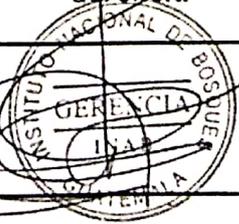




MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SILVICULTURA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-

DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES
DEPARTAMENTO DE SILVICULTURA

Abril - 2019
Versión 2

Documentó:	Revisó:	Aprobó:
<i>Departamento de Desarrollo Institucional</i>	<i>Dirección de Manejo y Conservación de Bosques</i>	<i>Gerencia</i>
 Firma y Sello	 Firma y Sello	 Firma y Sello



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida

**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-
GUATEMALA, 24 DE ABRIL DE 2019
RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 063-2019**

**APROBACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DE SILVICULTURA 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 Silvicultura 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, 9 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 Departamento de Silvicultura del Instituto Nacional de Bosques –INAB-, integrado de la manera siguiente:

MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SILVICULTURA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES –INAB-		
Área	Codificación	Procedimiento
Departamento de Silvicultura	MP-DMC.SIL-01	Generación de lineamientos e instrumentos para promover la silvicultura en plantaciones forestales y sistemas agroforestales
	MP-DMC.SIL-02	Diagnóstico de los modelos de manejo forestal de plantaciones y sistemas agroforestales implementados en Guatemala
	MP-DMC.SIL-03	Contratación de expertos en manejo forestal de plantaciones y sistemas agroforestales
	MP-DMC.SIL-04	Asesoría y fortalecimiento técnico en el manejo silvicultural a través de capacitaciones
	MP-DMC.SIL-05	Selección de plantaciones y sistemas agroforestales en áreas demostrativas
	MP-DMC.SIL-06	Promoción de prácticas adecuadas de manejo forestal de plantaciones y sistemas agroforestales a través de la certificación de buenas prácticas
	MP-DMC.SIL-07	Monitoreo de solicitudes de venta de notas de envío de exentos
	MP-DMC.SIL-08	Coordinación del programa sembrando huella
	MP-DMC.SIL-09	Asesoría técnica y administrativa para la inscripción y manejo de SAF para agremiados de ANACAFÉ
	MP-DMC.SIL-10	Seguimiento y evaluación de sistemas agroforestales en fincas asociadas a ANACAFÉ





Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida

- II. La presente resolución es de vigencia inmediata 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	2
Leyes, reglamentos y normas	2
IV. GENERALIDADES DEL MANUAL	3
Alcance	3
Términos, siglas y/o definiciones	3
Simbología ANSI que se utilizara en el diagrama de flujo	5
V. MECANISMO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL	6
Monitoreo y seguimiento	6
Modificación y/o actualización	6
PROCEDIMIENTOS	7
GENERACIÓN DE LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA PROMOVER LA SILVICULTURA EN PLANTACIONES FORESTALES Y SISTEMAS AGROFORESTALES	8
DIAGNÓSTICO DE LOS MODELOS DE MANEJO FORESTAL DE PLANTACIONES Y SISTEMAS AGROFORESTALES IMPLEMENTADOS EN GUATEMALA	17
CONTRATACIÓN DE EXPERTOS EN MANEJO DE PLANTACIONES Y SISTEMAS AGROFORESTALES	25
ASESORÍA Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN EL MANEJO SILVICULTURAL A TRAVÉS DE CAPACITACIONES	31
SELECCIÓN DE PLANTACIONES Y SISTEMAS AGROFORESTALES EN ÁREAS DEMOSTRATIVAS	39
PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS ADECUADAS DE MANEJO FORESTAL DE PLANTACIONES Y SISTEMAS AGROFORESTALES A TRAVES DE LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS	45
MONITOREO DE SOLICITUDES DE VENTA DE NOTAS DE ENVÍO DE EXENTOS	52
COORDINACIÓN DEL PROGRAMA SEMBRANDO HUELLA	58
ASESORÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN Y MANEJO DE SAF PARA AGREMIADOS DE ANACAFÉ	64

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE SISTEMAS AGROFORESTALES EN FINCAS ASOCIADAS A ANACAFÉ	70
ANEXOS	75



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

DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES

Versión 2, Abril 2019

I. INTRODUCCIÓN

La Ley Forestal se crea a partir de la necesidad de establecer lineamientos y estrategias para lograr la ordenación forestal sostenible como herramienta para el desarrollo socioeconómico y ambiental en el país. Para velar y hacer velar por este fin, según el artículo 5 de la misma ley, se crea el Instituto Nacional de Bosques para ser órgano rector y autoridad en materia forestal en Guatemala.

El Departamento de Silvicultura de Plantaciones y Sistemas Agroforestales, de la Dirección de Manejo y Conservación del Bosque, enmarca dentro de sus funciones el generar criterios, lineamientos e instrumentos técnicos para promover el establecimiento y silvicultura de plantaciones y sistemas agroforestales. A manera de cumplir con las funciones que le corresponden el departamento debe estar organizado internamente de acuerdo con la naturaleza de sus actividades y operaciones.

El presente manual constituye una guía para la correcta aplicación de normas, procesos y procedimientos establecidos en el Departamento de Silvicultura. Su contenido pretende facilitar la actuación del recurso humano en la consecución de los objetivos propuestos y del desarrollo de las funciones dentro del marco normativo y legal establecido con transparencia, eficacia y eficiencia.



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DE SILVICULTURA DEL INSTITUTO NACIONAL DE
BOSQUES
–INAB–

DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES

Versión 2, Abril 2019

II. OBJETIVOS DEL MANUAL

Objetivo general

Describir los procesos y procedimientos del Departamento de Silvicultura de Plantaciones y Sistemas Agroforestales para guiar la correcta aplicación de la normativa forestal vigente en el manejo silvicultural de plantaciones forestales y sistemas agroforestales.

Objetivos específicos

- *Presentar de forma ordenada, secuenciada y detallada las distintas operaciones que se ejecutan en el Departamento de Silvicultura de Plantaciones y Sistemas Agroforestales.*
- *Orientar al personal del Departamento de Silvicultura de Plantaciones y Sistemas Agroforestales en la consecución eficiente y eficaz de objetivos institucionales.*
- *Describir los procesos necesarios para fomentar el manejo silvicultural en plantaciones forestales y sistemas agroforestales.*

III. MARCO NORMATIVO

Leyes, reglamentos y normas

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

- *Ley Forestal y su Reglamento*
- *Ley de Incentivos Forestales para Poseedores de Pequeñas Extensiones de Tierra de Vocación Forestal o Agroforestal –PINPEP- y su reglamento*
- *Ley de Fomento al Establecimiento, Recuperación, Restauración, Manejo, Producción y Protección de Bosques en Guatemala –PROBOSQUE- y su Reglamento*
- *Reglamento Interior de Trabajo*
- *Reglamento de Transporte de Productos Forestales y su Procedencia Lícita*



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DE SILVICULTURA DEL INSTITUTO NACIONAL DE
BOSQUES
–INAB–

DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES

Versión 2, Abril 2019

IV. GENERALIDADES DEL MANUAL

Alcance

El presenta manual describe los procesos y procedimientos que son guiados por el Departamento de Silvicultura de Plantaciones y Sistemas Agroforestales, en él se especifican las acciones en las cuales interviene el Jefe de Departamento de Silvicultura de Plantaciones y SAF, así como las acciones conjuntas que se desarrollan en coordinación con las Direcciones Regionales y Subregionales para el fomento del establecimiento y manejo silvicultural de plantaciones forestales y sistemas agroforestales, donde tiene participación el Usuario(a), Secretario(a) Subregional, Director(a) Subregional, Técnico(a) Forestal, Delegado(a) Jurídico(a) Regional y Director(a) Regional, Coordinadores(as) Técnicos(as) Regionales, Delegados(as) de Capacitación y Extensión Forestal y Técnicos(as) Forestales.

Los documentos generados por el Departamento de Silvicultural son de observancia nacional.

Términos, siglas y/o definiciones

DEFINICIONES:

APROVECHAMIENTO FORESTAL: *Es el beneficio obtenido por el uso de los productos o subproductos del bosque, en una forma ordenada, de acuerdo a un plan de manejo técnicamente elaborado, que por lo tanto permite el uso de los bienes del bosque con fines comerciales y no comerciales bajo estrictos planes silvícolas que garanticen su sostenibilidad.*

EVALUACIÓN DEL MANEJO FORESTAL SOSTENIBLE: *Es el proceso que procura medir de manera sistemática y objetiva, los impactos de la aplicación del manejo forestal sostenible.*

MANEJO FORESTAL SOSTENIBLE: *La FAO lo define como un concepto dinámico y en evolución, que tiene como objetivo conservar y aumentar los valores económicos, sociales y ambientales de todos los tipos de bosque en beneficio de las generaciones presentes y futuras.*



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

DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES

Versión 2, Abril 2019

MONITOREO DEL MANEJO FORESTAL SOSTENIBLE: *Proceso permanente de revisión y evaluación de la implementación de un sistema de manejo, tratamiento silvícola y desarrollo de una masa forestal.*

PLAN DE MANEJO: *Es un programa de acciones desarrolladas técnicamente, que conducen a la ordenación silvicultural de un bosque, con valor de mercado o no, asegurando la conservación, mejoramiento y acrecentamiento de los recursos forestales.*

SISTEMA AGROFORESTAL: *Formas de uso y manejo de los recursos naturales en los cuales especies leñosas son utilizadas en asociación deliberada con cultivos agrícolas o en explotaciones con animales, en el mismo terreno de manera simultánea o en una secuencia temporal.*

TRATAMIENTO SILVICULTURAL: *Termino que se designa al conjunto de actividades o labores que se aplican a una masa forestal para lograr su establecimiento, crecimiento, desarrollo, cosecha y recuperación.*

SIGLAS:

INAB: *Instituto Nacional de Bosques*

SIFGUA: *Sistema de Información Forestal de Guatemala*

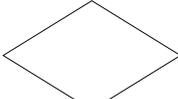
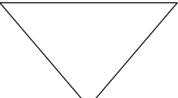


MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SILVICULTURA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
-INAB-

DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES

Versión 2, Abril 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
SILVICULTURA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
-INAB-

DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES

Versión 2, Abril 2019

V. MECANISMO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

Monitoreo y seguimiento

Para garantizar la vigencia y efectividad del manual, el (la) Jefe(a) del Departamento de Silvicultura 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 Manejo Forestal quien presentará la propuesta a la Dirección de Desarrollo Institucional y Recursos Humanos para realizar las gestiones que correspondan.



PROCEDIMIENTOS



GENERACIÓN DE LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA PROMOVER LA SILVICULTURA EN PLANTACIONES FORESTALES Y SISTEMAS AGROFORESTALES

MP-DMC.SIL-01

Pertenece al proceso:

Gestión de la Silvicultura

Procedimiento previo:

Ninguno

Procedimiento posterior:

Diagnóstico de los Modelos de Manejo Forestal de Plantaciones y Sistemas Agroforestales Implementados en Guatemala

Dirección:

Manejo y Conservación de Bosques

Departamento:

Silvicultura

Sección:

No aplica



GENERACIÓN DE LINEAMIENTOS E
INSTRUMENTOS PARA PROMOVER LA
SILVICULTURA EN PLANTACIONES
FORESTALES Y SISTEMAS AGROFORESTALES

MP-DMC. SIL-01

Versión 2, Abril 2019

Descripción:

A través de la generación de lineamientos e instrumentos de silvicultura se promueve y fomenta el desarrollo forestal del país mediante el manejo sostenible de los bosques y la reforestación para contribuir con la seguridad alimentaria y la industria forestal.

Objetivo:

Generar lineamientos e instrumentos para promover la silvicultura en plantaciones y sistemas agroforestales para abastecer a la industria forestal y contribuir con la seguridad alimentaria.

Normas:

- *Ley Forestal y su Reglamento*



GENERACIÓN DE LINEAMIENTOS E
INSTRUMENTOS PARA PROMOVER LA
SILVICULTURA EN PLANTACIONES
FORESTALES Y SISTEMAS AGROFORESTALES

MP-DMC. SIL-01

Versión 2, Abril 2019

Puestos responsables:

- *Gerente*
 - *Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques*
 - *Jefe(a) de Silvicultura*
 - *Encargado(a) de Silvicultura*
-

Formatos utilizados:

- *No aplica*
-

Documentos utilizados:

- *Nombramiento*
- *Informes*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de la Silvicultura*

Procedimiento: Generación de Lineamientos e Instrumentos para Promover la Silvicultura en Plantaciones Forestales y Sistemas Agroforestales

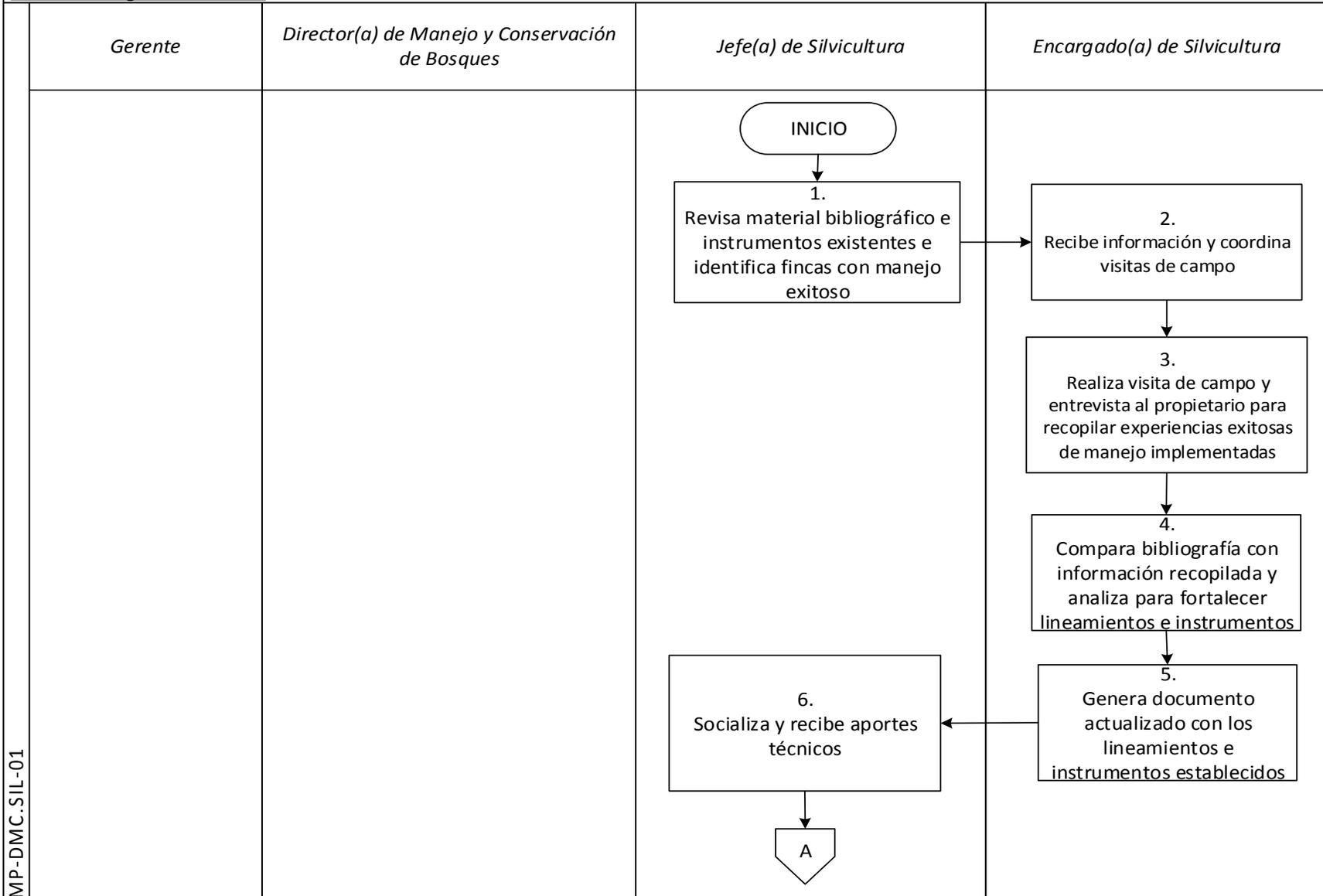


DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de la Silvicultura*

Procedimiento: Generación de Lineamientos e Instrumentos para Promover la Silvicultura en Plantaciones Forestales y Sistemas Agroforestales

