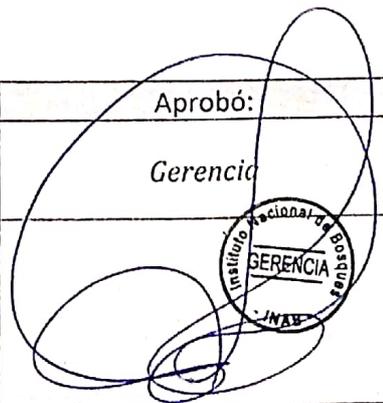




MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE COOPERACIÓN EXTERNA Y PREINVERSIÓN FORESTAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN SECTORIAL
DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN EXTERNA Y PREINVERSIÓN
FORESTAL

Junio - 2019
Versión 2

Documentó:	Revisó:	Aprobó:
Departamento de Desarrollo Institucional	Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial	Gerencia
		



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida

**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-
GUATEMALA, 27 DE JUNIO DE 2019
RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 098-2019**

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

La Gerencia del Instituto Nacional de Bosques -INAB-

CONSIDERANDO

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

CONSIDERANDO

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

CONSIDERANDO

Que es necesario disponer de instrumentos técnicos actualizados que permitan optimizar las actividades y procedimientos realizados dentro del Departamento de Cooperación Externa y Pre-inversión Forestal del INAB, en función de incrementar la eficiencia y productividad del desempeño de los objetivos y atribuciones del Instituto Nacional de Bosques.

POR TANTO

Esta Gerencia, con base en lo considerado y con fundamento en lo preceptuado en los Artículos: 5, 6 y 16 del Decreto 101-96 del Congreso de la República, Ley Forestal, Artículos: 1, 3, 4, 5, 6, 8 y 12 del Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques aprobado por Resolución de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques Número JD.02.47.2018.



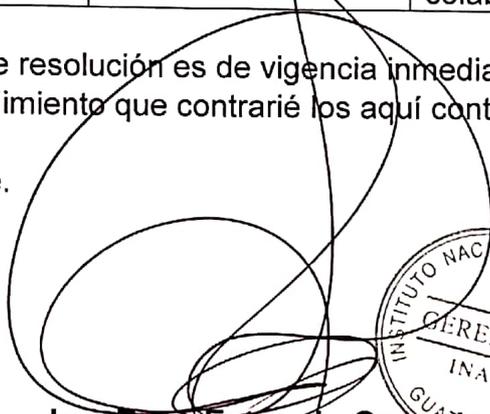


RESUELVE

- I. Aprobar la actualización del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Departamento de Cooperación Externa y Preinversión Forestal del Instituto Nacional de Bosques –INAB-, integrado de la manera siguiente:

MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN EXTERNA Y PREINVERSIÓN FORESTAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES		
Área	Codificación	Procedimiento
Departamento de Cooperación Externa y Preinversión Forestal	MP-DCC.CEP-01	Generación, actualización y gestión del portafolio de proyectos de preinversión forestal
	MP-DCC.CEP-02	Seguimiento al portafolio de proyectos de preinversión forestal
	MP-DCC.CEP-03	Elaboración de instrumentos de colaboración institucional

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



Ing. Rony Estuardo Granados Mérida
Gerente



CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN	1
II. OBJETIVOS DEL MANUAL	2
Objetivo general	2
Objetivos específicos.....	2
III. MARCO NORMATIVO	3
IV. GENERALIDADES DEL MANUAL	4
Alcance	4
Términos, siglas y/o definiciones.....	4
Simbología ANSI que se utilizara en el diagrama de flujo.....	6
V. MECANISMO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL	7
Monitoreo y seguimiento	7
Modificación y/o actualización	7
PROCEDIMIENTOS	8
GENERACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y GESTIÓN DEL PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN FORESTAL.....	9
SEGUIMIENTO AL PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE PRE INVERSION FORESTAL	17
ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE COLABORACIÓN INSTITUCIONAL.....	24
ANEXOS	32



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DE COOPERACION EXTERNA Y PRE-INVERSION
FORESTAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
-INAB-

DIRECCION DE COORDINACION Y COOPERACION SECTORIAL

Versión 2, Junio 2019

I. INTRODUCCIÓN

El manual de procesos y procedimientos del Departamento de Cooperación Externa y Pre Inversión Forestal, es una herramienta descriptiva del objetivo, marco normativo contextual, generalidades conceptuales para su interpretación, base legal específica y los aspectos generales del Departamento orientado a la agilización de su mandato en apoyo a las distintas dependencias y contribuir así, con el alcance de los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional del Instituto.

Para ello, ha sido de suma importancia establecer todos los lineamientos técnicos y administrativos que faciliten la gestión de proyectos ante la comunidad de cooperantes, así suscripción de instrumentos de colaboración interinstitucional con lo que la inversión de recursos técnicos y/o financieros, puede ser ejecutada por el Instituto, de manera eficiente y ordenada.



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DE COOPERACION EXTERNA Y PRE-INVERSION
FORESTAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
-INAB-

DIRECCION DE COORDINACION Y COOPERACION SECTORIAL

Versión 2, Junio 2019

II. OBJETIVOS DEL MANUAL

Objetivo general

Integrar, sistematizar y documentar de manera adecuada los procesos y procedimientos por medio de los cuales el Instituto realiza la gestión de proyectos y suscribe instrumentos de colaboración interinstitucional, a manera de facilitar el adecuado seguimiento a la cooperación técnica y/o financiera proporcionada por organismos financieros multilaterales, cooperación bilateral u otros mecanismos de obtención de recursos para el desarrollo de planes, programas y proyectos institucionales.

Objetivos específicos

- *Contar con los lineamientos para generar y actualizar el Portafolio de proyectos institucional.*
- *Describir el proceso para la gestión de apoyo técnico o financiero ante la cooperación internacional.*
- *Contar con un instrumento que permita detallar los pasos a seguir para el establecimiento de instrumentos de colaboración interinstitucional con aliados estratégicos.*
- *Servir como medio de integración e inducción al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las distintas funciones operacionales.*



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DE COOPERACION EXTERNA Y PRE-INVERSION
FORESTAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
-INAB-

DIRECCION DE COORDINACION Y COOPERACION SECTORIAL

Versión 2, Junio 2019

III. MARCO NORMATIVO

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

- *Constitución Política de la República de Guatemala.*
- *Decreto No. 101-96 Ley Forestal.*
- *Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97.*
- *Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de Gestión de Recursos Provenientes de Cooperación No Reembolsable del Departamento de Cooperación Externa y Pre inversión Forestal del INAB.*
- *Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones del Instituto Nacional de Bosques –INAB-.*
- *Acuerdo Ministerial No.523-2014 del Ministerio de Finanzas Públicas “Manual de Registro de Donaciones”.*
- *Manual de Normas, Procesos y Procedimientos para el Registro de Donaciones en Efectivo del INAB.*
- *Guía orientadora de programas y proyectos de cooperación internacional no reembolsable –SEGEPLAN-*
- *Marco General del Portafolio de Proyectos para el 2019-2022.*



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DE COOPERACION EXTERNA Y PRE-INVERSION
FORESTAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
-INAB-

DIRECCION DE COORDINACION Y COOPERACION SECTORIAL

Versión 2, Junio 2019

IV. GENERALIDADES DEL MANUAL

Alcance

El contenido del presente manual es de observancia general y de cumplimiento para todas las unidades administrativas del INAB, que participan en los procedimientos descritos, donde cada colaborador en el ámbito de su competencia tiene definido el grado de responsabilidad en la ejecución de los procedimientos, conforme a la estructura funcional institucional.

