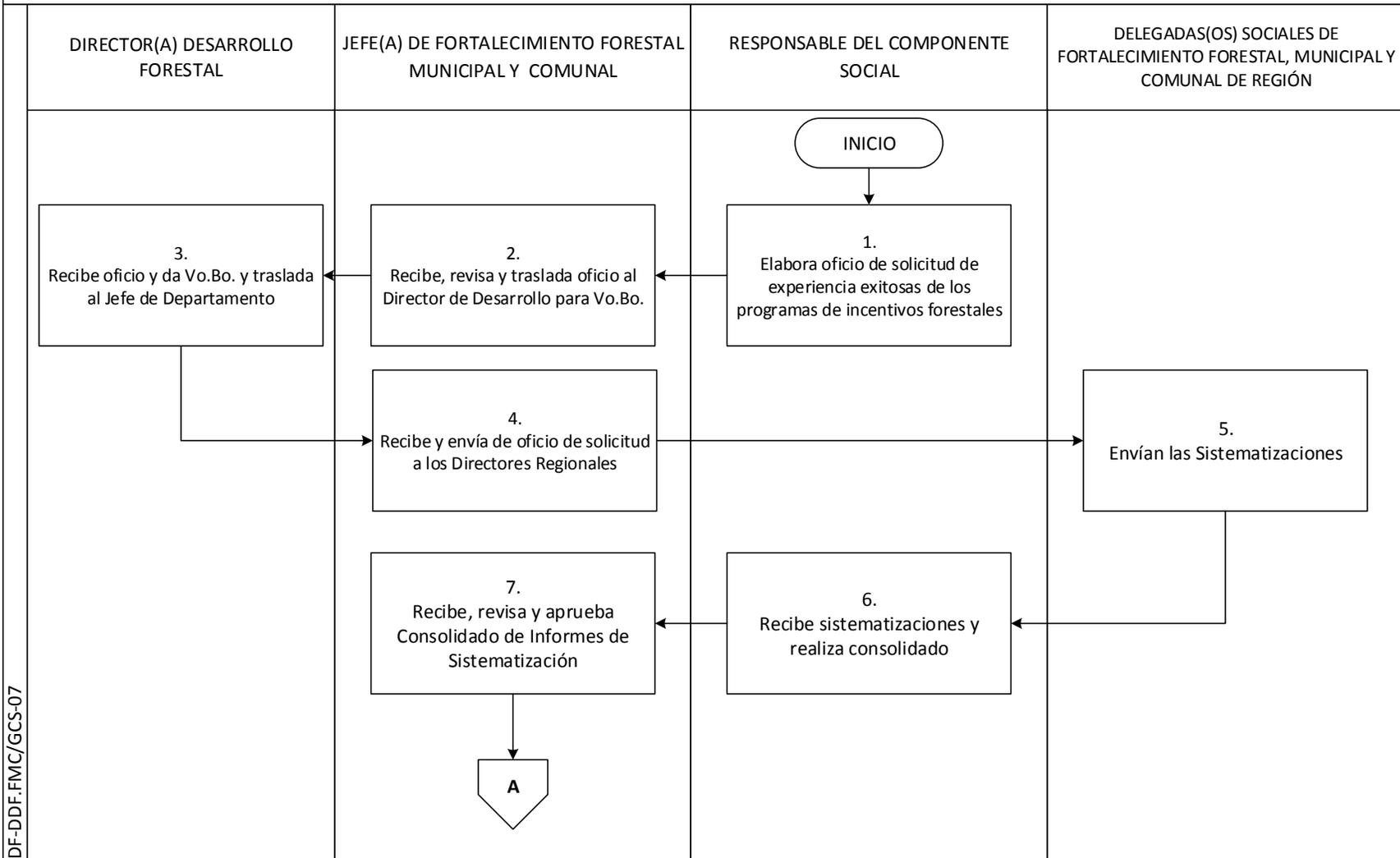
Documentos utilizados:

- *Sistematizaciones recabadas de las diferentes regiones en cuanto al tema de las experiencias exitosas de los Programas de Incentivos Forestales*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión del Componente Social*

Procedimiento: SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS EXISTOSAS DE LOS PROGRAMAS DE INCENTIVOS FORESTALES A NIVEL NACIONAL