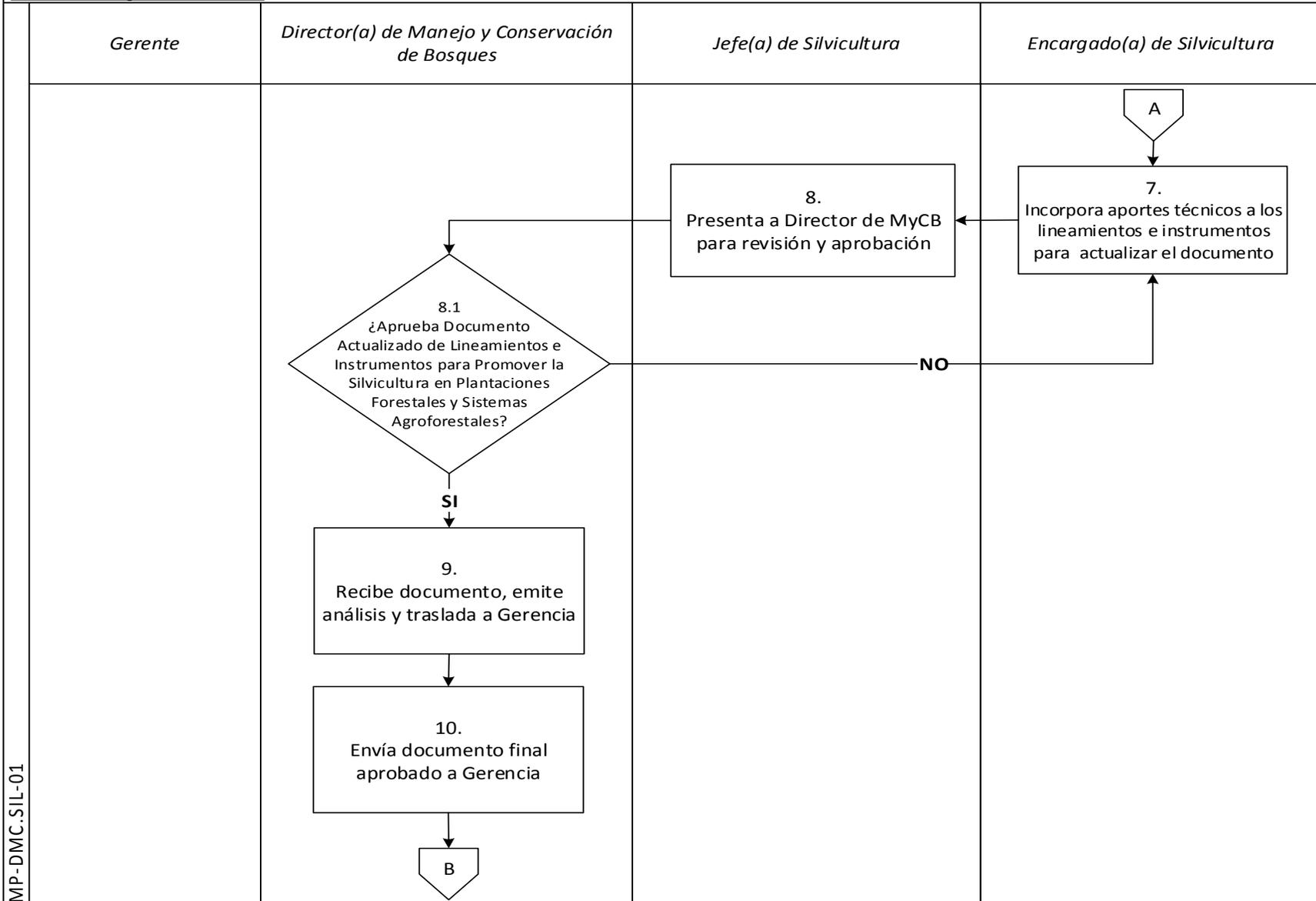
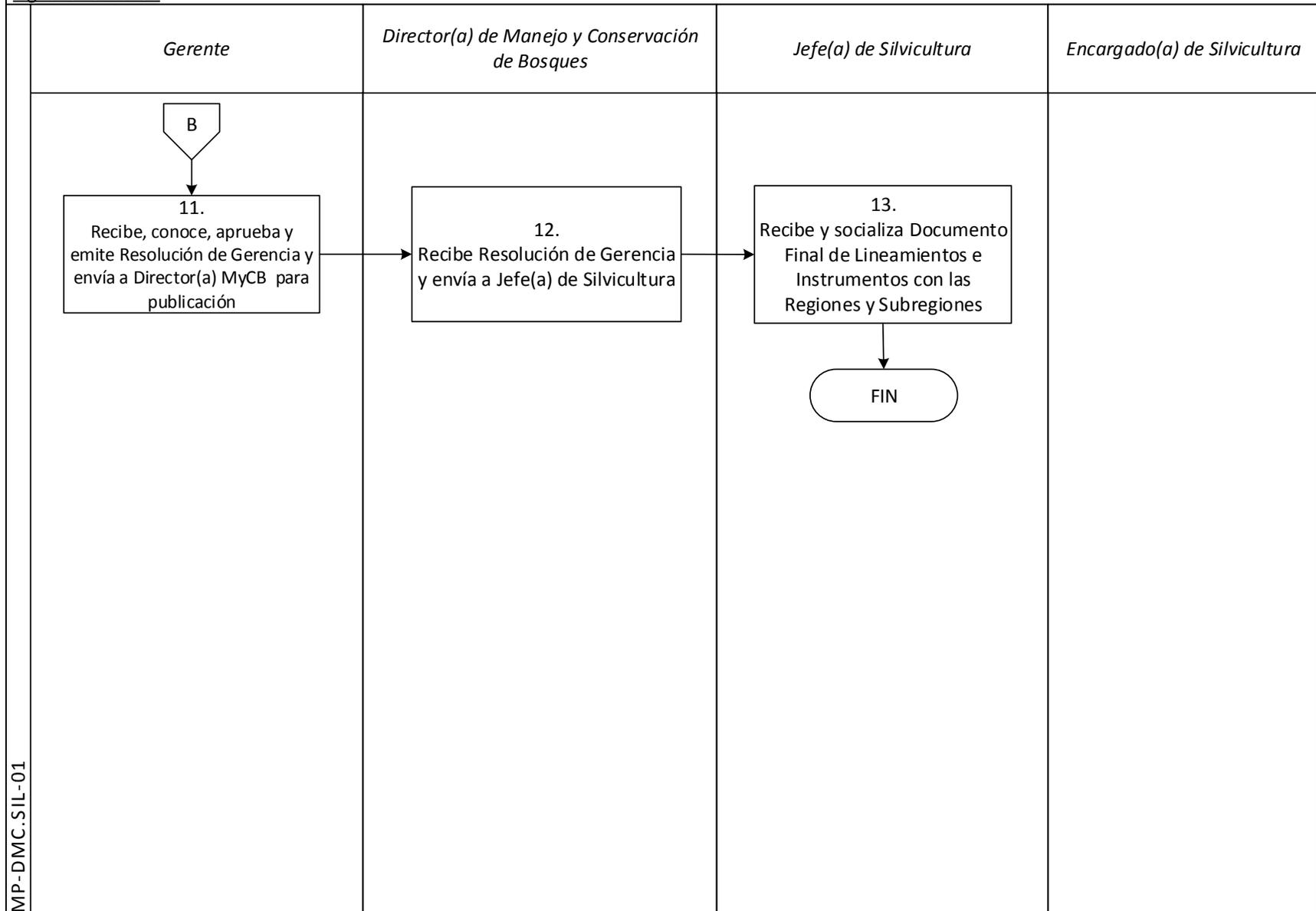


DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de la Silvicultura*

Procedimiento: Generación de Lineamientos e Instrumentos para Promover la Silvicultura en Plantaciones Forestales y Sistemas Agroforestales



MP-DMC.SIL-01



**GENERACIÓN DE LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS
PARA PROMOVER LA SILVICULTURA EN
PLANTACIONES FORESTALES Y SISTEMAS
AGROFORESTALES**

MP-DMC. SIL-01

Versión2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Revisa material bibliográfico e instrumentos existentes e identifica fincas con manejo exitoso</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe y socializa Documento Final de Lineamientos e Instrumentos con las Regiones y Subregiones</i>
---------------	---	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Revisa material bibliográfico e instrumentos existentes e identifica fincas con manejo exitoso	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Revisa material bibliográfico e instrumentos existentes, de los temas forestales relacionados con la silvicultura para identificar la funcionabilidad de los lineamientos e instrumentos establecidos, e identifica fincas con manejo exitoso y envía a Encargado(a) de Silvicultura información para visitas de campo.
2. Recibe información y coordina visitas de campo	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Recibe información y coordina con Direcciones Regionales y Subregionales la realización de visitas de campo.
3. Realiza visita de campo y entrevista al propietario para recopilar experiencias exitosas de manejo implementadas	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Realiza visita de campo y entrevista al propietario para que él explique las experiencias exitosas de manejo que ha implementado.
4. Compara bibliografía con información recopilada y analiza para fortalecer lineamientos e instrumentos	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Compara entre la bibliografía revisada con la información recopilada en visita a finca y analiza para fortalecer los Lineamientos e Instrumentos establecidos.
5. Genera documento actualizado con los lineamientos e instrumentos establecidos	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Genera documento actualizado con los Lineamientos e Instrumentos establecidos.



**GENERACIÓN DE LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS
PARA PROMOVER LA SILVICULTURA EN
PLANTACIONES FORESTALES Y SISTEMAS
AGROFORESTALES**

MP-DMC. SIL-01

Versión2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Revisa material bibliográfico e instrumentos existentes e identifica fincas con manejo existo</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe y socializa Documento Final de Lineamientos e Instrumentos con las Regiones y Subregiones</i>
---------------	--	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
6. Socializa y recibe aportes técnicos	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Socializa y recibe aportes técnicos con las Direcciones Regionales y Subregionales, a través de los Coordinadores(as) Técnicos(as), con el apoyo del Encargado(a) de Silvicultura.
7. Incorpora aportes técnicos a los lineamientos e instrumentos para actualizar el documento	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Incorpora aportes técnicos a los lineamientos e instrumentos para actualizar el documento y envía al Jefe(a) de Silvicultura.
8. Presenta a Director de MyCB para revisión y aprobación	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Presenta Documento actualizado de Lineamientos e Instrumentos para promover la silvicultura en Plantaciones Forestales y Sistemas Agroforestales al Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques para su revisión y aprobación.
8.1 ¿Aprueba Documento Actualizado de Lineamientos e Instrumentos para Promover la Silvicultura en Plantaciones Forestales y Sistemas Agroforestales?	<i>Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques</i>	SI , aprueba Documento actualizado de Lineamientos e Instrumentos para promover la silvicultura en Plantaciones Forestales y Sistemas Agroforestales, continua en actividad No. 9. NO , aprueba Documento actualizado de Lineamientos e Instrumentos para promover la silvicultura en Plantaciones Forestales y Sistemas Agroforestales, regresa actividad No. 7.



**GENERACIÓN DE LINEAMIENTOS E INSTRUMENTOS
PARA PROMOVER LA SILVICULTURA EN
PLANTACIONES FORESTALES Y SISTEMAS
AGROFORESTALES**

MP-DMC. SIL-01

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Revisa material bibliográfico e instrumentos existentes e identifica fincas con manejo existo</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe y socializa Documento Final de Lineamientos e Instrumentos con las Regiones y Subregiones</i>
---------------	--	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
9. Recibe documento, emite análisis y traslada a Gerencia	<i>Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques</i>	Recibe y envía documento final a Comité Revisor para hacerle correcciones de redacción técnica y envía a Gerencia.
10. Envía documento final aprobado a Gerencia	<i>Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques</i>	Envía documento final a Gerencia para su conocimiento y aprobación.
11. Recibe, conoce, aprueba y emite Resolución de Gerencia y envía a Director(a) MyCB para publicación	<i>Gerente</i>	Recibe, conoce, aprueba y emite Resolución de Gerencia y envía Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques para su publicación.
12. Recibe Resolución de Gerencia y envía a Jefe(a) de Silvicultura	<i>Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques</i>	Recibe Resolución de Gerencia aprobando el Documento Final de Lineamientos e Instrumentos para promover la Silvicultura en Plantaciones Forestales y Sistemas Agroforestales y envía a Jefe(a) de Silvicultura para impresión y publicación a las Regiones y Subregiones.
13. Recibe y socializa Documento Final de Lineamientos e Instrumentos con las Regiones y Subregiones	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Recibe y socializa Documento Final de Lineamientos e Instrumentos para promover la Silvicultura en Plantaciones Forestales y Sistemas Agroforestales con las Regiones y Subregiones. "TERMINA PROCEDIMIENTO"



DIAGNÓSTICO DE LOS MODELOS DE MANEJO FORESTAL DE PLANTACIONES Y SISTEMAS AGROFORESTALES IMPLEMENTADOS EN GUATEMALA

MP-DMC.SIL-02

Pertenece al proceso:

Gestión de la Silvicultura

Procedimiento previo:

Generación de Lineamientos e Instrumentos para Promover la Silvicultura en Plantaciones Forestales y Sistemas Agroforestales

Procedimiento posterior:

Contratación de Expertos en Manejo de Plantaciones y Sistemas Agroforestales

Dirección:

Manejo y Conservación de Bosques

Departamento:

Silvicultura

Sección:

No aplica



DIAGNÓSTICO DE LOS MODELOS DE MANEJO
FORESTAL DE PLANTACIONES Y SISTEMAS
AGROFORESTALES IMPLEMENTADOS EN
GUATEMALA

MP-DMC. SIL-02

Versión 2, Abril 2019

Descripción:

Monitoreo y asesoría a propietarios de plantaciones incentivadas, voluntarias y sistemas agroforestales sujetas a prácticas silviculturales para el fortalecimiento de las capacidades técnicas a usuarios internos y externos.

Objetivo:

Fortalecer las capacidades técnicas a usuarios internos y externos implementando mecanismos de seguimiento y evaluación de plantaciones y sistemas agroforestales establecidos en Guatemala.