El manual ha sido desarrollado con un enfoque práctico, que permita orientar al INAB, sobre los procedimientos institucionales de la cooperación externa, involucrando a todas las Direcciones Nacionales, Direcciones Regionales y Subregionales, Unidades y Departamentos Institucionales, para la gestión de financiamiento que permita fortalecer las acciones que realizan, basados en las líneas estratégicas de la cartera de proyectos institucional.

Términos, siglas y/o definiciones

- **CI** *Cooperación Internacional*
- **CNR** *Cooperación No Rembolsable*
- **INAB** *Instituto Nacional de Bosques*
- **MINFIN** *Ministerio de Finanzas Públicas*
- **SEGEPLAN** *Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia*
- **LINEA ESTRATEGICA** *Directriz temática para la elaboración de proyectos*
- **INSTRUMENTO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL**
Documento suscrito entre dos dependencias para buscar el beneficio técnico-económico de ambas, pudiendo ser un Acuerdo, Convenio o Carta de Entendimiento.



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DE COOPERACION EXTERNA Y PRE-INVERSION
FORESTAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
–INAB–

DIRECCION DE COORDINACION Y COOPERACION SECTORIAL

Versión 2, Junio 2019

- **PROYECTOS DIRECTOS** *Proyectos cuya implementación está a cargo del Instituto Nacional de Bosques –INAB–.*
- **PROYECTOS INDIRECTOS** *Proyectos donde el Instituto Nacional de Bosques –INAB– solamente facilita asistencia técnica o participa en materia de su competencia dentro de una iniciativa con distintas líneas de inversión.*



**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DE COOPERACION EXTERNA Y PRE-INVERSION
FORESTAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
-INAB-**

DIRECCION DE COORDINACION Y COOPERACION SECTORIAL

Versión 2, Junio 2019

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
DE COOPERACION EXTERNA Y PRE-INVERSION
FORESTAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
-INAB-

DIRECCION DE COORDINACION Y COOPERACION SECTORIAL

Versión 2, Junio 2019

V. MECANISMO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

Monitoreo y seguimiento

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

Modificación y/o actualización

Los cambios, modificaciones o actualizaciones contenidos en el presente manual, deben ser canalizados por la Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial quien presentará la propuesta a la Dirección de Desarrollo Institucional y Recursos Humanos para realizar las gestiones que correspondan.



PROCEDIMIENTOS



GENERACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y GESTIÓN DEL PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE PRE- INVERSIÓN FORESTAL

MP-DCC.CEP-01

Pertenece al proceso:

Gestión de Cooperación Externa y Pre-inversión Forestal

Procedimiento previo:

Ninguno

Procedimiento posterior:

Seguimiento al Portafolio de Proyectos de Pre-Inversión Forestal

Dirección:

Coordinación y Cooperación Sectorial

Departamento:

Cooperación Externa y Pre inversión Forestal

Sección:

No aplica



GENERACION, ACTUALIZACION Y GESTION DEL PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE PRE- INVERSION FORESTAL

MP-DCC. CEP-01

Versión 2, Junio 2019

Descripción:

Este procedimiento contiene la ruta a seguir para generar y actualizar el portafolio de preinversión forestal institucional detallando los pasos, actividades y responsables de manera que los perfiles y propuestas de proyectos cumplan con los criterios y especificaciones técnicas que la cooperación internacional ha establecido como mecanismo para viabilizar el financiamiento de iniciativas orientadas a la protección y conservación de los recursos naturales.

Objetivo:

Desarrollar el procedimiento para la generación y actualización de los perfiles de proyecto que conforman el portafolio de preinversión forestal, desde la fase de identificación de los temas institucionales y las líneas estratégicas de la cooperación internaiconal, hasta la fase de gestión del financiamiento que permita su implementación.

Políticas y Normas:

- *No aplica*



GENERACION, ACTUALIZACION Y GESTION
DEL PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE PRE-
INVERSION FORESTAL

MP-DCC. CEP-01

Versión 2, Junio 2019

Puestos responsables:

- *Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial*
 - *Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre inversión Forestal*
 - *Encargado(a) de Pre Inversión Forestal*
-

Formatos utilizados:

- *Ficha de perfil de proyecto*
-

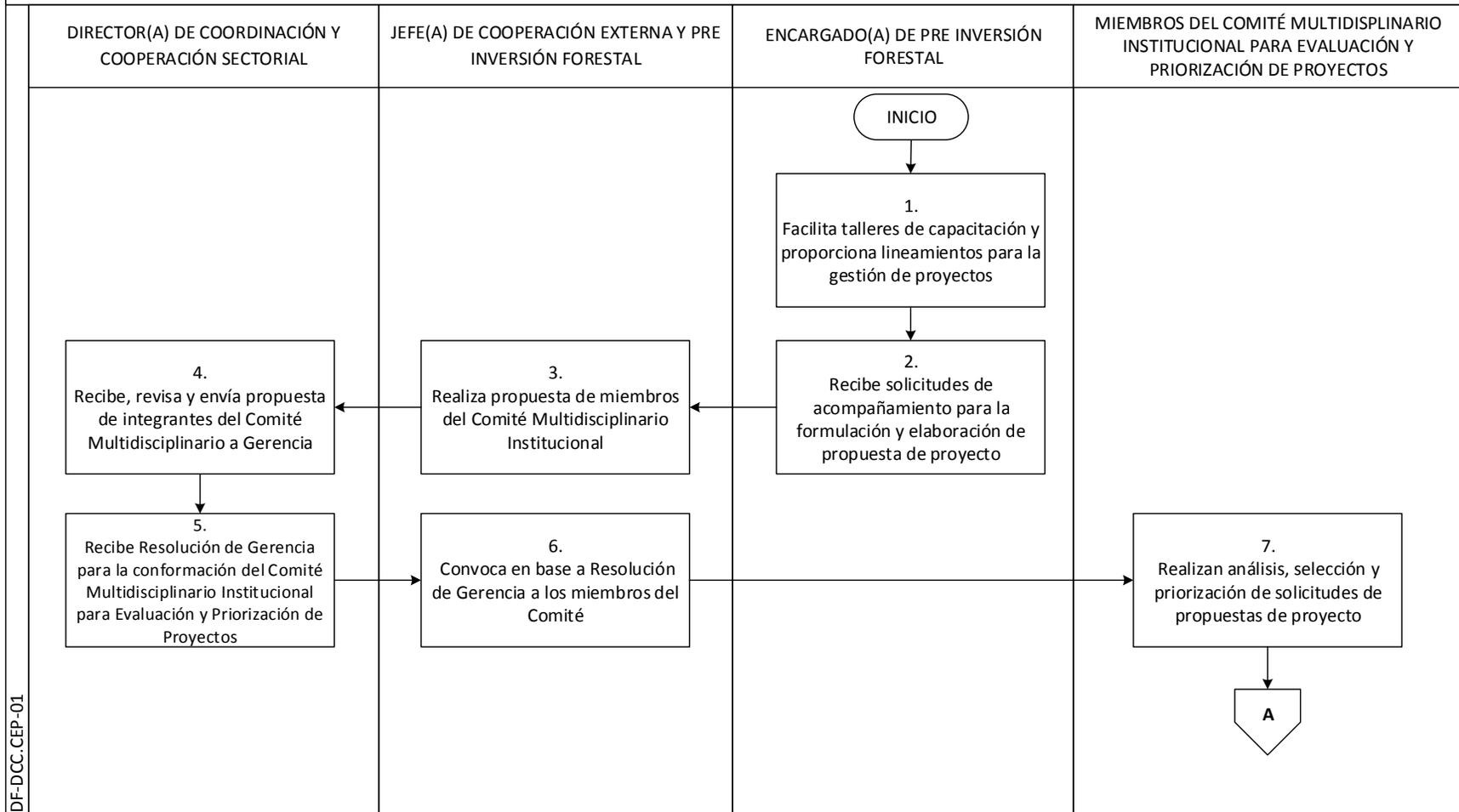
Documentos utilizados:

- *Plan Estrategico Institucional 2017-2032*
- *Cartera de proyectos institucional 2012-2016*
- *Perfil de proyecto*
- *Marco General del Portafolio de Proyectos para el 2019-2022*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Cooperación Externa y Pre Inversión*

Procedimiento: Generación, Actualización y Gestión del Portafolio de Proyectos de Pre inversión Forestal

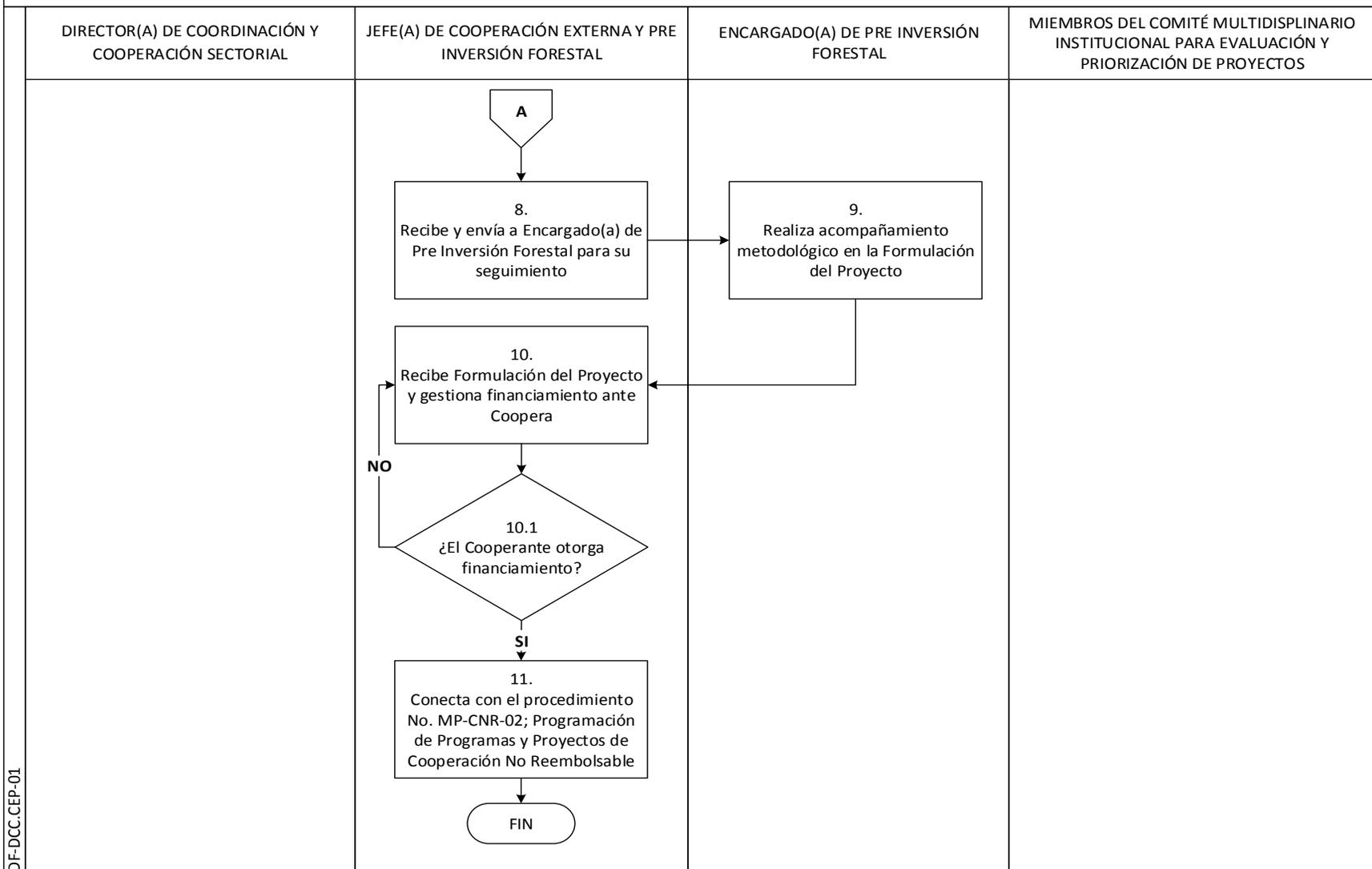


DF-DCC.CEP-01

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Cooperación Externa y Pre Inversión*

Procedimiento: Generación, Actualización y Gestión del Portafolio de Proyectos de Pre inversión Forestal





GENERACION, ACTUALIZACION Y GESTION DEL PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE PRE- INVERSION FORESTAL

MP-DCC. CEP-01

Versión 2, Junio 2019

<i>Inicia</i>	<i>Facilita talleres de capacitación y proporciona lineamientos para la gestión de proyectos</i>	<i>Termina</i>	<i>Conecta con el procedimiento No. MP-CNR-02; Programación de Programas y Proyectos de Cooperación</i>
---------------	--	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Facilita talleres de capacitación y proporciona lineamientos para la gestión de proyectos	<i>Encargado(a) de Pre inversión Forestal</i>	Facilita talleres de capacitación y proporciona lineamientos para la gestión de proyectos para al personal de las Direcciones Regionales y Subregionales.
2. Recibe solicitudes de acompañamiento para la formulación y elaboración de propuesta de proyecto	<i>Encargado(a) de Pre inversión Forestal</i>	Recibe solicitudes de acompañamiento para la formulación y elaboración de propuesta de proyecto y pone en conocimiento a Jefe(a) de Cooperación y Pre Inversión Forestal.
3. Realiza propuesta de miembros del Comité Multidisciplinario Institucional	<i>Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre inversión Forestal</i>	Realiza propuesta de miembros del Comité Multidisciplinario Institucional para Evaluación y Priorización de Proyectos a implementar y envía a Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial para su conocimiento, revisión y envío a la Gerencia.
4. Recibe, revisa y envía propuesta de integrantes del Comité Multidisciplinario a Gerencia	<i>Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial</i>	Recibe, revisa y envía propuesta de integrantes del Comité Multidisciplinario a Gerencia para su aprobación.
5. Recibe Resolución de Gerencia para la conformación del Comité Multidisciplinario Institucional para Evaluación y Priorización de Proyectos	<i>Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial</i>	Recibe Resolución de Gerencia para la conformación del Comité Multidisciplinario Institucional para Evaluación y Priorización de Proyectos a implementar y envía a Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre inversión Forestal para su seguimiento.