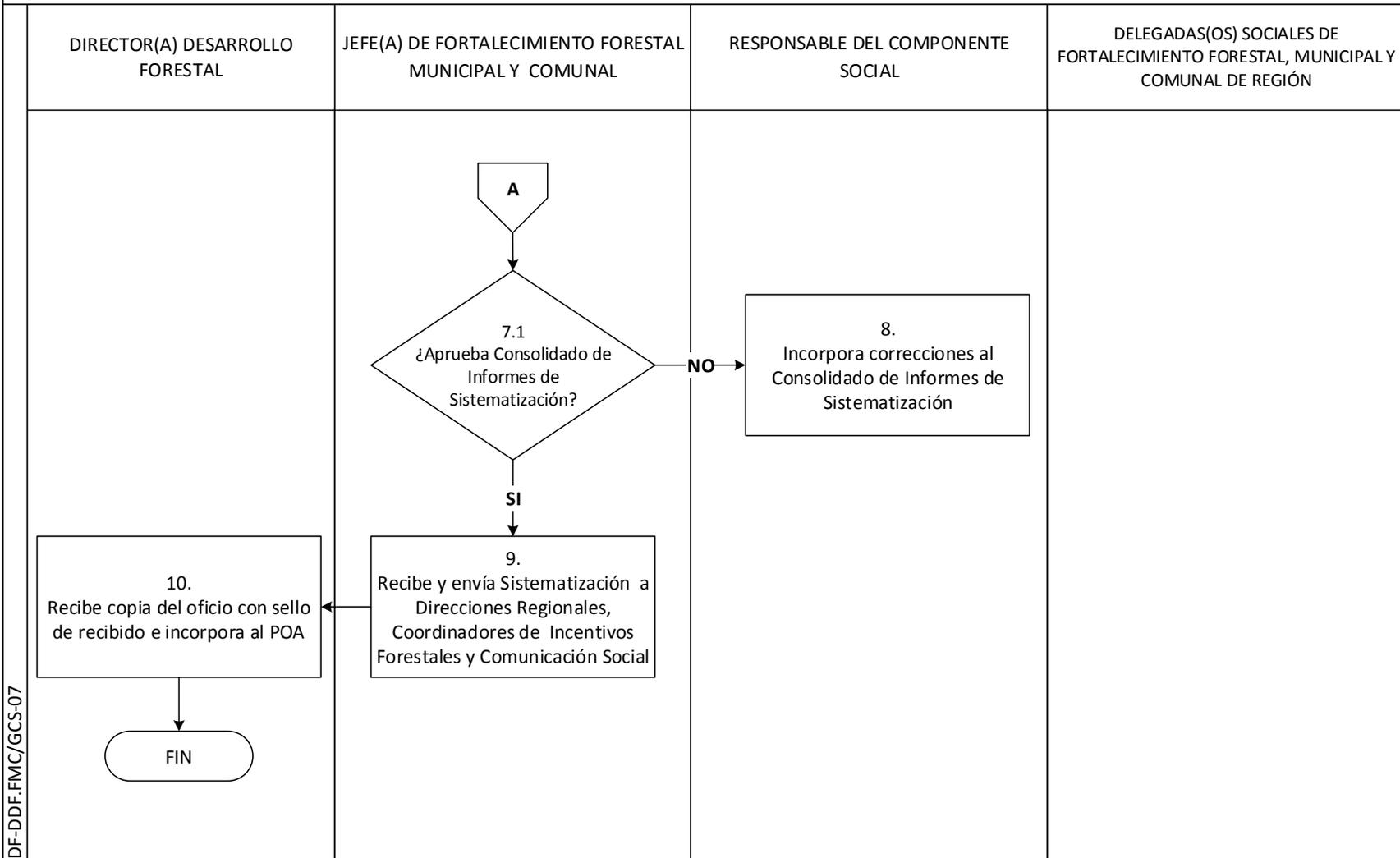


DF-DDF.FMC/GCS-07

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión del Componente Social*

Procedimiento: SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS EXISTOSAS DE LOS PROGRAMAS DE INCENTIVOS FORESTALES A NIVEL NACIONAL



DF-DDF.FMC/GCS-07



Sistematización de Experiencias Exitosas de los Programas de Incentivos Forestales a Nivel Nacional