Normas:

- *Ley Forestal y su reglamento*



DIAGNÓSTICO DE LOS MODELOS DE MANEJO
FORESTAL DE PLANTACIONES Y SISTEMAS
AGROFORESTALES IMPLEMENTADOS EN
GUATEMALA

MP-DMC. SIL-02

Versión 2, Abril 2019

Puestos responsables:

- *Jefe(a) de Silvicultura*
 - *Encargado(a) de Silvicultura*
-

Formatos utilizados:

- *No aplica*
-

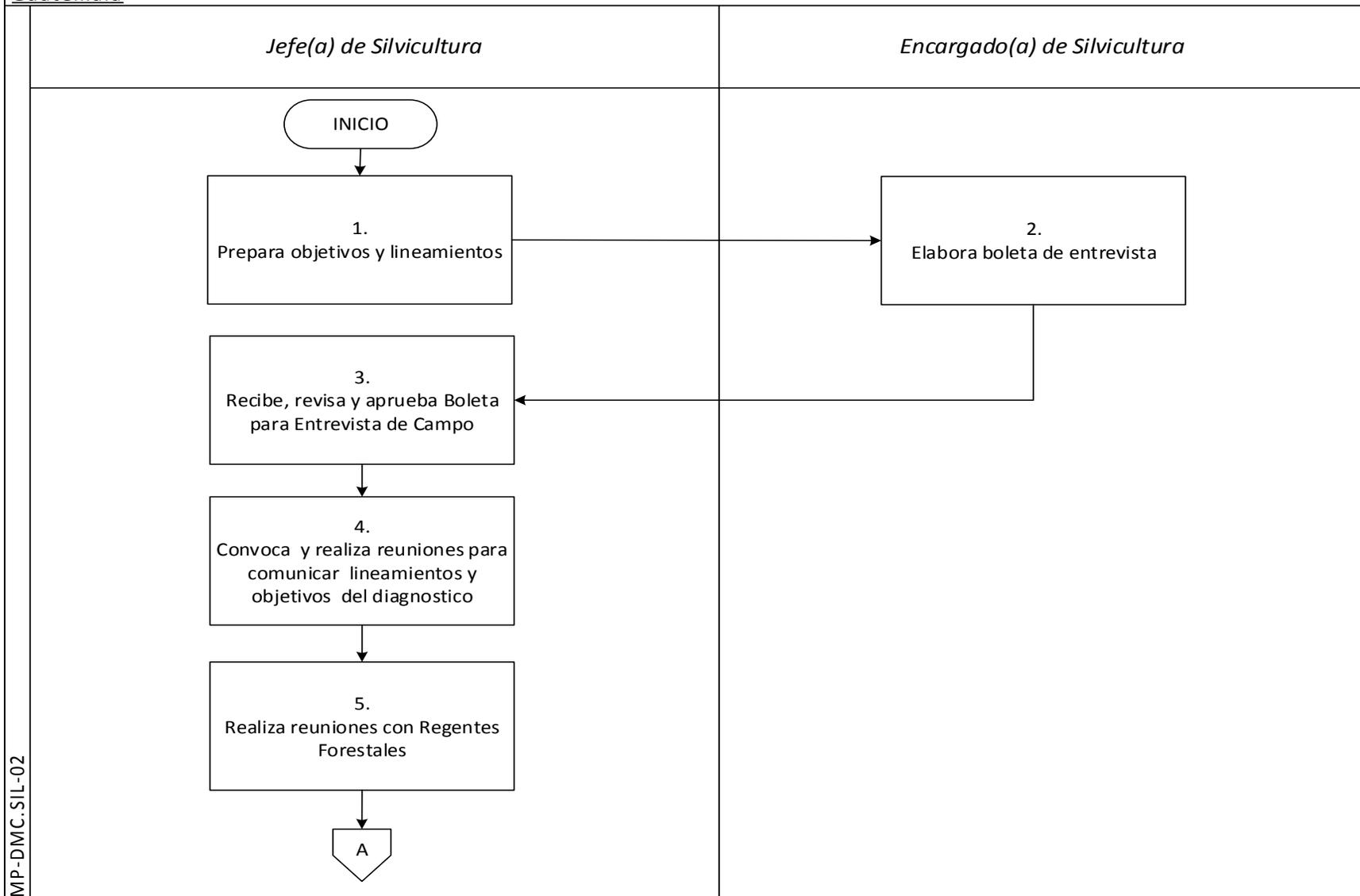
Documentos utilizados:

- *Nombramiento*
- *Informes*
- *Expedientes*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de la Silvicultura*

Procedimiento: Diagnóstico de los Modelos de Manejo Forestal de Plantaciones y Sistemas Agroforestales Implementados en Guatemala

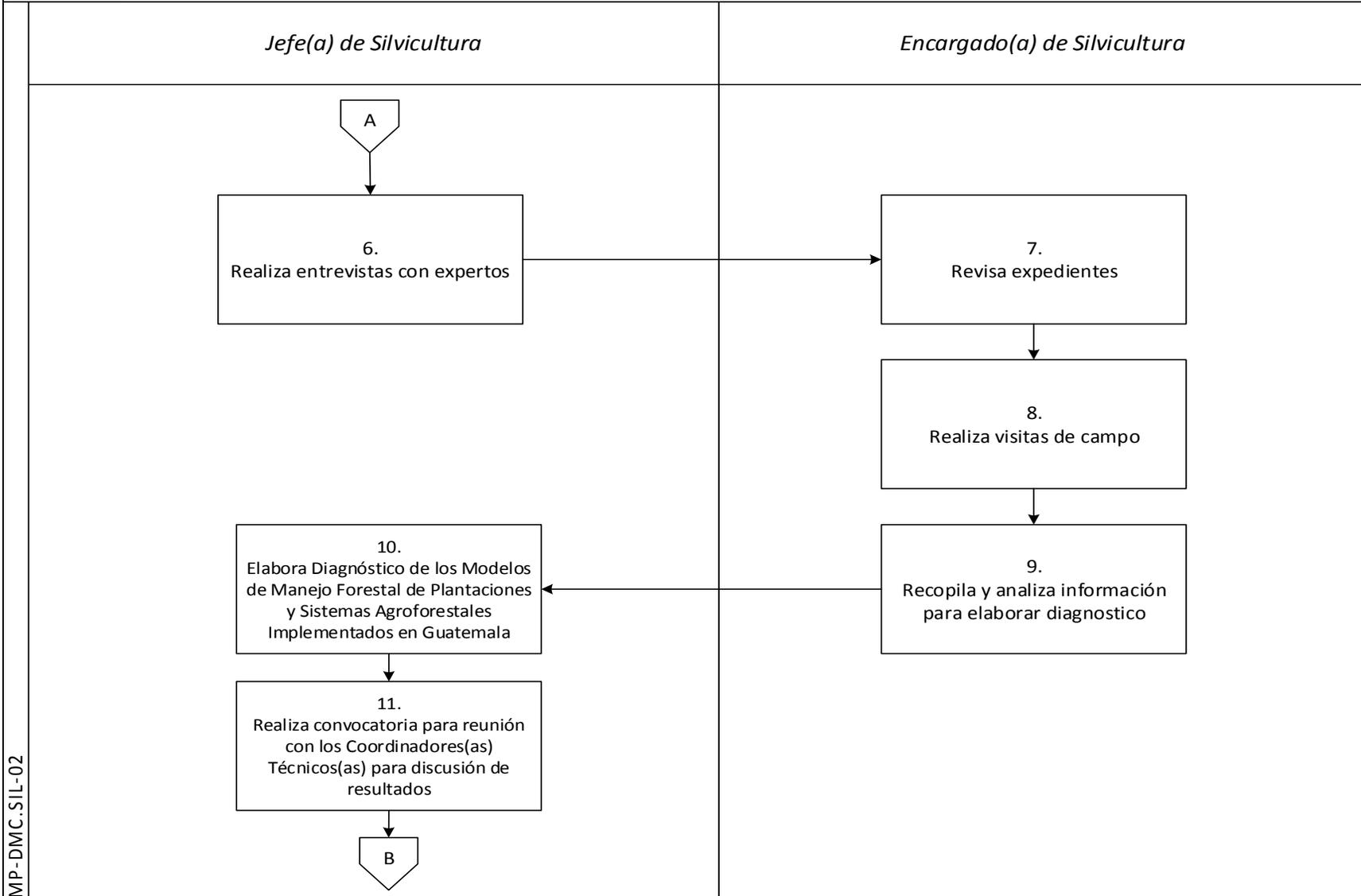


MP-DMC.SIL-02

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de la Silvicultura*

Procedimiento: Diagnóstico de los Modelos de Manejo Forestal de Plantaciones y Sistemas Agroforestales Implementados en Guatemala

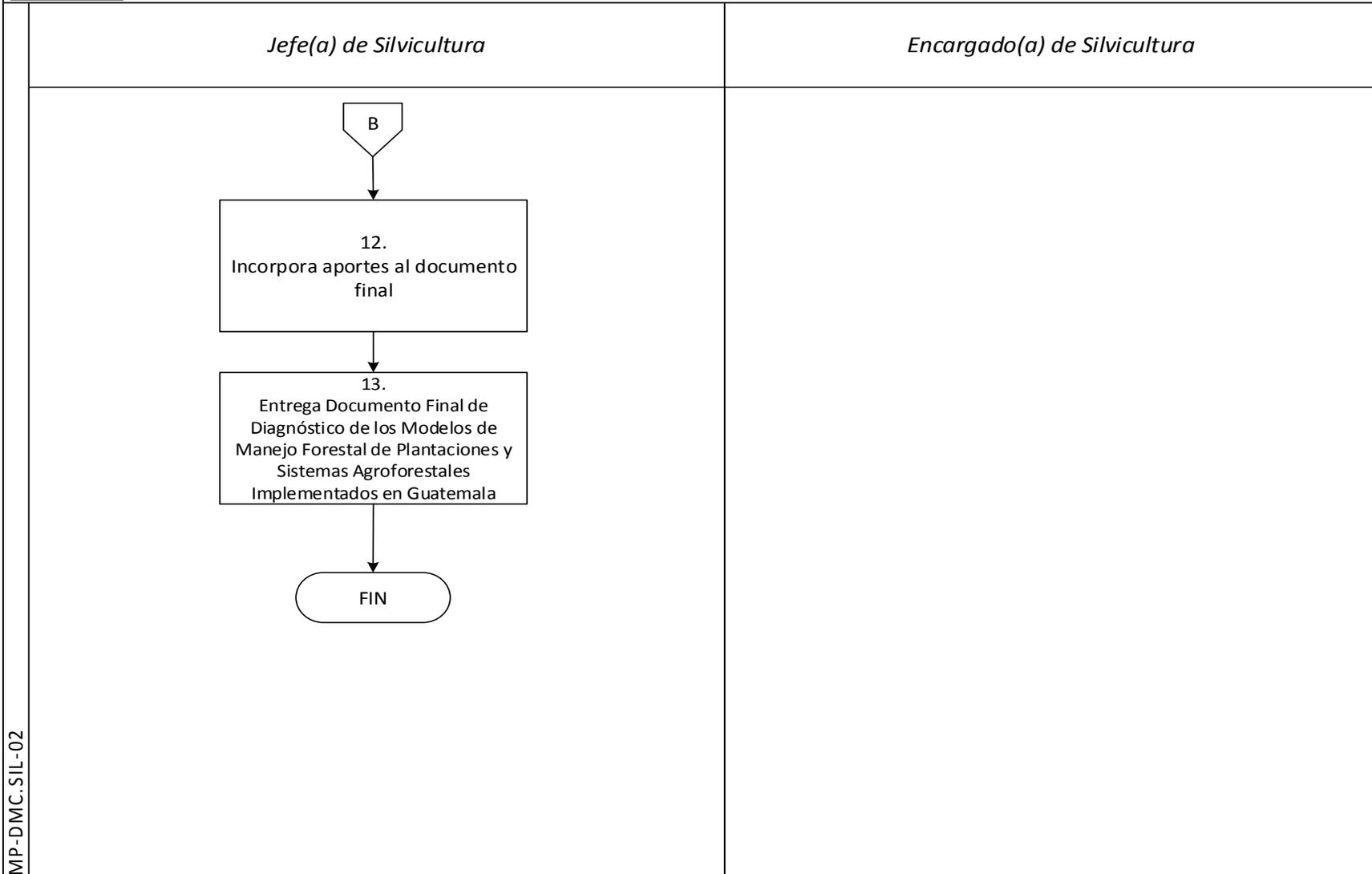


MP-DMC.SIL-02

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de la Silvicultura*

Procedimiento: Diagnóstico de los Modelos de Manejo Forestal de Plantaciones y Sistemas Agroforestales Implementados en Guatemala



MP-DMC.SIL-02



**DIAGNÓSTICO DE LOS MODELOS DE MANEJO
FORESTAL DE PLANTACIONES Y SISTEMAS
AGROFORESTALES IMPLEMENTADOS EN GUATEMALA**

MP-DMC. SIL-02

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Prepara objetivos y lineamientos</i>	<i>Termina</i>	<i>Entrega Documento Final de Diagnóstico de los Modelos de Manejo Forestal de Plantaciones y Sistemas</i>
---------------	---	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Prepara objetivos y lineamientos	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Prepara los lineamientos y objetivos del diagnóstico.
2. Elabora boleta de entrevista	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Elabora Boleta para Entrevistas de Campo y envía a Jefe de Departamento para su revisión y aprobación.
3. Recibe, revisa y aprueba Boleta para Entrevista de Campo	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Recibe, revisa y aprueba Boleta para Entrevista de Campo.
4. Convoca y realiza reuniones para comunicar lineamientos y objetivos del diagnostico	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Convoca y realiza con los Coordinadores(as) Técnicos(as) reuniones para comunicar los lineamientos y objetivos del diagnóstico.
5. Realiza reuniones con Regentes Forestales	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Realiza reuniones con Regentes Forestales, para conocer las prácticas de manejo forestal aplicadas a sus regencias.
6. Realiza entrevistas con expertos	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Realiza entrevistas con expertos en manejo de plantaciones forestales y sistemas agroforestales, con apoyo del Encargado de Silvicultura
7. Revisa expedientes	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Revisa expedientes de autorizaciones forestales en INAB, para verificar prácticas autorizadas en manejo de plantaciones.
8. Realiza visitas de campo	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Realiza visita de campo de las áreas de los expedientes revisados, con el apoyo del Jefe de Silvicultura
9. Recopila y analiza información para elaborar diagnostico	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Recopila y analiza la información para elaborar el Diagnostico de los Modelos de Manejo Forestal de Plantaciones y Sistemas Agroforestales Implementados en Guatemala y envía Jefe(a) de Silvicultura.



**DIAGNÓSTICO DE LOS MODELOS DE MANEJO
FORESTAL DE PLANTACIONES Y SISTEMAS
AGROFORESTALES IMPLEMENTADOS EN GUATEMALA**

MP-DMC. SIL-02

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Prepara objetivos y lineamientos</i>	<i>Termina</i>	<i>Entrega Documento Final de Diagnóstico de los Modelos de Manejo Forestal de Plantaciones y Sistemas</i>
---------------	---	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
10. Elabora Diagnóstico de los Modelos de Manejo Forestal de Plantaciones y Sistemas Agroforestales Implementados en Guatemala	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Recibe y elabora el Diagnóstico de los Modelos de Manejo Forestal de Plantaciones y Sistemas Agroforestales Implementados en Guatemala.
11. Realiza convocatoria para reunión con los Coordinadores(as) Técnicos(as) para discusión de resultados	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Realiza convocatoria para reunión con los Coordinadores(as) Técnicos(as) para discusión de resultados y aportes para fortalecer el Diagnostico.
12. Incorpora aportes al documento final	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Incorpora de aportes al documento final del Diagnóstico de los Modelos de Manejo Forestal de Plantaciones y Sistemas Agroforestales Implementados en Guatemala.
13. Entrega Documento Final de Diagnóstico de los Modelos de Manejo Forestal de Plantaciones y Sistemas Agroforestales Implementados en Guatemala	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Entrega del Documento final de Diagnóstico de los Modelos de Manejo Forestal de Plantaciones y Sistemas Agroforestales Implementados en Guatemala, al Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques. “TERMINA PROCEDIMIENTO”



CONTRATACIÓN DE EXPERTOS EN MANEJO DE PLANTACIONES Y SISTEMAS AGROFORESTALES

MP-DMC.SIL-03

Pertenece al proceso:

Gestión de la Silvicultura

Procedimiento previo:

*Diagnóstico de los Modelos de Manejo Forestal de Plantaciones y Sistemas Agroforestales
Implementados en Guatemala*

Procedimiento posterior:

Asesoría y Fortalecimiento Técnico en el Manejo Silvicultural a través de Capacitaciones

Dirección:

Manejo y Conservación de Bosques

Departamento:

Silvicultura

Sección:

No aplica



CONTRATACIÓN DE EXPERTOS EN MANEJO DE
PLANTACIONES Y SISTEMAS
AGROFORESTALES

MP-DMC. SIL-03

Versión 2, Abril 2019

Descripción:

Establecer el procedimiento a seguir para la contratación de consultorías a fin de que el proceso se realice de forma transparente y definir los pasos a seguir por consultores, proporcionando la orientación necesaria a través del plan de acción al nuevo empleado que se incorpora a la institución.