GENERACION, ACTUALIZACION Y GESTION DEL PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE PRE- INVERSION FORESTAL

MP-DCC. CEP-01

Versión 2, Junio 2019

<i>Inicia</i>	<i>Facilita talleres de capacitación y proporciona lineamientos para la gestión de proyectos</i>	<i>Termina</i>	<i>Conecta con el procedimiento No. MP-CNR-02; Programación de Programas y Proyectos de Cooperación</i>
---------------	--	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
6. Convoca en base a Resolución de Gerencia a los miembros del Comité	<i>Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre inversión Forestal</i>	Convoca en base a Resolución de Gerencia a los miembros del Comité Multidisciplinario Institucional para Evaluación y Priorización de Proyectos a implementar y realizan análisis para establecer prioridades, con visto bueno del Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial.
7. Realizan análisis, selección y priorización de solicitudes de propuestas de proyectos	<i>Miembros del Comité Multidisciplinario Institucional para Evaluación y Priorización de Proyectos</i>	Realizan análisis, selección y priorización de solicitudes de propuestas de proyectos para darles el acompañamiento metodológico y envían a Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre Inversión Forestal.
8. Recibe y envía a Encargado(a) de Pre Inversión Forestal para su seguimiento	<i>Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre inversión Forestal</i>	Recibe y envía a Encargado(a) de Pre Inversión Forestal para su seguimiento.
9. Realiza acompañamiento metodológico en la Formulación del Proyecto	<i>Encargado(a) de Pre inversión Forestal</i>	Realiza acompañamiento metodológico en la Formulación del Proyecto y envía a Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre Inversión Forestal.
10. Recibe Formulación del Proyecto y gestiona financiamiento ante Cooperantes	<i>Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre inversión Forestal</i>	Recibe Formulación del Proyecto y gestiona financiamiento ante Cooperantes.
10.1 ¿El Cooperante otorga financiamiento?	<i>Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre inversión Forestal</i>	SI , el Cooperante otorga financiamiento, continua en la actividad No. 11. NO , el Cooperante no otorga financiamiento, regresa a la actividad No. 10.



**GENERACION, ACTUALIZACION Y GESTION
DEL PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE PRE-
INVERSION FORESTAL**

MP-DCC. CEP-01

Versión 2, Junio 2019

<i>Inicia</i>	<i>Facilita talleres de capacitación y proporciona lineamientos para la gestión de proyectos</i>	<i>Termina</i>	<i>Conecta con el procedimiento No. MP-CNR-02; Programación de Programas y Proyectos de Cooperación</i>
---------------	--	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
11. Conecta con el procedimiento No. MP- CNR-02; Programación de Programas y Proyectos de Cooperación No Reembolsable	<i>Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre inversión Forestal</i>	Conecta con el procedimiento No. MP-CNR-02; Programación de Programas y Proyectos de Cooperación No Reembolsable. "TERMINA PROCEDIMIENTO"



SEGUIMIENTO AL PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE PRE-INVERSIÓN FORESTAL

MP-DCC.CEP-02

Pertenece al proceso:

Gestión de Cooperación Externa y Pre-Inversión Forestal

Procedimiento previo:

Generación, Actualización y Gestión del Portafolio de Proyectos de Pre Inversión Forestal

Procedimiento posterior:

Elaboración de Instrumentos de Colaboración Institucional

Dirección:

Coordinación y Cooperación Sectorial

Departamento:

Cooperación Externa y Pre Inversión Forestal

Sección:

No aplica



SEGUIMIENTO AL PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE PRE-INVERSION FORESTAL

MP-DCC. CEP-02

Versión 2, Junio 2019

Descripción:

Este procedimiento traza la ruta que permite mantener actualizada la base de datos sobre los proyectos que se encuentran en la fase de formulación, gestión, implementación o evaluación, de manera que las autoridades estén informadas acerca de la inversión de la cooperación que fortalece el alcance de los objetivos estratégicos institucionales.

Objetivo:

Facilitar información actualizada sobre las diferentes fases en las que se encuentren los proyectos del Portafolio institucional, a las diferentes dependencias del Instituto y/o a requerimiento de los cooperantes que financian la ejecución de iniciativas en materia forestal.

Políticas y Normas:

- *No aplica*



SEGUIMIENTO AL PORTAFOLIO DE
PROYECTOS DE PRE-INVERSIÓN FORESTAL

MP-DCC. CEP-02

Versión 2, Junio 2019

Puestos responsables:

- *Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre inversión Forestal*
 - *Encargado(a) de Pre Inversión Forestal*
 - *Encargado(a) de Cooperación Externa*
-

Formatos utilizados:

- *Formato para la elaboración de notas conceptuales de proyecto*
-

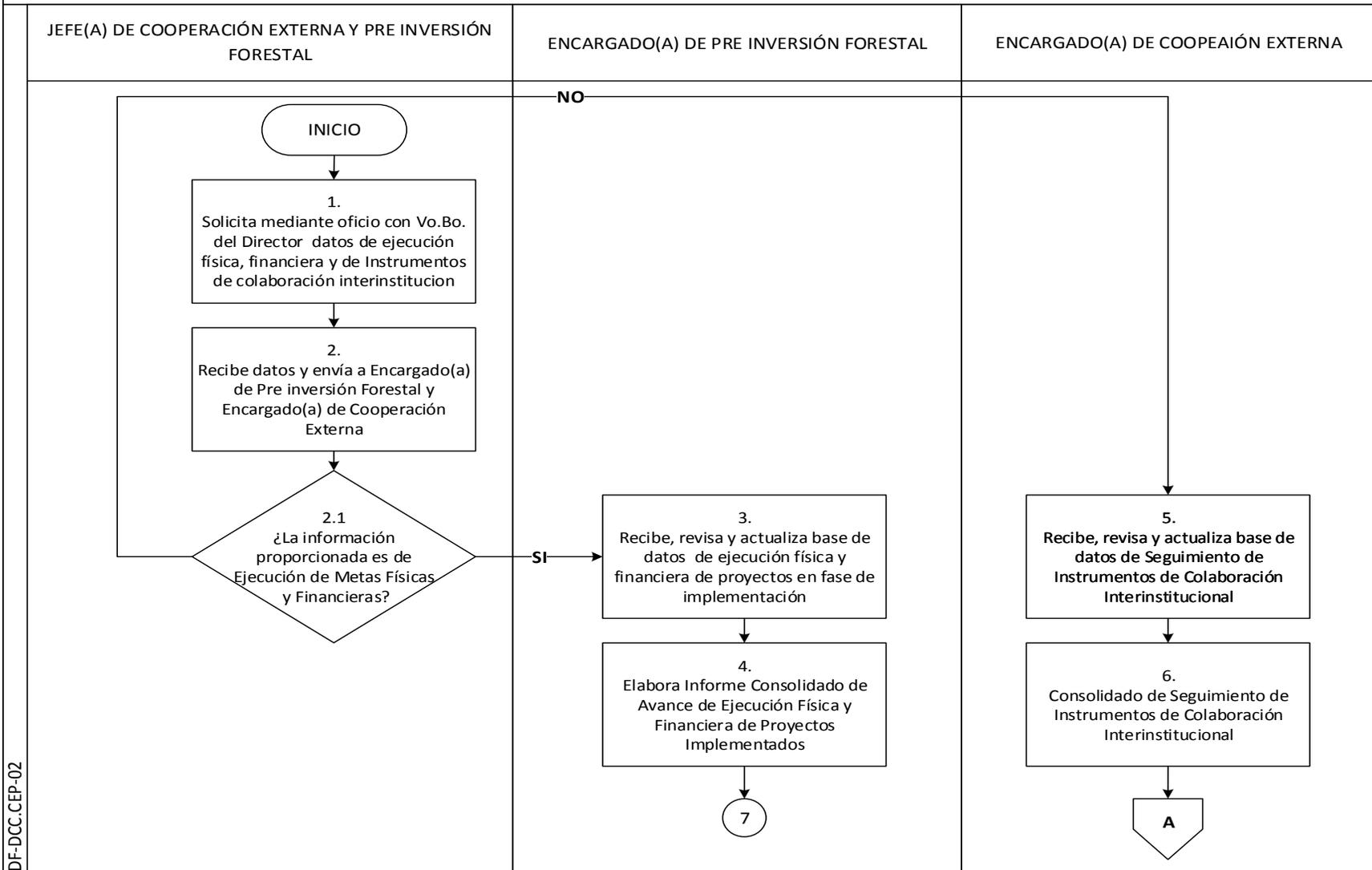
Documentos utilizados:

- *Marco General del Portafolio de Proyectos para el 2019-2022*
- *Portafolio de proyectos 2019-2023*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Cooperación Externa y Pre Inversión*

Procedimiento: Seguimiento al Portafolio de Proyectos de Pre Inversión Forestal

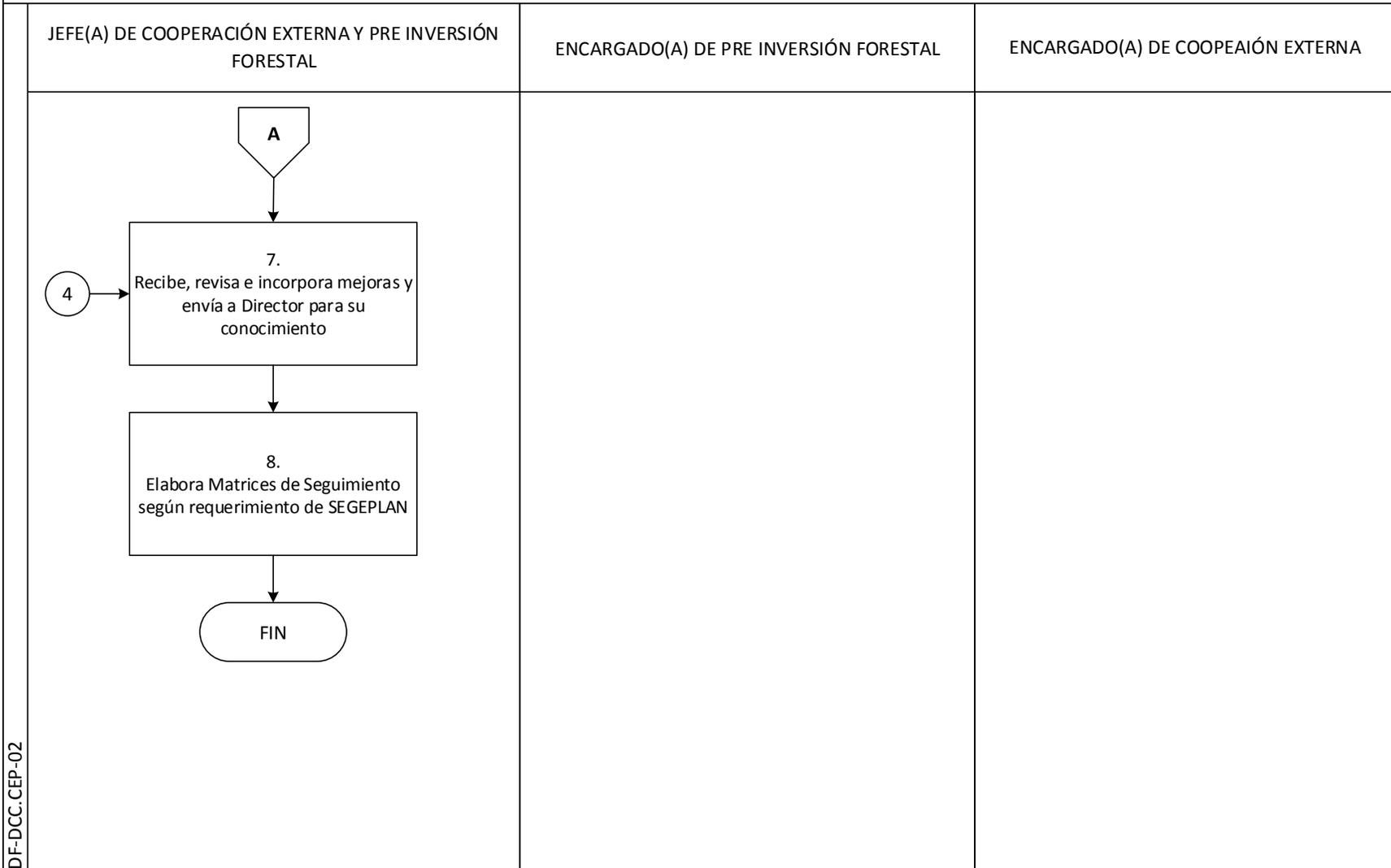


DF-DCC.CEP-02

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Cooperación Externa y Pre Inversión*

Procedimiento: Seguimiento al Portafolio de Proyectos de Pre Inversión Forestal



DF-DCC.CEP-02



SEGUIMIENTO AL PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE PRE-INVERSION FORESTAL

MP-DCC. CEP-02

Versión 2, Junio 2019

<i>Inicia</i>	<i>Solicita mediante oficio con Vo.Bo. del Director datos de ejecución física, financiera y de Instrumentos de colaboración interinstitucional</i>	<i>Termina</i>	<i>Elabora Matrices de Seguimiento según requerimiento de SEGEPLAN</i>
---------------	--	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Solicita mediante oficio con Vo.Bo. del Director datos de ejecución física, financiera y de Instrumentos de colaboración interinstitucional	<i>Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre Inversión Forestal</i>	Solicita mediante oficio con visto bueno del Director(a) de Cooperación y Coordinación Sectorial, a los enlaces que envíen datos sobre avances de ejecución física, financiera y de Instrumentos de colaboración Interinstitucional de proyectos que les correspondan.
2. Recibe datos y envía a Encargado(a) de Pre inversión Forestal y Encargado(a) de Cooperación Externa	<i>Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre Inversión Forestal</i>	Recibe datos y envía a Encargado(a) Pre inversión Forestal y Encargado(a) de Cooperación Externa según corresponda.
2.1 ¿La información proporcionada es de Ejecución de Metas Físicas y Financieras?	<i>Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre Inversión Forestal</i>	SI , la información proporcionada es de Ejecución de Metas Físicas y Financieras, continúa en la actividad No. 3 y 4. NO , la información proporcionada no es de Ejecución de Metas Físicas y Financieras, es de Seguimiento de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional, continúa en la actividad No. 5.
3. Recibe, revisa y actualiza base de datos de ejecución física y financiera de proyectos en fase de implementación	<i>Encargado(a) de Pre Inversión Forestal</i>	Recibe, revisa y actualiza base de datos de proyectos financiados por la Cooperación Externa en fase de implementación de ejecución física y financiera.
4. Elabora Informe Consolidado de Avance de Ejecución Física y Financiera de Proyectos Implementados	<i>Encargado(a) de Pre Inversión Forestal</i>	Elabora Informe Consolidado de Avance de Ejecución Física y Financiera de Proyectos Implementados y envía a Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre inversión Forestal. Conecta con la actividad No. 7.