MP-DDF. FMC/GCS-07

Versión 1, Noviembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Elabora oficio de solicitud de experiencia exitosas de los programas de incentivos forestales</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA</i>
---------------	--	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Elabora oficio de solicitud de experiencia exitosas de los programas de incentivos forestales	<i>Responsable del Componente Social</i>	Elabora oficio de solicitud al Jefe del Departamento de Fortalecimiento Municipal y Comunal, para que lo traslade a las Direcciones Regionales, solicitando las Sistematizaciones de las experiencias exitosas de los programas de incentivos forestales.
2. Recibe, revisa y traslada oficio al Director de Desarrollo para Vo.Bo.	<i>Jefe(a) Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	Recibe, revisa y traslada oficio al Director de Desarrollo Forestal para Vo.Bo.
3. Recibe oficio y da Vo.Bo. y traslada al Jefe de Departamento	<i>Director(a) Desarrollo Forestal</i>	Recibe oficio y da Vo.Bo. y traslada al Jefe del Departamento.
4. Recibe y envía de oficio de solicitud a los Directores Regionales	<i>Jefe(a) Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	Recibe y envía oficio de solicitud a los Directores Regionales, quienes remiten a las Delegadas Sociales de cada región, para el traslado de la información.
5. Envían las Sistematizaciones	<i>Delegadas(os) Sociales de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal de Región</i>	Envían las Sistematizaciones de las experiencias exitosas de los Programas de Incentivos Forestales a nivel nacional al Responsable del Componente Social.
6. Recibe sistematizaciones y realiza consolidado	<i>Responsable del Componente Social</i>	Recibe la Sistematizaciones y realiza consolidado y análisis respectivo en cuanto al impacto que los Programas de Incentivos Forestales han tenido en el manejo sostenible de los bosques y la economía familiar, y envía a Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal.
7. Recibe, revisa y aprueba Consolidado de Informes de Sistematización	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	Recibe, revisa y aprueba Consolidado de los Informes de Sistematización y oficio y envía a Direcciones Regionales, para ser enviado al Director de Desarrollo Forestal, con copia al Coordinador del PINPEP.



**Sistematización de Experiencias
Exitosas de los Programas de Incentivos
Forestales a Nivel Nacional**

MP-DDF. FMC/GCS-07

Versión 1, Noviembre 2018

<i>Inicia</i>	<i>Elabora oficio de solicitud de experiencia exitosas de los programas de incentivos forestales</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA</i>
---------------	--	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
7.1 ¿Aprueba Consolidado de Informes de Sistematización?	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	SI , aprueba Consolidado de Informes de Sistematización, continua en actividad No. 9. NO , aprueba Consolidado de Informes de Sistematización, continua en la actividad No. 8.
8. Incorpora correcciones al Consolidado de Informes de Sistematización	<i>Responsable del Componente Social</i>	Incorpora correcciones al Consolidado de Informe de Sistematización y envía a Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal para aprobación.
9. Recibe y envía Sistematización a Direcciones Regionales, Coordinadores de Incentivos Forestales y Comunicación Social	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	Recibe y envía Sistematización a Direcciones Regionales, Coordinadores de Incentivos Forestales y Comunicación Social, para el seguimiento a los proyectos identificados.
10. Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA	<i>Jefe(a) de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal</i>	Recibe copia del oficio con sello de recibido e incorpora al POA de FFMC el Consolidado como medio de verificación. "TERMINA PROCEDIMIENTO"



ANEXOS



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

COMPONENTE DE GESTIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL

Versión 1, Noviembre 2018

Anexo 1. Listado de participantes

LISTADO DE PARTICIPANTES																				
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-																				
Con el Apoyo de:																				
Nombre de la Actividad: _____																				
Objetivo de la Actividad: _____																				
Fecha: _____ Lugar: _____ Hora: _____																				
No.	Nombre y Apellido	No. DPI	DOMICILIO		Institución/ Organización	SEXO		PUEBLO DE PERTENENCIA					EDAD				Teléfono	Correo electrónico	** Discapacidad	Firma o Huella Digital
			DEPARTAMENTO/ MUNICIPIO			Hombre	Mujer	Maya	Garínagu o Garífuna	Xinka	Mestizo	Otro	*Comunidad Lingüística	0-13	14-30	31-60				

* 1) Achi, 2) Akateko, 3) Awakateko, 4) Chalchiteko, 5) Ch'orti', 6) Chuj, 7) Garínagu/Garífuna 8) Itza', 9) Ixil, 10) Jakalteko/Popot', 11) Kaqchikel, 12) K'iche', 13) Mam, 14) Mopan, 15) Poqomam 16) Poqomchi', 17) Q'anjob'al, 18) Q'eqchi', 19) Sakapulteko, 20) Sipakapense, 21) Tektitteko, 22) Tz'utujil, 23) Uspanteko 24) Xinka, 25) Español, 26) Multilingüe (Fuente mapa lingüístico 2016)