Objetivo:

Establecer los pasos a seguir para la contratación de consultorías y definir el plan de acción del consultor(a)

Normas:

- *Reglamento Interior de Trabajo INAB*



CONTRATACIÓN DE EXPERTOS EN MANEJO DE
PLANTACIONES Y SISTEMAS
AGROFORESTALES

MP-DMC. SIL-03

Versión 2, Abril 2019

Puestos responsables:

- *Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques*
 - *Jefe(a) de Silvicultura*
-

Formatos utilizados:

- *No aplica*
-

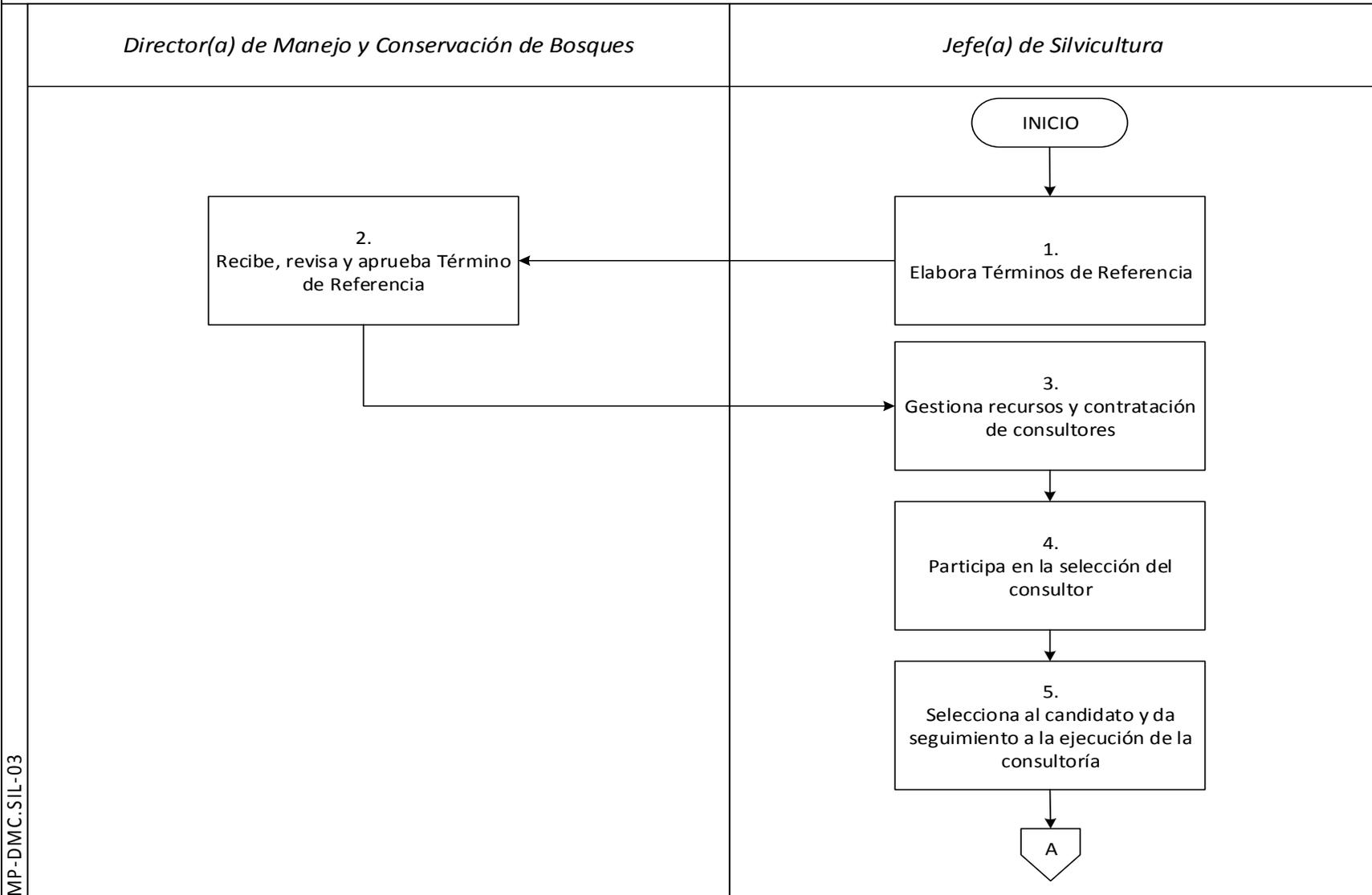
Documentos utilizados:

- *Contrato*
- *Informes finales como producto de investigaciones o estudios de consultorías realizadas*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de la Silvicultura*

Procedimiento: Contratación de Expertos en Manejo de Plantaciones y Sistemas Agroforestales



MP-DMC.SIL-03

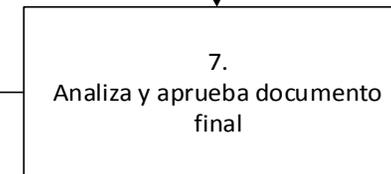
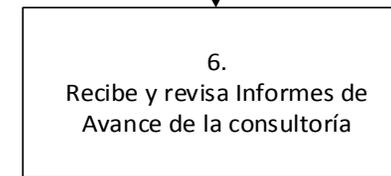
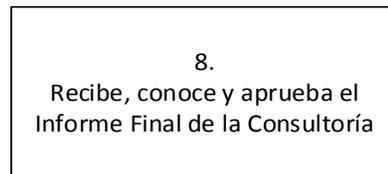
DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de la Silvicultura*

Procedimiento: Contratación de Expertos en Manejo de Plantaciones y Sistemas Agroforestales

Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques

Jefe(a) de Silvicultura



MP-DMC.SIL-03



**CONTRATACION DE EXPERTOS EN MANEJO DE
PLANTACIONES Y SISTEMAS AGROFORESTALES**

MP-DMC. SIL-03

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Elabora Términos de Referencia</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe, conoce y aprueba el Informe Final de la Consultoría</i>
---------------	---------------------------------------	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Elabora Términos de Referencia	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Elabora términos de referencia para la contratación de los servicios de Expertos en Manejo de Plantaciones y Sistemas Agroforestales y envía al Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques para su aprobación.
2. Recibe, revisa y aprueba Término de Referencia	<i>Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques</i>	Recibe, revisa y aprueba Términos de Referencia del Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques y envía a Jefatura del Departamento.
3. Gestiona recursos y contratación de consultores	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Recibe y gestiona recursos y contratación de los consultores necesarios, con apoyo del Encargado de Silvicultura.
4. Participa en la selección del consultor	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Participa en la selección del consultor revisando y aprobando el Plan de Trabajo presentado, con apoyo del Encargado(a) de Silvicultura.
5. Selecciona al candidato y da seguimiento a la ejecución de la consultoría	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Selecciona al candidato más idóneo y Da seguimiento a la ejecución de la consultoría, con apoyo del Encargado de Silvicultura
6. Recibe y revisa Informes de Avance de la consultoría	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Recibe y revisa Informes de Avance de la consultoría, con apoyo del Encargado de Silvicultura
7. Analiza y aprueba documento final	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Recibe, revisa el Documento Final de la consultoría y envía a Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques para su aprobación.
8. Recibe, conoce y aprueba el Informe Final de la Consultoría	<i>Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques</i>	Recibe, conoce y aprueba el Informe Final de la Consultoría. "TERMINA PROCEDIMIENTO"



ASESORÍA Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN EL MANEJO SILVICULTURAL A TRAVÉS DE CAPACITACIONES

MP-DMC.SIL-04

Pertenece al proceso:

Gestión de la Silvicultura

Procedimiento previo:

Contratación de Expertos en Manejo de Plantaciones y Sistemas Agroforestales Implementados en Guatemala

Procedimiento posterior:

Selección de Plantaciones y Sistemas Agroforestales en Áreas Demostrativas

Dirección:

Manejo y Conservación de Bosques

Departamento:

Silvicultura

Sección:

No aplica



ASESORÍA Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN
EL MANEJO SILVICULTURAL A TRAVÉS DE
CAPACITACIONES

MP-DMC. SIL-04

Versión 2, Abril 2019

Descripción:

Brindar lineamientos e instrumentos para promover el manejo silvicultural de plantaciones y sistemas agroforestales, a través de capacitaciones técnicas a usuarios internos y externos en pro del desarrollo socioeconómico y ambiental del país.

Objetivo:

Generar y/o fortalecer las capacidades técnicas de usuarios internos y externos para promover el manejo forestal sostenible como herramienta para el desarrollo económico y socio ambiental del país.

Normas:

- *Ley Forestal y su Reglamento*



ASESORÍA Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO EN
EL MANEJO SILVICULTURAL A TRAVES DE
CAPACITACIONES

MP-DMC. SIL-04

Versión 2, Abril 2019

Puestos responsables:

- *Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques*
 - *Jefe(a) de Silvicultura*
 - *Encargado(a) de Silvicultura*
-

Formatos utilizados:

- *No aplica*
-

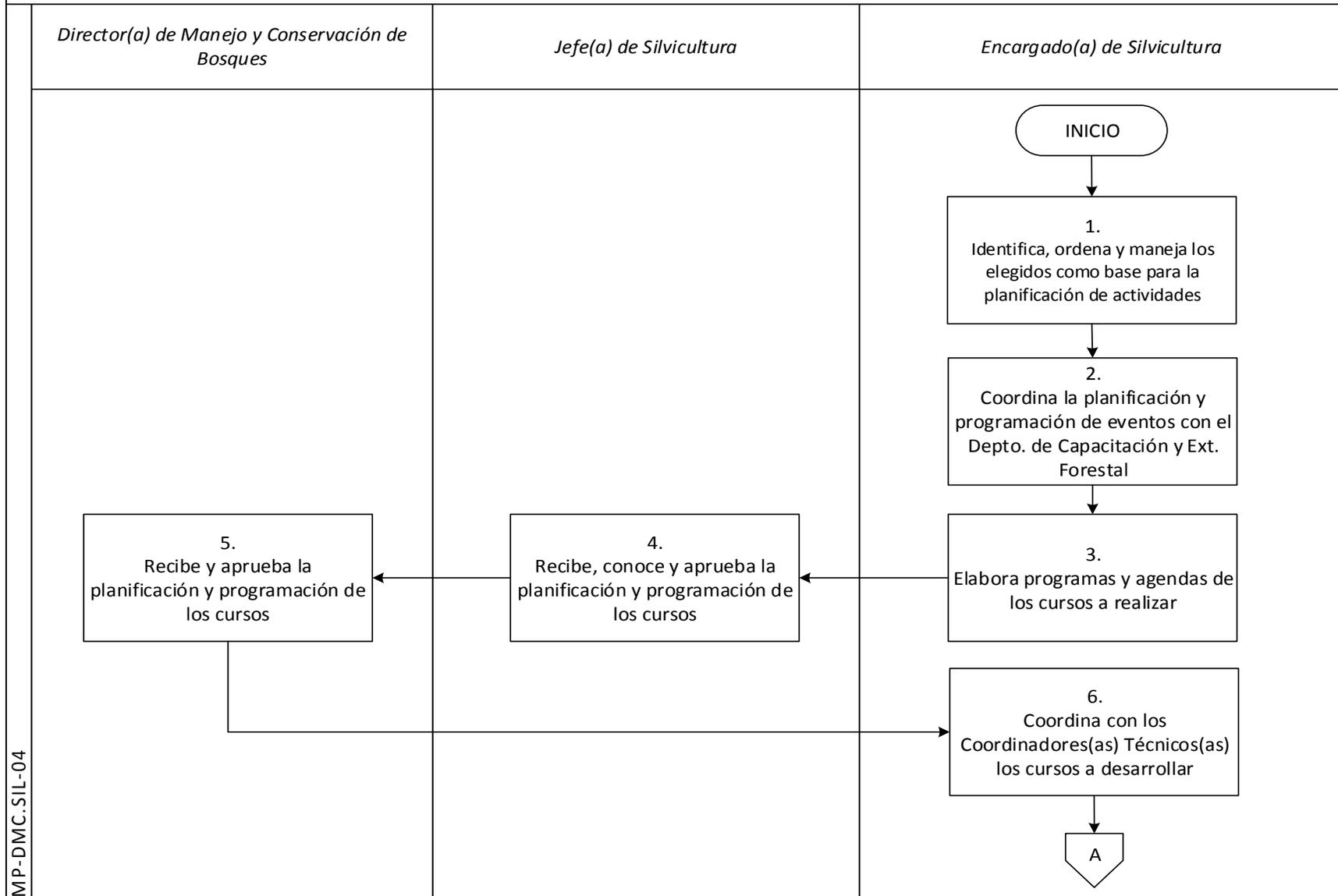
Documentos utilizados:

- *Listado de participantes*
- *Nombramiento*
- *Presentación*
- *Manual Lineamientos técnicos*
- *Manual de cubicación*
- *Informe*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de la Silvicultura*

Procedimiento: Asesoría y Fortalecimiento Técnico en el Manejo Silvicultural a través de Capacitaciones

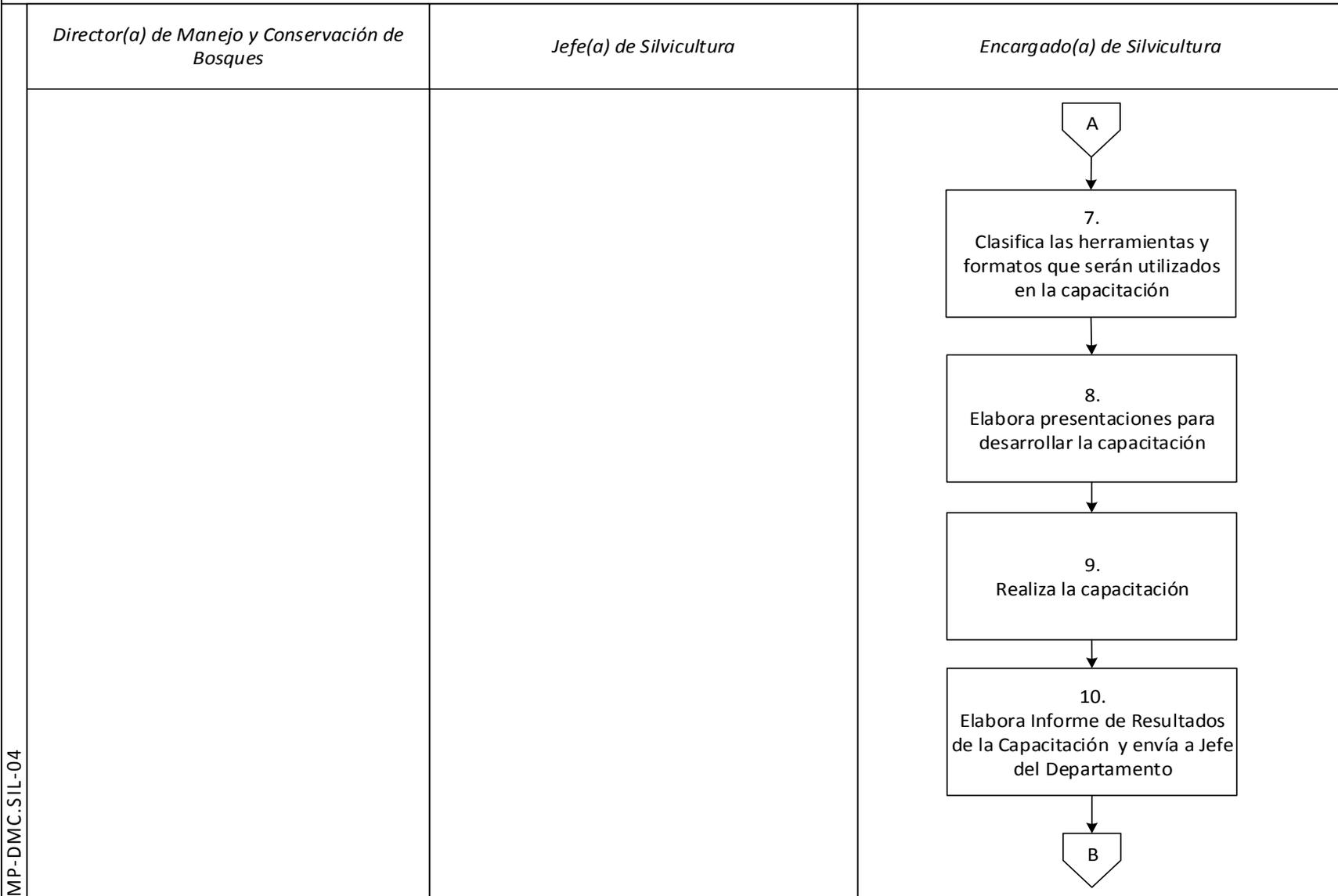


MP-DMC.SIL-04

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de la Silvicultura*

Procedimiento: Asesoría y Fortalecimiento Técnico en el Manejo Silvicultural a través de Capacitaciones