SEGUIMIENTO AL PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE PRE-INVERSION FORESTAL

MP-DCC. CEP-02

Versión 2, Junio 2019

<i>Inicia</i>	<i>Solicita mediante oficio con Vo.Bo. del Director datos de ejecución física, financiera y de Instrumentos de colaboración interinstitucional</i>	<i>Termina</i>	<i>Elabora Matrices de Seguimiento según requerimiento de SEGEPLAN</i>
---------------	--	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
5. Recibe, revisa y actualiza base de datos de Seguimiento de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional	<i>Encargado(a) de Cooperación Externa</i>	Recibe, revisa y actualiza base de datos de Seguimiento de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional.
6. Elabora Informe de Consolidado de Seguimiento de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional	<i>Encargado(a) de Cooperación Externa</i>	Elabora Informe Consolidado de Seguimiento de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional y envía a Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre inversión Forestal.
7. Recibe, revisa e incorpora mejoras y envía a Director para su conocimiento	<i>Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre Inversión Forestal</i>	Recibe, revisa e incorpora mejoras y envía a Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial para su conocimiento. Conecta con Procedimiento No. MP-CSS.CNR-04 Seguimiento y Evaluación de Programas y Proyectos de Cooperación No Reembolsable.
8. Elabora Matrices de Seguimiento según requerimiento de SEGEPLAN	<i>Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre Inversión Forestal</i>	Elabora los informes de avance físico y financiero de los proyectos que ejecuta del INAB y que están bajo la supervisión de la SEGEPLAN reportando en la plataforma digital del SIGEACI. “TERMINA PROCEDIMIENTO”



ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE COLABORACIÓN INSTITUCIONAL

MP-DCC.CEP.03

Pertenece al proceso:

Gestión de Cooperación Externa y Pre-inversión Forestal

Procedimiento previo:

Seguimiento al Portafolio de Proyectos de Pre Inversión Forestal

Procedimiento posterior:

Ninguno

Dirección:

Coordinación y Cooperación Sectorial

Departamento:

Cooperación Externa y Pre inversión Forestal

Sección:

N/A



ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL

MP-DCC. CEP-03

Versión 2, Junio 2019

Descripción:

Este procedimiento permite, gestionar, negociar, definir y formular los acuerdos de colaboración interinstitucional que fortalecer las acciones orientadas a la protección, conservación e incremento de la cobertura forestal del país.

Objetivo:

Definir las condiciones bajo las que podrán suscribirse los distintos instrumentos de colaboración interinstitucional para facilitar la inversión distintos órganos de cooperación, en la implementación de proyectos o acciones conjuntas que permitan alcanzar los objetivos estratégicos institucionales.

Políticas y Normas:

- *No aplica*



ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL

MP-DCC. CEP-03

Versión 2, Junio 2019

Puestos responsables:

- *Gerente*
 - *Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial*
 - *Jefe(a) de Cooperación Externa y Preinversión Forestal*
 - *Encargado(a) de Cooperación Externa*
 - *Director(a) Administrativo y Financiero*
 - *Encargado(a) III de Contratos y Licitaciones*
-

Formatos utilizados:

- *Formato de Convenio y/o Carta de Entendimiento, etc.*
-

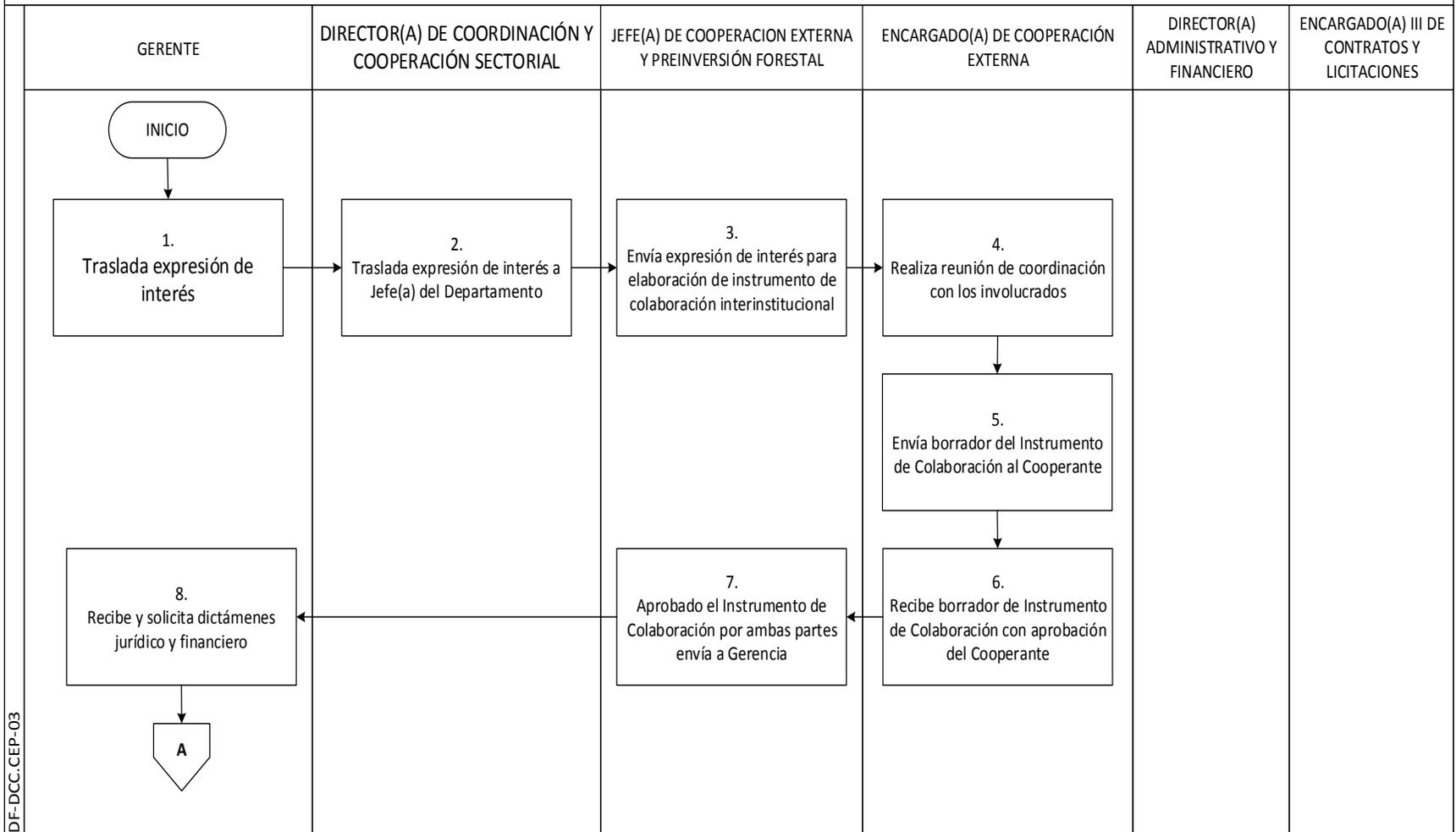
Documentos utilizados:

- *No aplica*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Cooperación Externa y Pre Inversión*

Procedimiento: Elaboración de Instrumentos de Colaboradores Interinstitucional

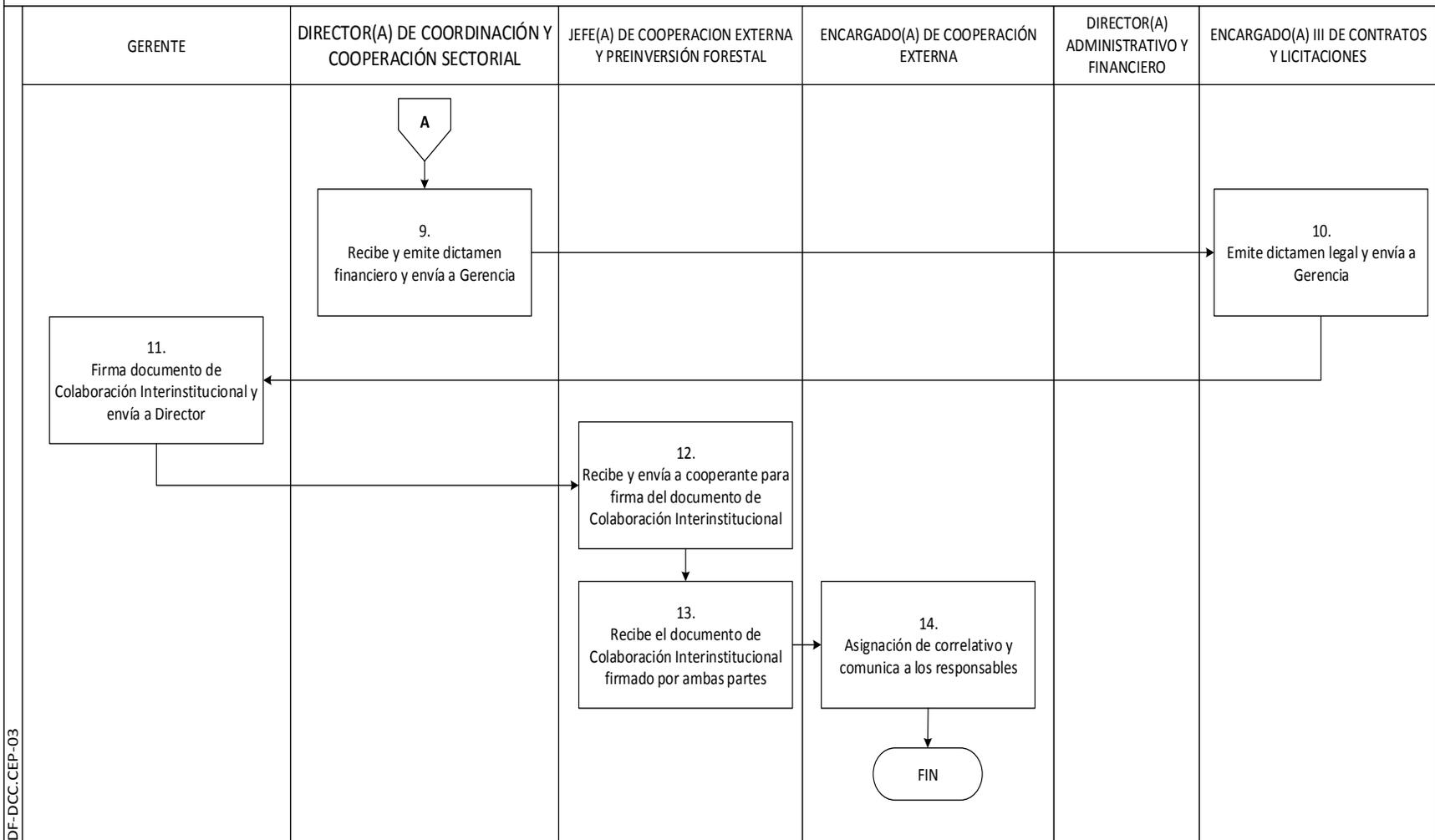


DF-DCC-CEP-03

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Cooperación Externa y Pre Inversión*

Procedimiento: Elaboración de Instrumentos de Colaboradores Interinstitucional



DF-DCC-CEP-03



ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL

MP-DCC. CEP-03

Versión 2, Junio 2019

<i>Inicia</i>	<i>Traslada expresión de interés</i>	<i>Termina</i>	<i>Asignación de correlativo y comunica a los responsables</i>
---------------	--------------------------------------	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Traslada expresión de interés	<i>Gerente</i>	Envía al Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial la expresión de interés, para elaboración de un nuevo instrumento de colaboración interinstitucional.
2. Traslada expresión de interés a Jefe(a) del Departamento	<i>Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial</i>	Traslada expresión de interés a Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre inversión Forestal; para analizar y coordinar la elaboración del instrumento de colaboración interinstitucional.
3. Envía expresión de interés para elaboración de instrumento de colaboración interinstitucional	<i>Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre Inversión Forestal</i>	Recibe, analiza y traslada expresión de interés a Encargado(a) de Cooperación Externa para coordinar la elaboración del instrumento de colaboración interinstitucional.
4. Realiza reunión de coordinación con los involucrados	<i>Encargado(a) de Cooperación Externa</i>	Realiza reunión con la entidad cooperante y los interesados y se establecen los temas a incluir en el Instrumento de Colaboración Interinstitucional.
5. Envía borrador del Instrumento de Colaboración al Cooperante	<i>Encargado(a) de Cooperación Externa</i>	Envía el borrador del Instrumento de Colaboración al Cooperante; para su análisis y comentarios.
6. Recibe borrador de Instrumento de Colaboración con aprobación del Cooperante	<i>Encargado(a) de Cooperación Externa</i>	Recibe borrador de Instrumento de Colaboración con la aprobación del Cooperante y traslada a Jefe(a) de Cooperación Externa para revisión.



ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL

MP-DCC. CEP-03

Versión 2, Junio 2019

<i>Inicia</i>	<i>Traslada expresión de interés</i>	<i>Termina</i>	<i>Asignación de correlativo y comunica a los responsables</i>
---------------	--------------------------------------	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
7. Aprobado el Instrumento de Colaboración por ambas partes envía a Gerencia	<i>Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre Inversión Forestal</i>	Aprobado el Instrumento de Colaboración por ambas partes, se envía a Gerencia.
8. Recibe y solicita dictámenes jurídico y financiero	<i>Gerente</i>	Recibe y envía a la Unidad de Asuntos Jurídicos y a la Dirección Administrativa y Financiera para solicitud de dictámenes.
9. Recibe y emite dictamen financiero y envía a Gerencia	<i>Director(a) Administrativo y Financiero</i>	Recibe emite dictamen financiero si el proyecto contempla contrapartida y envía a Gerencia.
10. Emite dictamen legal y envía a Gerencia	<i>Encargado(a) III de Contratos y Licitaciones</i>	Emite dictamen legal del Convenio y rubrica del Instrumento de Cooperación Interinstitucional y envía a Gerencia.
11. Firma documento de Colaboración Interinstitucional y envía a Director	<i>Gerente</i>	Firma documento de Colaboración interinstitucional y los traslada al Director(a) de Coordinación y Cooperación Sectorial para el envío al cooperante para la firma respectiva.
12. Recibe y envía a cooperante para firma del documento de Colaboración Interinstitucional	<i>Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre inversión Forestal</i>	Recibe y envía a cooperante para firma del documento de Colaboración Interinstitucional y remite una copia original al Departamento de Cooperación Externa y Pre Inversión Forestal.
13. Recibe el documento de Colaboración Interinstitucional firmado por ambas partes	<i>Jefe(a) de Cooperación Externa y Pre inversión Forestal</i>	Recibe el documento de Colaboración Interinstitucional firmado por ambas partes y lo traslada al Encargado(a) de Cooperación Externa.



ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE
COLABORACION INTERINSTITUCIONAL

MP-DCC. CEP-03

Versión 2, Junio 2019

<i>Inicia</i>	<i>Traslada expresión de interés</i>	<i>Termina</i>	<i>Asignación de correlativo y comunica a los responsables</i>
---------------	--------------------------------------	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
14. Asignación de correlativo y comunica a los responsables	<i>Encargado(a) de Cooperación Externa</i>	Asigna correlativo, comunica a los responsables, según la temática, y archiva el convenio. “TERMINA PROCEDIMIENTO”



ANEXOS



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DE COOPERACIÓN EXTERNA Y PRE-INVERSIÓN
FORESTAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
-INAB-

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN
SECTORIAL

Versión 2, junio 2019

Anexo 1: Formato para la elaboración de notas conceptuales de proyecto

		Instituto Nacional de Bosques Dirección de Coordinación y Cooperación Sectorial Portafolio de Proyectos 2019 – 2023	
Título del Proyecto			
<input type="text"/>			
Ubicación geográfica del proyecto			
<input type="text"/>			
Costo total (USD)		<input type="checkbox"/> Tiempo de ejecución (años)	
Fondos propios:	<input type="checkbox"/>	Formulación y gestión	<input type="checkbox"/>
Financiamiento:	<input type="checkbox"/>	Implementación	<input type="checkbox"/>
Línea estratégica institucional de inversión			
<input type="text"/>			
Alineación con objetivos ambientales globales			
<input type="text"/>			
Contexto general del proyecto			
<input type="text"/>			
Análisis del problema y justificación			
<input type="text"/>			
Objetivo			
<input type="text"/>			
Principales acciones			
<input type="text"/>			
Resultados esperados			
<input type="text"/>			
Actores y socios potenciales			
<input type="text"/>			
Género y pertinencia cultural			
<input type="text"/>			
Presupuesto estimado			
	Subro	Costo (USD)	
	Servicios profesionales / técnicos (Personal)	0	
	Bienes de capital	0	
	Sub contratos: comunicación, estudios, planes de manejo	0	
	Viajes nacionales e internacionales	0	
	Bienes fungibles	0	
	Gastos varios	0	
	Seguimiento y evaluación	0	
	Gastos administrativos	0	
	Total	0	



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE
COOPERACION EXTERNA Y PREINVERSION FORESTAL DEL
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

-INAB-

DIRECCION DE COORDINACION Y COOPERACION SECTORIAL

Versión 2, junio 2019

Anexo 2: Base de Datos Proyectos Implementados

No.	Documento	Identificación	Institución	Fecha Suscripción	Duración	Fecha de Vencimiento	Direcciones (INAB) que intervienen	Temática	Objetivos	Cooperación técnica	Donación de material	Donaciones específicas	Cobertura has.	Dirección Regional - INAB-	Dirección Subregional - INAB-	Posee plan de trabajo	Posee Nombramiento	Estado	Nombre del convenio/carta/memorandum		
1	CONVENIO																				
2	CARTA DE ENTENDIMIENTO																				
3	CONVENIO																				
4	CONVENIO																				
5	CONVENIO																				
6	CONVENIO																				



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE
COOPERACION EXTERNA Y PREINVERSION FORESTAL DEL
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

-INAB-

DIRECCION DE COORDINACION Y COOPERACION SECTORIAL

Versión 2, junio 2019

Anexo 3: Base de Datos Proyectos Directos

Direcciones Regionales y Subregionales														
Direccion Regional II														
#	IDENTIFICACIÓN	DURACIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN	DONANTE	ORGANISMO EJECUTOR	ORGANISMO COLABORADOR	MONTO DE LA DONACIÓN US\$ (dólares)	AMBITO GEOGRAFICO	DIRECCIÓN REGIONAL	ENLACE/DIRECCIÓN	OBJETIVOS	PRODUCTOS	TIPO DE FORTALECIMIENTO	COMENTARIOS
Direccion Regional III														
#	IDENTIFICACIÓN	DURACIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN	DONANTE	ORGANISMO EJECUTOR	ORGANISMO COLABORADOR	MONTO DE LA DONACIÓN US\$ (dólares)	AMBITO GEOGRAFICO	DIRECCIÓN REGIONAL	ENLACE/DIRECCIÓN	OBJETIVOS	PRODUCTOS	TIPO DE FORTALECIMIENTO	COMENTARIOS
Direccion Regional VI														
#	IDENTIFICACIÓN	DURACIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN	DONANTE	ORGANISMO EJECUTOR	ORGANISMO COLABORADOR	MONTO DE LA DONACIÓN US\$ (dólares)	AMBITO GEOGRAFICO	DIRECCIÓN REGIONAL	ENLACE/DIRECCIÓN	OBJETIVOS	PRODUCTOS	TIPO DE FORTALECIMIENTO	COMENTARIOS



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE
COOPERACION EXTERNA Y PREINVERSION FORESTAL DEL
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

-INAB-

DIRECCION DE COORDINACION Y COOPERACION SECTORIAL

Versión 2, junio 2019

Anexo 3: Base de Datos Proyectos Indirectos

No.	NOMBRE	DURACIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN	DONANTE	ORGANISMO EJECUTOR	ORGANISMO COLABORADOR	MONTO TOTAL DEL PROYECTO US\$	MONTO APROXIMADO PARA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES INAB US\$ (dólares)	ENLACE /DIRECCIÓN	OBJETIVOS	TIPO DE FORTALECIMIENTO	AREA DE INTERVENCIÓN	DIRECCIÓN REGIONAL	COMENTARIO



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:	Coordinación y Cooperación Sectorial
DEPARTAMENTO:	Cooperación Externa y Preinversión Forestal
UNIDAD:	No aplica
FECHA:	04 de junio de 2019

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 SUPERIOR -Firma y Sello-
Depto. CEyPF	01	3/3	Siria Milian	Jefe(a) CEyPF		
Depto. CEyPF	01	2/3	Ernesto Moscoso	Encargado(a) de Pre Inversión Forestal		
Depto. CEyPF	01	2/3	Mario Arias	Encargado(a) de Cooperación Externa		
Unidad de Asuntos Jurídicos	01	1/3	Luis Fernando Aparicio Rosales	Enc. III de contratos y licitaciones		