** 1) Sí, 2) No, 3) No Aplica N/A

Formato Oficial según Ref. G.108-2017



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

COMPONENTE DE GESTIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL

Versión 1, Noviembre 2018

Anexo 2. Matriz de Identificación de Conflictos

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB- DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL PLAN OPERATIVO ANUAL 2018 SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION GENERADA DE LAS MESAS DE LA ILEGALIDAD MATRIZ DE SISTEMATIZACION																
UBICACIÓN GEOGRÁFICA						COMUNIDAD DONDE SE GENERA EL CONFLICTO	NOMBRE DEL LÍDER COMUNITARIO	TELÉFONO	SEXO		*PUEBLO	*COMUNIDAD LINGÜÍSTICA	**TIPOS DE CONFLICTO	IDENTIFICACIÓN DEL CONFLICTO GENERAL	ACCIONES A IMPLEMENTAR PARA LA TRANSFORMACIÓN DEL CONFLICTO	IDENTIFICACIÓN DE LOS ACTORES
Fecha	Región	Sub Región	Municipio	Departamento	Código				F	M						

* Maya, Xinca, Garífuna, Ladino/Mestizo, Otro (especificar)

**1) Achi, 2) Akateco, 3) Awakateco, 4) Chalhiteko, 5) Ch'orti', 6) Chuj, 7) Garínagu/Garífuna, 8) Itza', 9) Ixil, 10) Jakalteco/Portí', 11) Kaqchikel, 12) K'iche', 13) Mam, 14) Mopan, 15) Poqoman, 16) Poqomchi', 17) Q'anjob'al, 18) Q'eqchi', 19) Sakapulteko, 20) Sipakapense, 21) Tektiteko, 22) Tz'utujil, 23) Uspanteko, 24) Xinca, 25) Español, 26) Multilingüe

***TIPOS DE CONFLICTO

1. Por otorgación de licencia Forestal (explicar el tipo de licencia y el metodo de intervención)
2. Por transporte de producto forestal
3. Por protección de fuentes de agua
5. Tala ilícita
6. Aprovechamiento de bosque natural



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

COMPONENTE DE GESTIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL

Versión 1, Noviembre 2018

Anexo 3. Ficha Técnica para Identificación, Análisis y Sistematización de Conflictos Sociales en el Sector Forestal



INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL Y COMUNAL

FICHA TÉCNICA PARA IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y SISTEMATIZACIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES EN EL SECTOR FORESTAL

INFORMACIÓN GENERAL

Código: (VII-2-1)

Fecha: _____ Municipio: _____ Departamento: _____

Comunidad donde se genera el conflicto: _____

Nombre del líder comunitario: _____ Teléfono: _____

Sexo: _____ *Pueblo: _____ **Comunidad Lingüística: _____

DESCRIPCIÓN DEL CONFLICTO

Identificación del Conflicto General

Acciones a implementar para la transformación del conflicto

Identificación de los Actores

* 1) Achi, 2) Akateko, 3) Awakateko, 4) Chalchiteko, 5) Ch'orti', 6) Chuj, 7) Garínagu/Garífuna 8) Itza', 9) Ixil, 10) Jakalteko/Popti', 11) Kaqchikel, 12) K'iche', 13) Mam, 14) Mopan, 15) Poqoman 16) Poqomchi', 17) Q'anjob'al, 18) Q'eqchi', 19) Sakapulteko, 20) Sipakapense, 21) Tektiteko, 22) Tz'utujil, 23) Uspanteko 24) Xinka, 25) Español, 26) Multilingüe



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

COMPONENTE DE GESTIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL

Versión 1, Noviembre 2018

Anexo 4. Informe de Sistematización



INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
DIRECCION DE DESARROLLO FORESTAL
DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL Y
COMUNAL

NOMBRE DE LA SISTEMATIZACION

Elaborada por:

Cargo

Fecha



1. INDICE
2. INTRODUCCIÓN
3. JUSTIFICACIÓN
4. OBJETIVO
5. ANTECEDENTES
Qué tipo de información se va a sistematizar, si es información a nivel Regional, debe colocarse antecedentes históricos del lugar específico en donde se obtiene la información, una pequeña reseña de la información que se presentará. Si la información es a nivel nacional, de igual manera se coloca una pequeña reseña de la información que se presentará, luego el desarrollo de la experiencia.
- 4.1 DESARROLLO DE LA EXPERIENCIA
Descripción clara y precisa de la experiencia que se ha abordado, explicando la importancia de cada una de las etapas y contextualizando en el espacio y el tiempo donde se desarrolla.
6. MARCO TEÓRICO
La información del marco Teórico, debe estar relacionada con todos temas que se abordaron en el desarrollo de la experiencia.
7. MARCO LEGAL
Todo lo consignado en el marco teórico se debe fundamentar legalmente.
8. METODOLOGÍA UTILIZADA
La forma en la que se obtuvieron los datos consignados tanto en antecedentes como en el desarrollo de la experiencia.
9. BIBLIOGRAFIA
10. ANEXOS
Fotografías, listados de asistencia, todo lo que se pueda documentar y dar fe de la información consignada.



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

COMPONENTE DE GESTIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL

Versión 1, Noviembre 2018

Anexo 5. Informe de Comisión



**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
DIRECCIÓN DE DESARROLLO FORESTAL
DEPARTAMENTO DE FORTALECIMIENTO FORESTAL MUNICIPAL Y COMUNAL**

INFORME DE COMISIÓN

No. 000-2018-DFFMC-RCS-MYMR
Fecha

ELABORADO POR:

Firma: _____

DFFMC-INAB

1. IDENTIFICACIÓN:

Nombre del evento:	
Según POA:	Producto . Subproducto . Actividad .
Lugar:	
Fecha:	
Horario:	
# participantes Mujeres:	
# participantes Hombres:	

2. OBJETIVO:

3. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:

4. PRINCIPALES RESULTADOS

5. ACCIONES DE SEGUIMIENTO

6. ANEXOS: (FOTOGRAFÍAS, LISTADOS DE PARTICIPANTES, OTROS)

¹ 1) Actit, 2) Abateba, 3) Avelalobek, 4) Chakchikela, 5) Ch'arrif, 6) Chub, 7) Garzapa/Garfuno 8) Itz'at, 9) Itz'at, 10) Itz'at/Itz'at, 11) Itz'at, 12) Itz'at, 13) Itz'at, 14) Itz'at, 15) Itz'at, 16) Itz'at, 17) Itz'at, 18) Itz'at, 19) Itz'at, 20) Itz'at, 21) Itz'at, 22) Itz'at, 23) Itz'at, 24) Itz'at, 25) Itz'at, 26) Itz'at.



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

COMPONENTE DE GESTIÓN DEL COMPONENTE SOCIAL

Versión 1, Noviembre 2018

Anexo 6. Boleta de Asistencia

DFPMC-F1-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 tema atendidos:

Tipo de actividad (*)			Temas atendidos					
No.	Descripción	Marque con X	No.	Descripción	Marque con X	No.	Descripción	Marque 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 forestaría 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 _____

* Fuente: S. J. C.
 (*) En el caso de los números 1-8, se requiere únicamente el llenado de la boleta de asistencia (se reportará en el MUA).
 (*) Para el número 9 se requiere la asistencia y el valor del monto de acuerdo a lo requerido en el MUA.
 (*) Para el número 10 se requiere la asistencia y el valor del monto de acuerdo a lo requerido en el MUA.
 (*) Para los números 11-16 se requiere de la elaboración del respectivo informe según tomara 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-

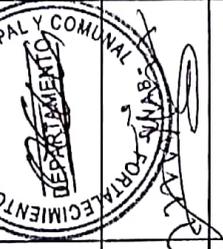
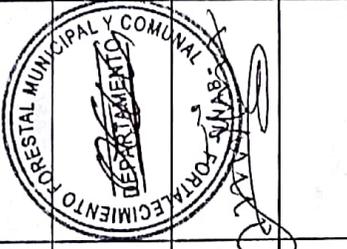
Código: FR.DIR.DDI.005

Versión: 02

Fecha de
implementación: Mayo 2018

I. DATOS GENERALES

DIRECCIÓN:	Desarrollo Forestal
DEPARTAMENTO:	Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal
UNIDAD:	No Aplica
FECHA:	29 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 Social	1	7/7	Ariel Nieves	Jefe(a) de FFMC		
Componente Social	1	7/7	Mayden Mazariegos	Responsable del Componente Social		