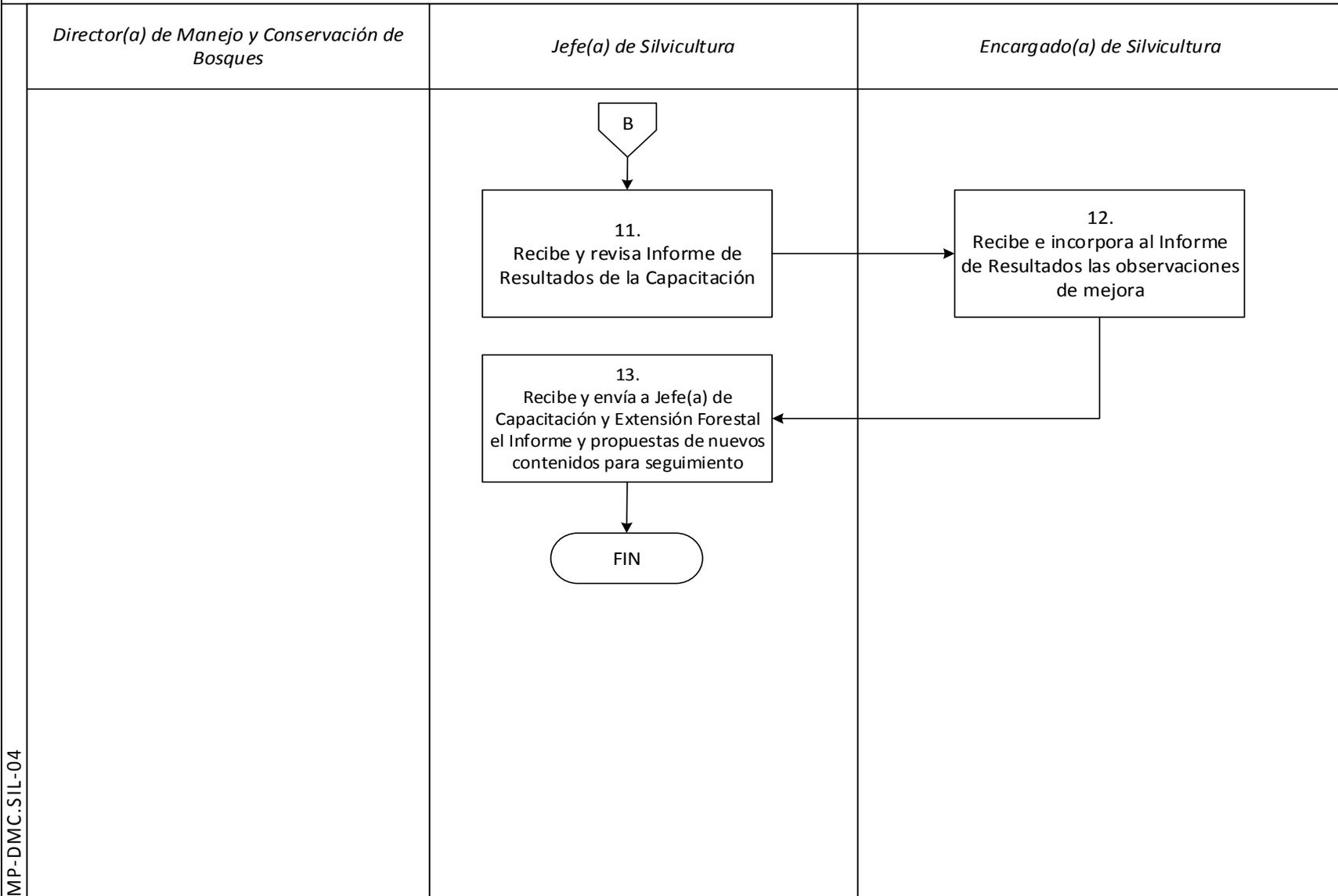


MP-DMC.SIL-04

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de la Silvicultura*

Procedimiento: Asesoría y Fortalecimiento Técnico en el Manejo Silvicultural a través de Capacitaciones





**ASESORIA Y FORTALECIMIENTO TECNICO EN EL
MANEJO SILVICULTURAL A TRAVES DE
CAPACITACIONES**

MP-DMC. SIL-04

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Identifica, ordena y maneja los elegidos como base para la planificación de actividades</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe y envía a Jefe(a) de Capacitación y Extensión Forestal el Informe y propuestas de nuevos contenidos para seguimiento</i>
---------------	--	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Identifica, ordena y maneja los elegidos como base para la planificación de actividades	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Identifica, ordena y maneja los modelos elegidos como base para la planificación de actividades.
2. Coordina la planificación y programación de eventos con el Depto. de Capacitación y Ext. Forestal	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Coordina con el Departamento de Capacitación y Extensión Forestal la planificación y programación de los eventos a realizar.
3. Elabora programas y agendas de los cursos a realizar	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Elabora programas y agendas de los cursos a realizar y envía al Jefe(a) de Silvicultura.
4. Recibe, conoce y aprueba la planificación y programación de los cursos	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Recibe, conoce y revisa la planificación y programación y envía al Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques.
5. Recibe y aprueba la planificación y programación de los cursos	<i>Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques</i>	Recibe y aprueba la planificación y programación de los cursos.
6. Coordina con los Coordinadores(as) Técnicos(as) los cursos a desarrollar	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Coordina con los Coordinadores(as) Técnicos(as) la preparación de los cursos a desarrollar.
7. Clasifica las herramientas y formatos que serán utilizados en la capacitación	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Clasifica las herramientas y formatos que serán utilizados en los eventos de capacitación.
8. Elabora presentaciones para desarrollar la capacitación	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Elabora presentaciones necesarias para desarrollar los eventos de capacitación.



**ASESORIA Y FORTALECIMIENTO TECNICO EN EL
MANEJO SILVICULTURAL A TRAVES DE
CAPACITACIONES**

MP-DMC. SIL-04

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Identifica, ordena y maneja los elegidos como base para la planificación de actividades</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe y envía a Jefe(a) de Capacitación y Extensión Forestal el Informe y propuestas de nuevos contenidos para seguimiento</i>
---------------	--	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
9. Realiza la capacitación	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Realiza las capacitaciones para la transferencia de la tecnología y conocimientos.
10. Elabora Informe de Resultados de la Capacitación y envía a Jefe del Departamento	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Elabora Informe de Resultados de la Capacitación y envía a Jefe del Departamento.
11. Recibe y revisa Informe de Resultados de la Capacitación	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Recibe y revisa Informes de Resultados de la Capacitación para determinar si es necesario hace observaciones de mejora y envía a Encargado(a) de Silvicultura.
12. Recibe e incorpora al Informe de Resultados las observaciones de mejora	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Recibe e incorpora al Informe de Resultados las observaciones de mejora y envía a Jefe(a) de Silvicultura la versión final del documento.
13. Recibe y envía a Jefe(a) de Capacitación y Extensión Forestal el Informe y propuestas de nuevos contenidos para seguimiento	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Recibe y envía a Jefe(a) de Capacitación y Extensión Forestal el Informe de Resultados de la Capacitación con las propuestas de nuevos contenidos para seguimiento. "TERMINA PROCEDIMIENTO"



SELECCIÓN DE PLANTACIONES Y SISTEMAS AGROFORESTALES EN ÁREAS DEMOSTRATIVAS

MP-DMC.SIL-05

Pertenece al proceso:

Gestión de la Silvicultura

Procedimiento previo:

Asesoría y Fortalecimiento Técnico en el Manejo Silvicultural a través de Capacitaciones

Procedimiento posterior:

*Promoción de Prácticas Adecuadas de Manejo Forestal de Plantaciones y Sistemas
Agroforestales a través de la Certificación de Buenas Prácticas*

Dirección:

Manejo y Conservación de Bosques

Departamento:

Silvicultura

Sección:

No aplica



SELECCIÓN DE PLANTACIONES Y SISTEMAS AGROFORESTALES EN ÁREAS DEMOSTRATIVAS

MP-DMC. SIL-05

Versión 2, Abril 2019

Descripción:

Establecer mecanismos de monitoreo, seguimiento y evaluación de plantaciones y sistemas agroforestales para la asesoría técnica a propietarios con la finalidad de promover el manejo sostenible como herramienta para el desarrollo socioeconómico y ambiental del país.

Objetivo:

Definir el procedimiento para la selección de fincas modelo sujetas a prácticas silviculturales con el fin de fortalecer las capacidades técnicas de propietarios de plantaciones y sistemas agroforestales.

Normas:

- *Ley Forestal y su reglamento*
- *Ley de Incentivos Forestales para Poseedores de Pequeñas Extensiones de Tierra de Vocación Forestal o Agroforestal –PINPEP-*
- *Ley de fomento al establecimiento, recuperación, restauración, manejo, producción y protección de bosques en Guatemala –PROBOSQUE-*



SELECCIÓN DE PLANTACIONES Y SISTEMAS
AGROFORESTALES EN ÁREAS DEMOSTRATIVAS

MP-DMC. SIL-05

Versión 2, Abril 2019

Puestos responsables:

- *Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques*
 - *Jefe(a) de Silvicultura*
 - *Coordinador(a) Técnico(a)*
-

Formatos utilizados:

- *Boletas de selección de fincas demostrativas de manejo silvicultural*
-

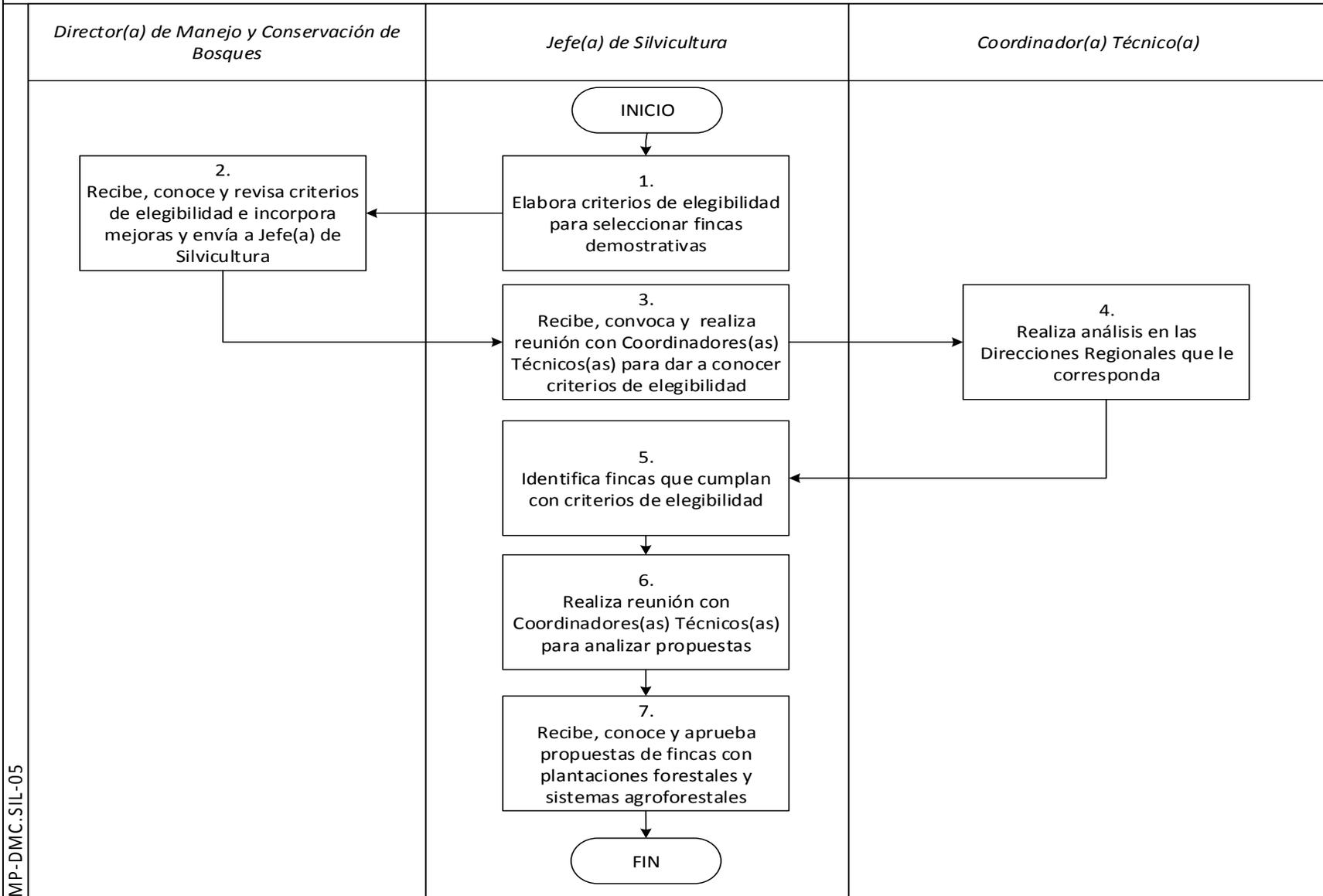
Documentos utilizados:

- *Nombramiento*
- *Boletas de campo*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de la Silvicultura*

Procedimiento: Selección de Plantaciones y Sistemas Agroforestales en Áreas Demostrativas



MP-DMC.SIL-05



SELECCIÓN DE PLANTACIONES Y SISTEMAS AGROFORESTALES EN ÁREAS DEMOSTRATIVAS

MP-DMC. SIL-05

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Elabora criterios de elegibilidad para seleccionar fincas demostrativas</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe, conoce y aprueba propuestas de fincas con plantaciones forestales y sistemas agroforestales</i>
---------------	--	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Elabora criterios de elegibilidad para seleccionar fincas demostrativas	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Elabora criterios de elegibilidad para identificar las fincas con potencial para ser seleccionadas como demostrativas y envía a Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques para su conocimiento y revisión.
2. Recibe, conoce y revisa criterios de elegibilidad e incorpora mejoras y envía a Jefe(a) de Silvicultura	<i>Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques</i>	Recibe, conoce y revisa criterios de elegibilidad e incorpora observaciones de mejora y envía a Jefe(a) de Silvicultura.
3. Recibe, convoca y realiza reunión con Coordinadores(as) Técnicos(as) para dar a conocer criterios de elegibilidad	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Recibe, convoca y realiza reunión con los Coordinadores(as) Técnicos(as) para dar a conocer los criterios de elegibilidad con Vo. Bo. del Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques.
4. Realiza análisis en las Direcciones Regionales que le corresponda	<i>Coordinador(a) Técnico(a)</i>	Realiza análisis en las Direcciones Regionales que le corresponda, para seleccionar las áreas demostrativas con apoyo del personal del Departamento de Silvicultura.
5. Identifica fincas que cumplan con criterios de elegibilidad	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Identifica fincas con plantaciones forestales y sistemas agroforestales que cumplan con los criterios de elegibilidad, en colaboración con los Coordinadores(as) Técnicos(as).
6. Realiza reunión con Coordinadores(as) Técnicos(as) para analizar propuestas	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Realiza reunión con los Coordinadores Técnicos para análisis de propuestas y envía a Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques para su conocimiento y aprobación.



**SELECCIÓN DE PLANTACIONES Y SISTEMAS
AGROFORESTALES EN ÁREAS DEMOSTRATIVAS**

MP-DMC. SIL-05

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Elabora criterios de elegibilidad para seleccionar fincas demostrativas</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe, conoce y aprueba propuestas de fincas con plantaciones forestales y sistemas agroforestales</i>
---------------	--	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
7. Recibe, conoce y aprueba propuestas de fincas con plantaciones forestales y sistemas agroforestales	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Recibe, conoce y aprueba propuestas fincas con plantaciones forestales y sistemas agroforestales que cumplan con los criterios de elegibilidad "TERMINA PROCEDIMIENTO"



PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS ADECUADAS DE MANEJO FORESTAL DE PLANTACIONES Y SISTEMAS AGROFORESTALES A TRAVES DE LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS

MP-DMC.SIL-06

Pertenece al proceso:

Gestión de la Silvicultura

Procedimiento previo:

Selección de Plantaciones y Sistemas Agroforestales en Áreas Demostrativas

Procedimiento posterior:

Monitoreo de Solicitudes de Venta de Notas de Envío de Exentos

Dirección:

Manejo y Conservación de Bosques

Departamento:

Silvicultura

Sección:

No aplica



PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS ADECUADAS DE
MANEJO FORESTAL DE PLANTACIONES Y
SISTEMAS AGROFORESTALES A TRAVÉS DE
LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS

MP–DMC. SIL–06

Versión 2, Abril 2019

Descripción:

Contribuir con el desarrollo forestal del país a través de la implementación de mecanismos de seguimiento, evaluación y actualización de instrumentos y herramientas técnicas que promuevan el manejo silvicultural de plantaciones y sistemas agroforestales.

Objetivo:

Propiciar el manejo forestal sostenible mediante la certificación de plantaciones y sistemas agroforestales con el fin de contribuir con el desarrollo forestal del país.

Normas:

- *Ley Forestal y su reglamento*
- *Ley de Incentivos Forestales para Poseedores de Pequeñas Extensiones de Tierra de Vocación Forestal o Agroforestal –PINPEP- y su reglamento*
- *Ley de fomento al establecimiento, recuperación, restarucción, manejo, producción y protección de bosques en Guatemala –PROBOSQUE- y su reglamento*



PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS ADECUADAS DE
MANEJO FORESTAL DE PLANTACIONES Y
SISTEMAS AGROFORESTALES A TRAVES DE
LA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS

MP-DMC. SIL-06

Versión 2, Abril 2019

Puestos responsables:

- *Director(a) de Silvicultura*
 - *Jefe(a) de Silvicultura*
-

Formatos utilizados:

- *No aplica*
-

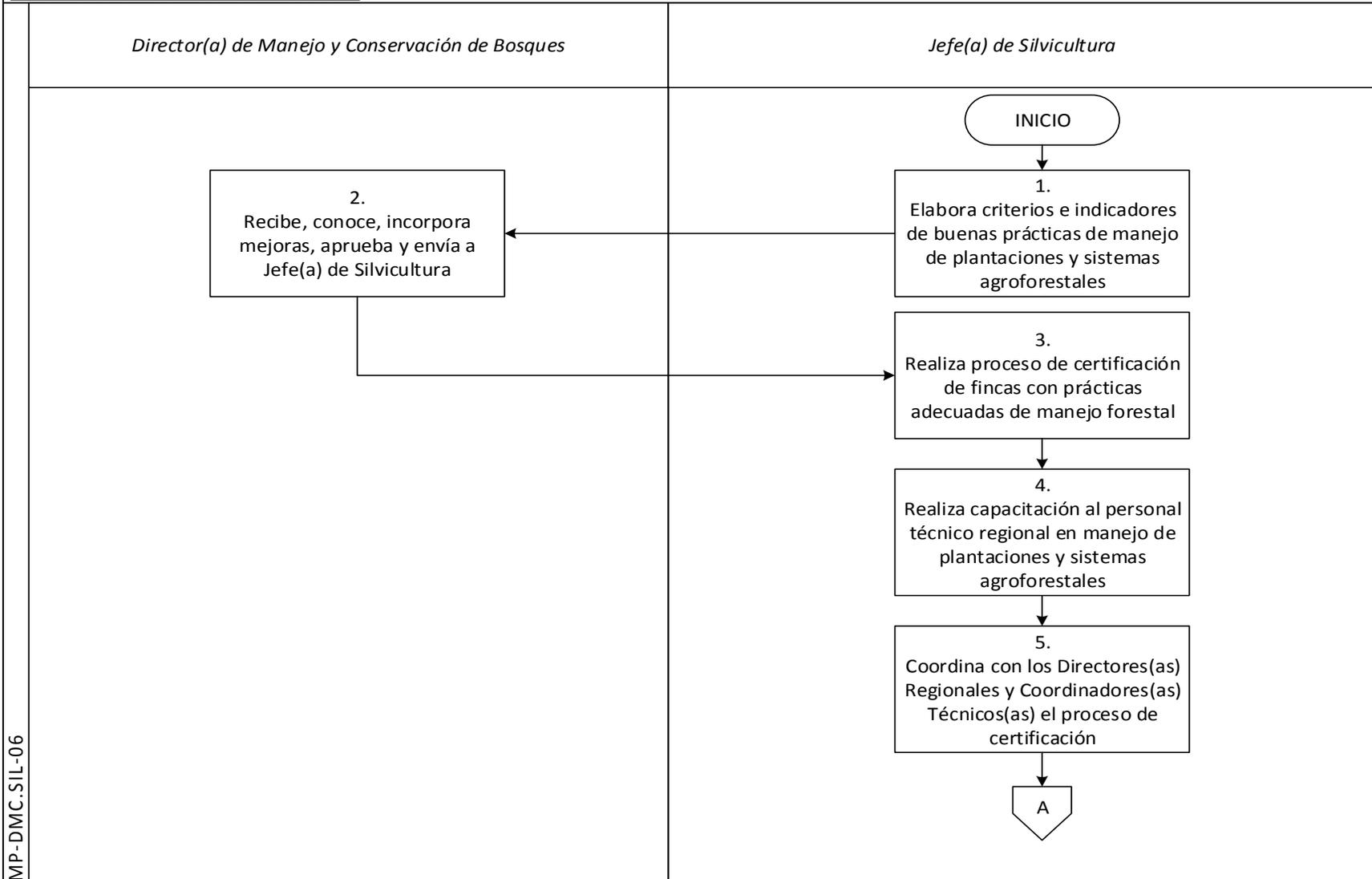
Documentos utilizados:

- *No aplica*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de la Silvicultura*

Procedimiento: Promoción de Prácticas Adecuadas de Manejo Forestal de Plantaciones y Sistemas Agroforestales a través de la Certificación de Buenas Prácticas



MP-DMC.SIL-06

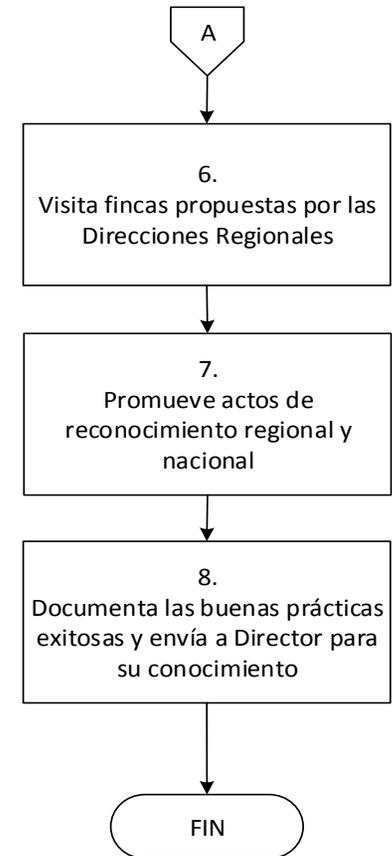
DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de la Silvicultura*

Procedimiento: Promoción de Prácticas Adecuadas de Manejo Forestal de Plantaciones y Sistemas Agroforestales a través de la Certificación de Buenas Prácticas

Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques

Jefe(a) de Silvicultura



MP-DMC.SIL-06



**PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS ADECUADAS DE MANEJO
FORESTAL DE PLANTACIONES Y SISTEMAS
AGROFORESTALES A TRAVES DE LA
CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS**

MP-DMC. SIL-06

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Elabora criterios e indicadores de buenas prácticas de manejo de plantaciones y sistemas</i>	<i>Termina</i>	<i>Documenta las buenas prácticas exitosas y envía a Director para su conocimiento</i>
---------------	---	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Elabora criterios e indicadores de buenas prácticas de manejo de plantaciones y sistemas agroforestales	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Elabora criterios e indicadores de buenas prácticas de manejo de plantaciones y sistemas agroforestales y envía de Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques para su conocimiento y aprobación.
2. Recibe, conoce, incorpora mejoras, aprueba y envía a Jefe(a) de Silvicultura	<i>Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques</i>	Recibe, conoce, incorpora mejoras, aprueba y envía a Jefe(a) de Silvicultura.
3. Realiza proceso de certificación de fincas con prácticas adecuadas de manejo forestal	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Realiza proceso de certificación de fincas con plantaciones y sistemas agroforestales bajo manejo, con apoyo del Encargado(a) de Silvicultura
4. Realiza capacitación al personal técnico regional en manejo de plantaciones y sistemas agroforestales	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Realiza capacitación al personal técnico regional en manejo de plantaciones y sistemas agroforestales, con apoyo del Encargado(a) de Silvicultura.
5. Coordina con los Directores(as) Regionales y Coordinadores(as) Técnicos(as) el proceso de certificación	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Coordina con los Directores(as) Regionales y Coordinadores(as) Técnicos(as) el proceso de certificación, con apoyo del Encargado(a) de Silvicultura
6. Visita fincas propuestas por las Direcciones Regionales	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Visita las fincas propuestas por las Direcciones Regionales, con apoyo del Encargado(a) de Silvicultura



**PROMOCIÓN DE PRÁCTICAS ADECUADAS DE MANEJO
FORESTAL DE PLANTACIONES Y SISTEMAS
AGROFORESTALES A TRAVES DE LA
CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS**

MP-DMC. SIL-06

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Elabora criterios e indicadores de buenas prácticas de manejo de plantaciones y sistemas</i>	<i>Termina</i>	<i>Documenta las buenas prácticas exitosas y envía a Director para su conocimiento</i>
---------------	---	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
7. Promueve actos de reconocimiento regional y nacional	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Promueve actos regionales y nacionales de reconocimiento, con apoyo del Encargado(a) de Silvicultura
8. Documenta las buenas prácticas exitosas y envía a Director para su conocimiento	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Documenta las buenas prácticas exitosas, con apoyo del Encargado(a) de Silvicultura y envía a Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques para su conocimiento. "TERMINA PROCEDIMIENTO"



MONITOREO DE SOLICITUDES DE VENTA DE NOTAS DE ENVÍO DE EXENTOS

MP-DMC.SIL-7

Pertenece al proceso:

Gestión de la Silvicultura

Procedimiento previo:

*Promoción de Prácticas Adecuadas de Manejo Forestal de Plantaciones y Sistemas
Agroforestales a través de la Certificación de Buenas Prácticas*

Procedimiento posterior:

Coordinación del Programa Sembrando Huella

Dirección:

Manejo y Conservación de Bosques

Departamento:

Silvicultura

Sección:

No aplica



MONITOREO DE SOLICITUDES DE VENTA DE
NOTAS DE ENVIO DE EXENTOS

MP-DMC. SIL-7

Versión 2, Abril 2019

Descripción:

Regular el transporte de productores forestales estableciendo mecanismos para la verificación de procedencia lícita.

Objetivo:

Velar por el cumplimiento del normativo vigente en el transporte de productos forestales.

Normas:

- *Ley Forestal y su reglamento*
- *Reglamento para el transporte de productos forestales y su procedencia lícita*



MONITOREO DE SOLICITUDES DE VENTA DE NOTAS DE ENVIO DE EXENTOS

MP-DMC. SIL-7

<i>Versión 2, Abril 2019</i>

Puestos responsables:

- *Jefe(a) de Silvicultura*
 - *Encargado(a) de Silvicultura*
-

Formatos utilizados:

- *No aplica*
-

Documentos utilizados:

- *Notas de envío*
- *Nombramiento*
- *Informe*
- *Expediente*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de la Silvicultura*

Procedimiento: Monitoreo de Solicitudes de Venta de Notas de Envío de Exentos

Jefe(a) de Silvicultura

Encargado(a) de Silvicultura

INICIO

1.
Selecciona en la base de datos de SIFGUA expedientes que se tomarán en cuenta

2.
Coordina con Directores(as) Regionales y Directores(as) Subregionales

3.
Analiza expediente para visita de campo

4.
Realiza inspección de campo para evaluar tratamientos aplicados

A

MP-DMC.SIL-07

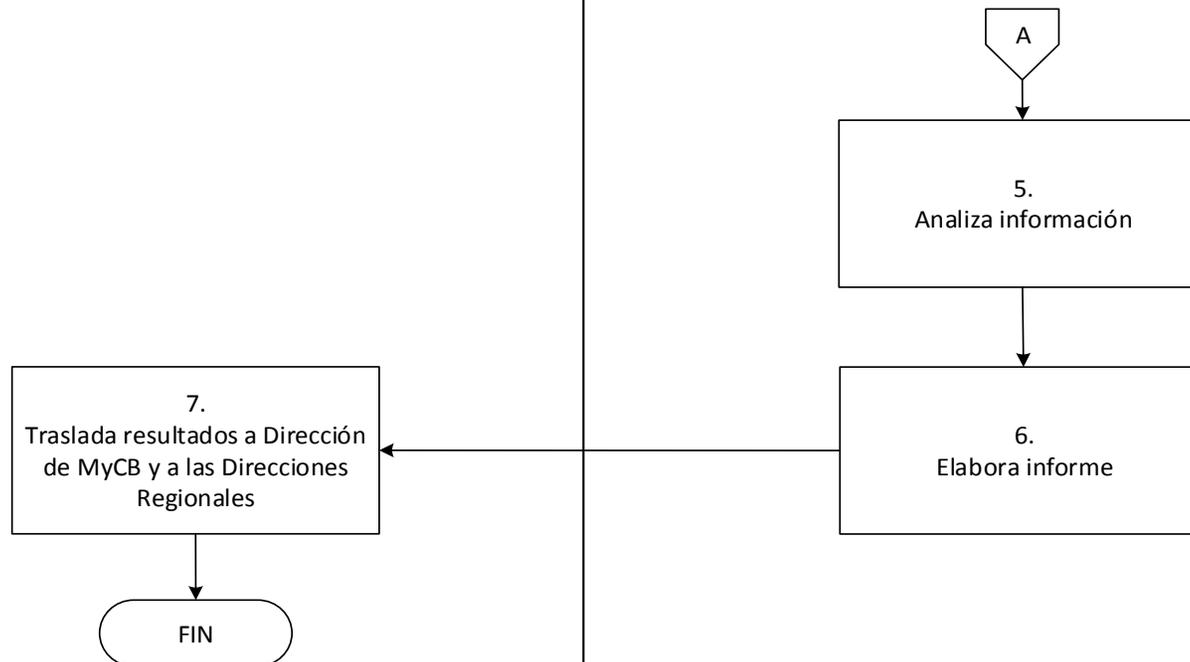
DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de la Silvicultura*

Procedimiento: Monitoreo de Solicitudes de Venta de Notas de Envío de Exentos

Jefe(a) de Silvicultura

Encargado(a) de Silvicultura



MP-DMC.SIL-07



**MONITOREO DE SOLICITUDES DE VENTA DE NOTAS
DE ENVIO DE EXENTOS**

MP-DMC. SIL-7

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Selecciona en la base de datos de SIFGUA expedientes que se tomarán en cuenta</i>	<i>Termina</i>	<i>Traslada resultados a Dirección de MyCB y a las Direcciones Regionales</i>
---------------	--	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Selecciona en la base de datos de SIFGUA expedientes que se tomarán en cuenta	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Selecciona en la base de datos de SIFGUA los expedientes que tomarán en cuenta.
2. Coordina con Directores(as) Regionales y Directores(as) Subregionales	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Coordina con Directores(as) Regional y Directores(as) Subregionales las visitas que se realizaran, con conocimiento del Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques.
3. Analiza expediente para visita de campo	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Revisa los expedientes seleccionados en gabinete para verificar el cumplimiento del procedimiento y tiempo establecidos y para coordinar las visitas de campo.
4. Realiza inspección de campo para evaluar tratamientos aplicados	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Realiza inspección de campo evaluando aspectos dasométricos de cada uno de los tratamientos aplicados.
5. Analiza información	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Analiza la información recopilada.
6. Elabora informe	<i>Encargado(a) de Silvicultura</i>	Realiza informe de lo actuado y traslada al Jefe(a) de Silvicultura
7. Traslada resultados a Dirección de MyCB y a las Direcciones Regionales	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Traslada los resultados de la evaluación a la Dirección de Manejo y a las Direcciones Regionales evaluadas. “TERMINA PROCEDIMIENTO”



COORDINACIÓN DEL PROGRAMA SEMBRANDO HUELLA

MP-DMC.SIL-8

Pertenece al proceso:

Gestión de la Silvicultura

Procedimiento previo:

Monitoreo de Solicitudes de Venta de Notas de Envío de Exentos

Procedimiento posterior:

Asesoría Técnica y Administrativa para la Inscripción de Manejo de SAF para Agremiados de ANACAFE

Dirección:

Manejo y Conservación de Bosques

Departamento:

Silvicultura

Sección:

No aplica



COORDINACIÓN DEL PROGRAMA SEMBRANDO HUELLA

MP-DMC. SIL-8

Versión 2, Abril 2019

Descripción:

Promover una cultura forestal, a través de actividades de capacitación, sensibilización, fomento y reforestación que permitan conocer la importancia del uso adecuado de los bosques, apoyando a la conservación y recuperación del paisaje urbano y rural en alianzas con actores clave a nivel local.

Objetivo:

Establecer las bases para una coordinación efectiva para el desarrollo del Programa Sembrando Huella

Normas:

- *Ley Forestal y su reglamento*
- *Con base al Acuerdo de Gerencia se establece que el Comité del programa Sembrando Huella está integrado por el Departamento de Silvicultura, Departamento de Capacitación y Extensión Forestal, Departamento de Fortalecimiento Forestal, Municipal y Comunal y la Unidad de Comunicación Social.*



COORDINACIÓN DEL PROGRAMA SEMBRANDO
HUELLA

MP-DMC. SIL-8

Versión 2, Abril 2019

Puestos responsables:

- *Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques*
 - *Jefe(a) de Silvicultura*
-

Formatos utilizados:

- *Plan de evento*
 - *Informe de evento*
 - *Formato de listados*
 - *Formato de reporte Sembrando Huella*
-

Documentos utilizados:

- *Ley Forestal y su reglamento*
- *Manual del programa Sembrando Huella*

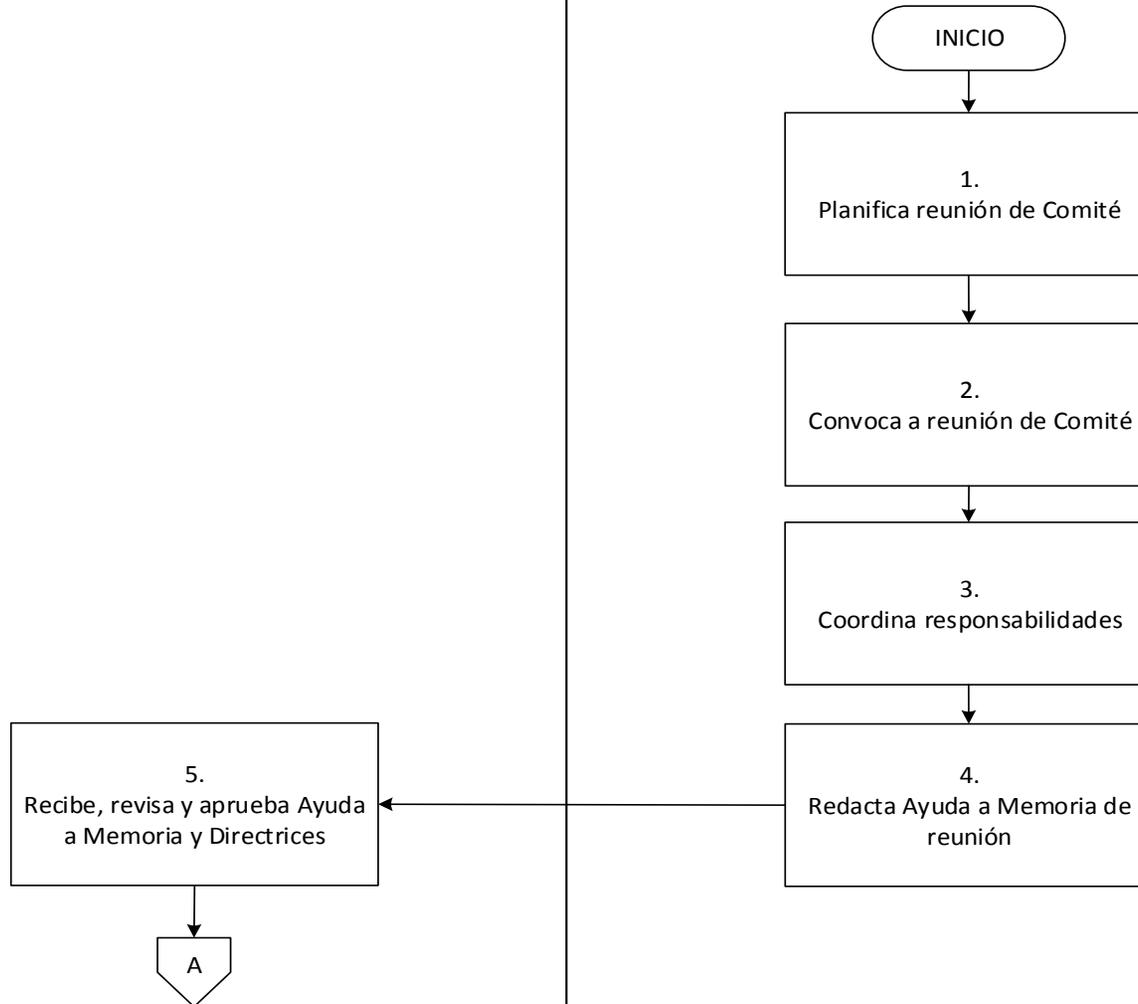
DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de la Silvicultura*

Procedimiento: Coordinación del Programa Sembrando Huella

Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques

Jefe(a) de Silvicultura



MP-DMC.SIL-08

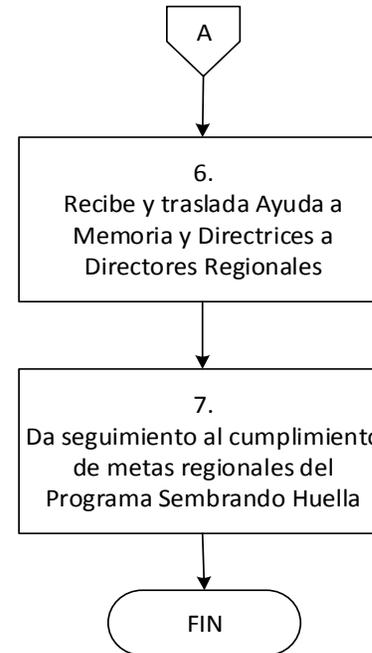
DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de la Silvicultura*

Procedimiento: Coordinación del Programa Sembrando Huella

Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques

Jefe(a) de Silvicultura



MP-DMC.SIL-08



COORDINACIÓN DEL PROGRAMA SEMBRANDO HUELLA

MP–DMC. SIL–8

Versión 2, Abril 2019

Inicia	Planifica reunión del Comité	Termina	Da seguimiento al cumplimiento de metas regionales del Programa Sembrando Huella
--------	------------------------------	---------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Planifica reunión de Comité	Jefe(a) de Silvicultura	Planifica reunión con el Comité y se elabora la agenda de la misma, con apoyo del Encargado de Silvicultura.
2. Convoca a reunión de Comité	Jefe(a) de Silvicultura	Convoca a los integrantes del Comité del programa Sembrando Huella, con el conocimiento del Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques, con apoyo del Encargado de Silvicultura.
3. Coordina responsabilidades	Jefe(a) de Silvicultura	Realiza reunión y establece compromisos del Comité, con apoyo del Encargado(a) de Silvicultura.
4. Redacta Ayuda a Memoria de reunión	Jefe(a) de Silvicultura	Redacta Ayuda a Memoria y Directrices con apoyo del Encargado(a) de Silvicultura y envía a Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques para su revisión y aprobación.
5. Recibe, revisa y aprueba Ayuda a Memoria y Directrices	Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques	Recibe, revisa y aprueba Ayuda a Memoria y Directrices y envía a Jefe(a) de Silvicultura para trasladar a Directores Regionales.
6. Recibe y traslada Ayuda a Memoria y Directrices a Directores Regionales	Jefe(a) de Silvicultura	Recibe y traslada Ayuda a Memoria y Directrices a los Directores Regionales con el Vo. Bo. del Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques, para la ejecución del Programa Sembrando Huella.
7. Da seguimiento al cumplimiento de metas regionales del Programa Sembrando Huella	Jefe(a) de Silvicultura	Da seguimiento al avance del cumplimiento de las metas regionales del Programa Sembrando Huella. "TERMINA PROCEDIMIENTO"



ASESORÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN Y MANEJO DE SAF PARA AGREMIADOS DE ANACAFÉ

MP-DMC.SIL-9

Pertenece al proceso:

Gestión de la Silvicultura

Procedimiento previo:

Coordinación del Programa Sembrando Huella

Procedimiento posterior:

Seguimiento y Evaluación de Sistemas Agroforestales en Fincas Asociadas a ANACAFE

Dirección:

Manejo y Conservación de Bosques

Departamento:

Silvicultura

Sección:

No aplica



ASESORIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA
PARA LA INSCRIPCIÓN Y MANEJO DE SAF
PARA AGREMIADOS DE ANACAFE

MP–DMC. SIL–9

Versión 2, Abril 2019

Descripción:

Fomentar la diversificación forestal de tierras en aptitud agrícola y pecuaria y la restauración de tierras forestales degradadas, a través de sistemas agroforestales.

Objetivo:

Generar y fortalecer capacidades técnicas a usuarios externos para el establecimiento y manejo de sistemas agroforestales.

Normas:

- *Ley Forestal y su reglamento.*
- *Ley de fomento al establecimiento, recuperación, restauración, manejo, producción y protección de bosques en Guatemala –PROBOSQUE- y su reglamento.*
- *Ley de Incentivos Forestales para Poseedores de Pequeñas Extensiones de Tierra de Vocación Forestal o Agroforestal –PINPEP- y su reglamento.*



ASESORIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA
PARA LA INSCRIPCIÓN Y MANEJO DE SAF
PARA AGREMIADOS DE ANACAFE

MP-DMC. SIL-9

Versión 2, Abril 2019

Puestos responsables:

- *Jefe(a) de Silvicultura*
 - *Delegado(a) INAB-ANACAFE*
-

Formatos utilizados:

- *Formulario para inscripción/actualización de sistemas agroforestales*
 - *Formulario de sistemas agroforestales (RNF-04)*
-

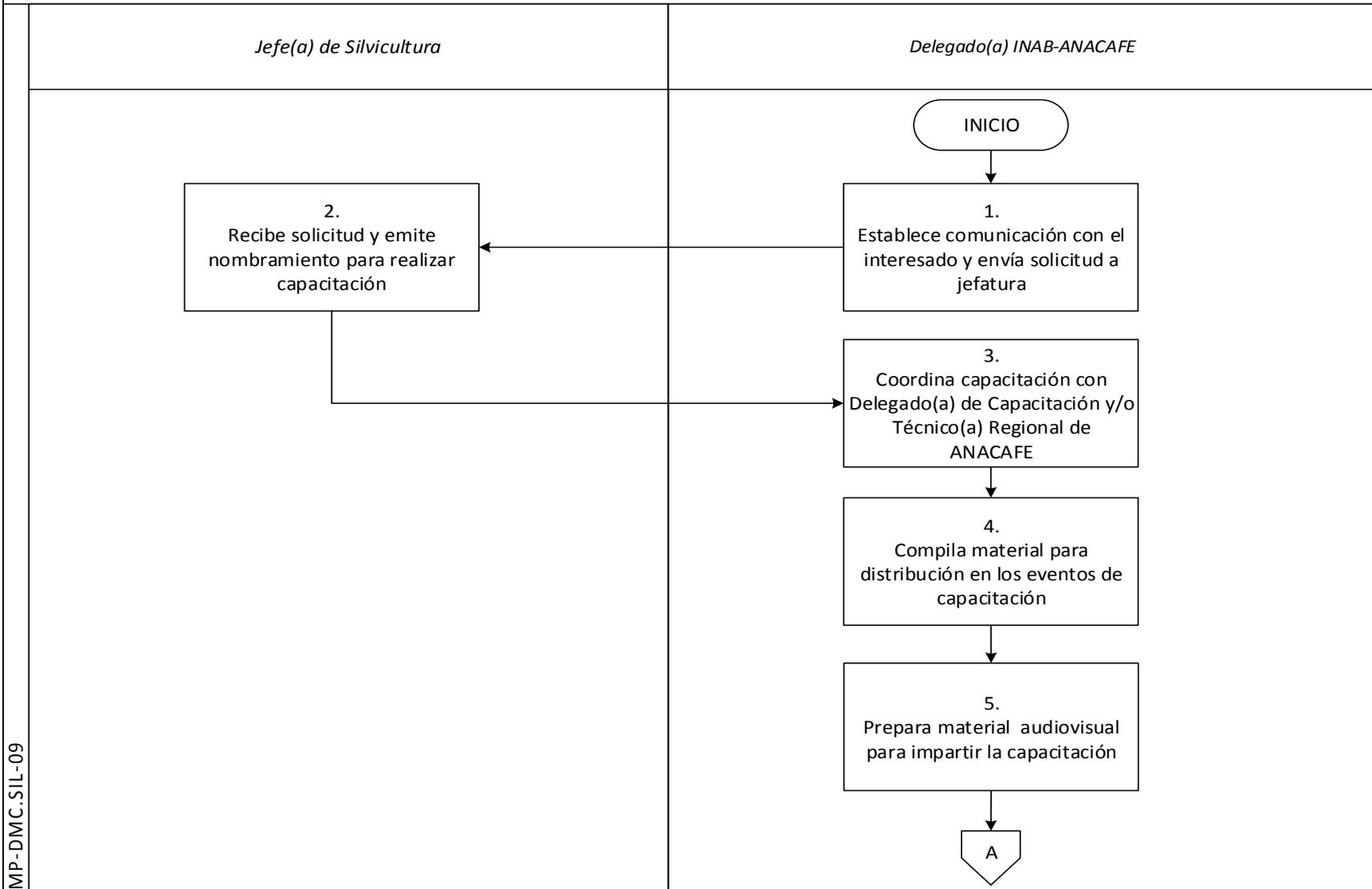
Documentos utilizados:

- *Listado de Participantes*
- *Listado de regentes*
- *Buenas prácticas agropecuarios y forestales: guía del capacitador y guía del participante*
- *Presentación*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de la Silvicultura*

Procedimiento: Asesoría Técnica y Administrativa para la Inscripción y Manejo de SAF para Agremiados de ANACAFE

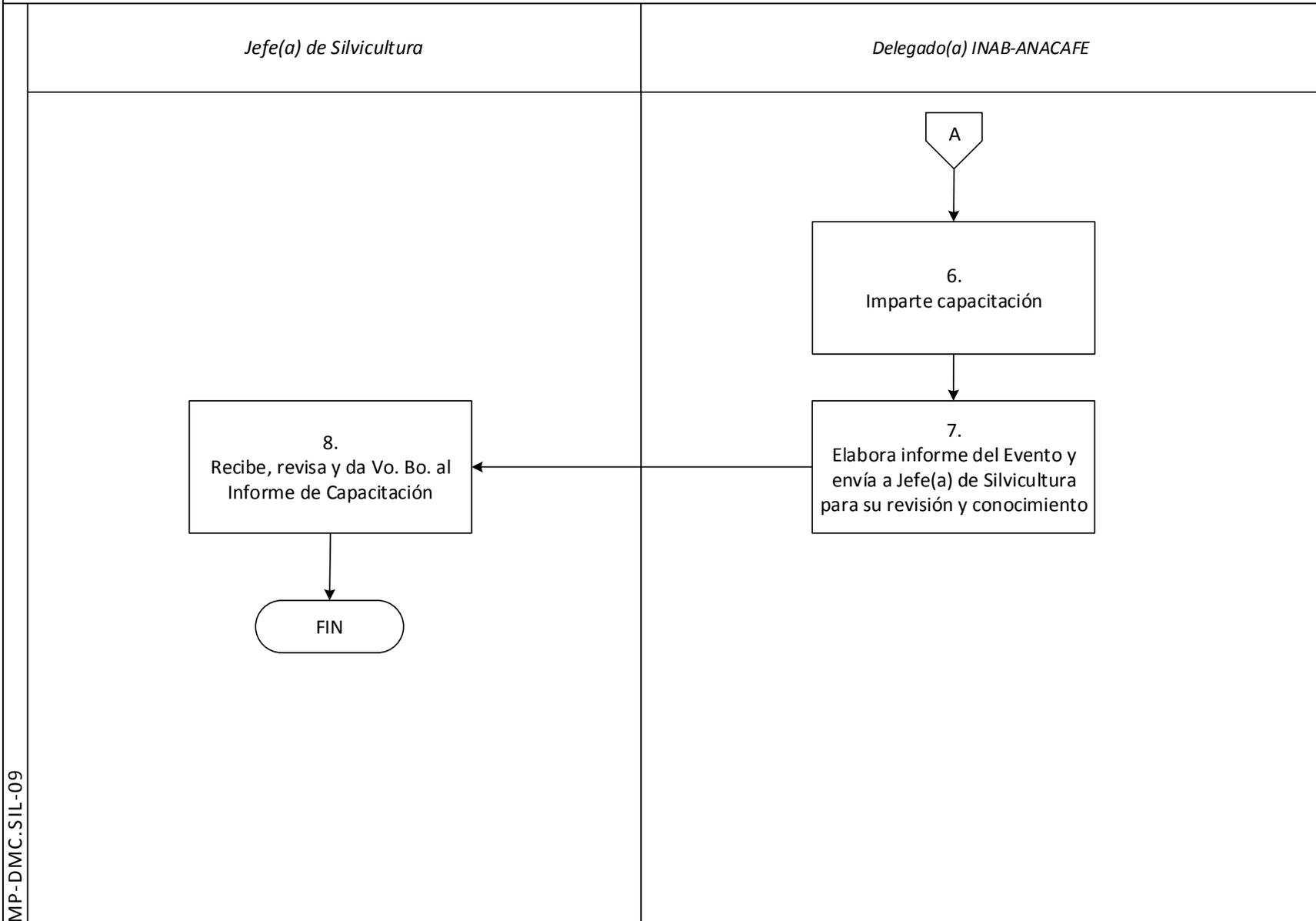


MP-DMC.SIL-09

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de la Silvicultura*

Procedimiento: Asesoría Técnica y Administrativa para la Inscripción y Manejo de SAF para Agremiados de ANACAFE



MP-DMC.SIL-09



**ASESORIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA
INSCRIPCIÓN Y MANEJO DE SAF PARA AGREMIADOS
DE ANACAFE**

MP-DMC. SIL-9

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Establece comunicación con el interesado y envía solicitud a jefatura</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe, revisa y da Vo. Bo. al Informe de Capacitación</i>
---------------	--	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Establece comunicación con el interesado y envía solicitud a jefatura	<i>Delegado(a) INAB-ANACAFE</i>	Establece comunicación con interesado en asistencia técnica y capacitación y envía la solicitud a Jefe(a) de Silvicultura para autorización.
2. Recibe solicitud y emite nombramiento para realizar capacitación	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Recibe solicitud y emite nombramiento para realizar capacitación a cargo del Delegado(a) INAB-Anacafé.
3. Coordina capacitación con Delegado(a) de Capacitación y/o Técnico(a) Regional de ANACAFE	<i>Delegado(a) INAB-ANACAFE</i>	Coordina capacitación con Delegado(a) de Capacitación y/o Técnico(a) Regional de ANACAFE.
4. Compila material para distribución en los eventos de capacitación	<i>Delegado(a) INAB-ANACAFE</i>	Identifica y reúne las herramientas y formatos que serán distribuidos en los eventos de capacitación.
5. Prepara material audiovisual para impartir la capacitación	<i>Delegado(a) INAB-ANACAFE</i>	Prepara material de capacitación audiovisual necesario para impartir los eventos de capacitación.
6. Imparte capacitación	<i>Delegado(a) INAB-ANACAFE</i>	Imparte capacitación con ayuda del Delegado(a) de Capacitación y/o Técnico(a) Regional de Anacafé.
7. Elabora informe del Evento y envía a Jefe(a) de Silvicultura para su revisión y conocimiento	<i>Delegado(a) INAB-ANACAFE</i>	Elabora Informe de Evento y envía a Jefe(a) de Silvicultura para su revisión y conocimiento.
8. Recibe, revisa y da Vo. Bo. al Informe de Capacitación	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Recibe, revisa y da Vo. Bo. al Informe de Capacitación. “TERMINA PROCEDIMIENTO”



SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE SISTEMAS AGROFORESTALES EN FINCAS ASOCIADAS A ANACAFÉ

MP-DMC.SIL-10

Pertenece al proceso:

Gestión de la Silvicultura

Procedimiento previo:

Asesoría Técnica y Administrativa para la Inscripción y Manejo de SAF para Agremiados de ANACAFE

Procedimiento posterior:

Ninguno

Dirección:

Manejo y Conservación de Bosques

Departamento:

Silvicultura

Sección:

No aplica



SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE SISTEMAS
AGROFORESTALES EN FINCAS ASOCIADAS A
ANACAFÉ

MP-DMC. SIL-10

Versión 2, Abril 2019

Descripción:

Implementar mecanismos de seguimiento, evaluación y actualización de instrumentos y herramientas para generar y fortalecer las capacidades técnicas de agremiados de Anacafé en el establecimiento y manejo de sistemas agroforestales.

Objetivo:

Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación en fincas agroforestales asociadas a Anacafé.

Normas:

- *Ley Forestal y su reglamento*
- *Ley de fomento al establecimiento, recuperación, restauración, manejo, producción y protección de bosques en Guatemala –PROBOSQUE- y su reglamento*
- *Ley de Incentivos Forestales para Poseedores de Pequeñas Extensiones de Tierra de Vocación Forestal o Agroforestal –PINPEP- y su reglamento*



SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE SISTEMAS
AGROFORESTALES EN FINCAS ASOCIADAS A
ANACAFÉ

MP-DMC. SIL-10

Versión 2, Abril 2019

Puestos responsables:

- *Jefe(a) de Silicultura*
 - *Delegado(a) INAB-Anacafé*
-

Formatos utilizados:

- *Formulario de sistemas agroforestales (RNF-04)*
-

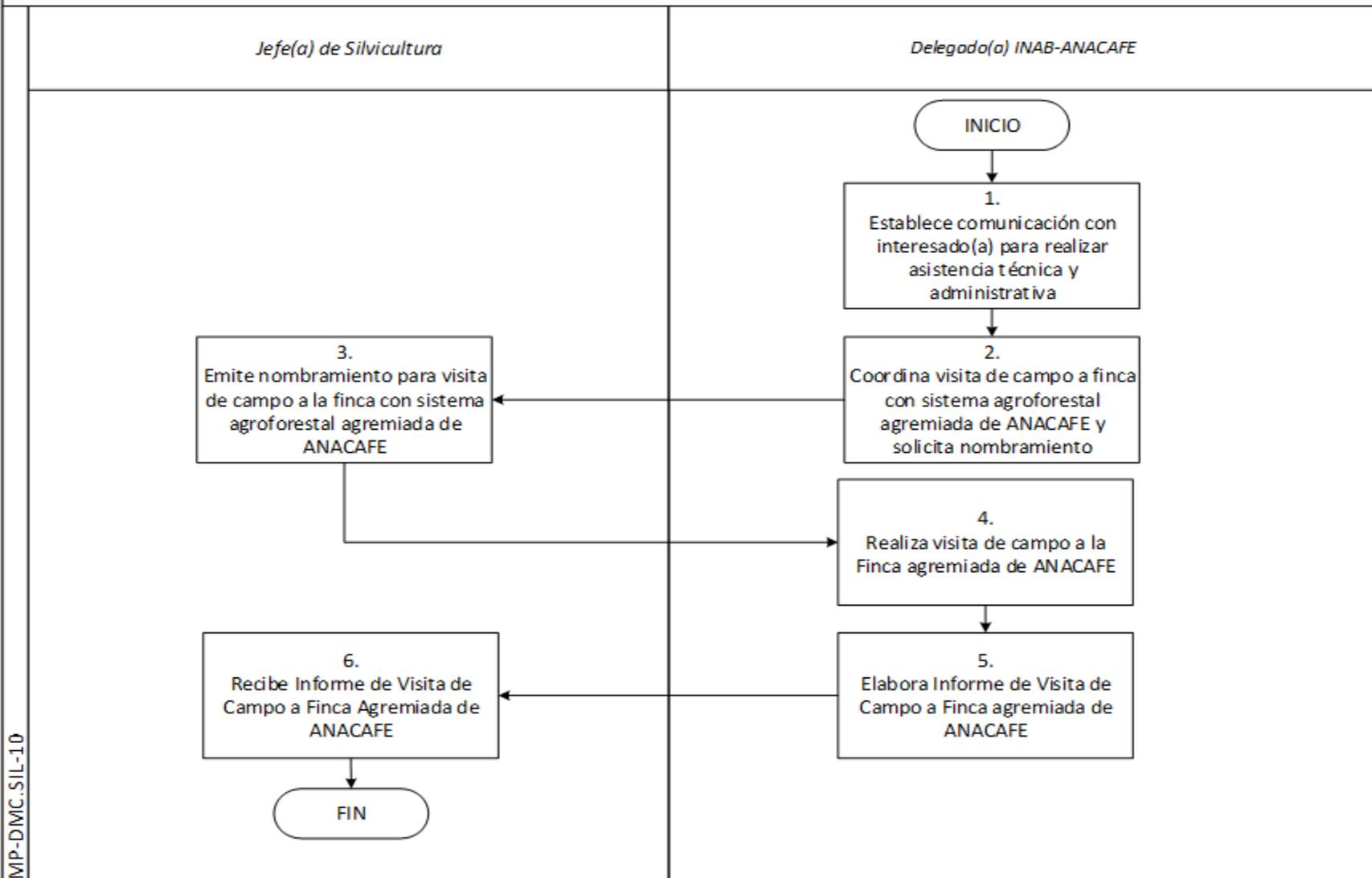
Documentos utilizados:

- *Nombramiento*
- *Tarjeta de visitas Anacafé*
- *Informe de visita*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de la Silvicultura*

Procedimiento: Seguimiento a Evaluación de Sistemas Agroforestales en Fincas Asociadas a ANACAFE



MP-DMC.SIL-10



SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE SISTEMAS AGROFORESTALES EN FINCAS ASOCIADAS A ANACAFÉ

MP–DMC. SIL–10

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Establece comunicación con interesado(a) para realizar asistencia técnica y administrativa</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe Informe de Visita de Campo a Finca Agremiada de ANACAFE</i>
---------------	---	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Establece comunicación con interesado(a) para realizar asistencia técnica y administrativa	<i>Delegado(a) INAB-Anacafé</i>	Establece comunicación con interesado(a) para realizar asistencia técnica y administrativa.
2. Coordina visita de campo a finca con sistema agroforestal agremiada de ANACAFE y solicita nombramiento	<i>Delegado(a) INAB-Anacafé</i>	Coordina visita de campo con propietario (a) y/o encargado(a) de la finca con sistema agroforestal agremiada y solicita a Jefe(a) de Silvicultura nombramiento.
3. Emite nombramiento para visita de campo a la finca con sistema agroforestal agremiada de ANACAFE	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Recibe solicitud y emite nombramiento para la visita de campo a la finca con sistema agroforestal agremiada.
4. Realiza visita de campo a la Finca agremiada de ANACAFE	<i>Delegado(a) INAB-Anacafé</i>	Recibe nombramiento y realiza visita de campo acompañado por propietario(a) y/o Encargado(a) de la finca agremiada de ANACAFE.
5. Elabora Informe de Visita de Campo a Finca agremiada de ANACAFE	<i>Delegado(a) INAB-Anacafé</i>	Elabora informe de la visita de campo a Finca agremiada de ANACAFE y envía a Jefe(a) de Silvicultura para su conocimiento y aprobación.
6. Recibe Informe de Visita de Campo a Finca Agremiada de ANACAFE	<i>Jefe(a) de Silvicultura</i>	Recibe Informe de la Visita de Campo a Finca Agremiada de ANACAFE conoce, incorpora sugerencias de mejora y aprueba. “TERMINA PROCEDIMIENTO”



ANEXOS



**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS DE SILVICULTURA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
-INAB-**

DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES

Versión 2, Abril 2019

Anexo 1. Boletas de Selección de Fincas Demostrativas de Manejo Silvicultural

Matriz para la postulación de Finca Demostrativa en el Manejo de Plantación Forestal			
Instrucciones: Esta matriz contiene criterios que usted deberá evaluar preliminarmente para lo cual deberá subrayar o encerrar en un círculo el indicador que corresponda a cada criterio.			
Finca:		Propietario:	
Fecha:		Subregión:	
Evaluador:			
Acceso y ubicación		Guía de interpretación	VALOR
CRITERIO	INDICADOR		10
Acceso en vehículo al área demostrativa	Buen acceso	Calificar el tipo de acceso al área para un bus pequeño	3
	Mal acceso		0
Accesible en época lluviosa	Sí	Indicar si el área es accesible en la época lluviosa	3
	No		1
Tiempo de Traslado	< 1 hora	Tiempo estimado desde la Cabecera Municipal más cercana	4
	1-2 horas		2
	>2		1
Características de la plantación		Guía de interpretación	15
Superficie plantada	> a 45 ha	Referida a la plantacion	3
	16 a 45 ha		2
	< a 15 ha		1
Edad de la plantación	>8años	El tiempo aplica para todas las plantaciones en la unidad de manejo	3
	4-8 años		2
	< 4 años		1
Crecimiento y productividad de la plantación	> a 15 m ³ /ha/año	Indica el incremento medio anual	3
	10 - 15 m ³ /ha/año		2
	5 - 10 m ³ /ha/año		1
	< a 5 m ³ /ha/año		0
Calidad de los árboles	> 75% de fustes rectos	Referido al porcentaje promedio de los árboles con fustes rectos en toda la plantación	3
	50 - 75% de fustes rectos		2
	< 50% de fustes rectos		1
Material utilizado para la plantación	Clones	Especificar la procedencia	3
	Semilla certificada		2
	Semilla procedencia desconocida		1
Manejo de la plantación		Guía de interpretación	30
Sistema efectivo de control de malezas	Si	Indicar qué tipo de sistema se aplica: manual, mecanizado, químico o una combinación de los mismos, <u>asi como la frecuencia de aplicación del sistema</u>	5
	No		0
Se aplican medidas efectivas de prevención y control de incendios	Si	Para este aspecto no solamente se evalúa si la plantación ha sido afectada por incendios forestales o no. En caso que se implementen quemas prescritas, evaluar si las mismas han sido efectivas	5
	No		0
Método de raleo adecuado	Si	Indicar el método de raleo y los criterios aplicados	5
	No		0
Realización adecuada de podas	Si	Indicar la altura de poda y la frecuencia	5
	No		0
Establecimiento y empleo de la informacion de PPM	Si	Indicar la existencia de parcelas permanentes de monitoreo forestal y si las mismas están sujetas a mediciones periódicas y son la base de la planificación del manejo.	5
	No		0
	No aplica		5
Libre de plagas y enfermedades	Si	Indicar si la plantación se encuentra libre de plagas y enfermedades. En caso se existir agentes causales, indicarlos. Se evalúa si los mismos no superan el umbral económico	5
	No		0



**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS DE SILVICULTURA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
-INAB-**

DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES

Versión 2, Abril 2019

Anexo 1. Boletas de Selección de Fincas Demostrativas de Manejo Silvicultural (continuación)

Componente social		Guía de interpretación	15
Mantiene buenas relaciones con las comunidades vecinas	Si	Se interpreta como la existencia o no de conflictos con las comunidades vecinas producto del manejo forestal. En caso de áreas con alta conflictividad, se valora si se han implementado acciones para mediación y resolución de conflictos	3
	No		0
	No aplica		3
Implementa acciones de apoyo social a las comunidades vecinas	Si	Contribuciones económicas o en especie para obras de beneficio social, tales como: salones comunales, centros de salud, centros de convergencia, mantenimiento de caminos, jornadas médicas, etc.	3
	No		0
Genera empleo local	Si	Es decir, si en las actividades de manejo se emplea a personas de las comunidades vecinas	3
	No		0
Capacita a sus empleados constantemente	Si	Indicar si los empleados de la unidad de manejo reciben capacitación técnica o administrativa de forma constante e indicar la frecuencia y el tipo de capacitación	2
	No		0
Inclusión de género en las actividades silvícolas	Si	Indicar si se emplea a mujeres en las actividades de manejo del bosque y el porcentaje en relación a la totalidad de empleados	2
	No		0
Posee mecanismos de acceso a los beneficios del manejo	Si	Referido a mecanismos como: permitir acceso a nacimientos y tomas de agua, recolección de leña, recolección de flora silvestre a las comunidades vecinas	2
	No		0
	No aplica		2
Componente económico		Guía de interpretación	15
Diversidad de especies manejadas	3 o mas especies	Indicar cuales	4
	2 especies		3
	1 especie		1
Diversidad de productos y actividades	3 productos	Indicar cuales	4
	2 productos		3
	1 producto		1
Genera valor agregado a los productos	Si	Indicar la forma en que se utilizan los residuos del aprovechamiento	4
	No		0
Se utilizan los residuos forestales	Si	Indicar la forma en que se aprovechan	3
	No		0
Mitigación ambiental		Guía de interpretación	15
Existencia de corredores de vegetación nativa en la plantación para la fauna silvestre	Si	Indicar la extensión aproximada y el tipo de vegetación de dichos corredores	2
	No		0
Se protegen las fuentes de agua	Si	Indicar el tipo y número de fuentes de agua que se protegen y la forma	3
	No		0
	No aplica		0
El diseño de la plantación consiste en un mosaico de rodales de diferentes edades	Si	Indicar cuantos rodales, la edad, las especies plantadas y la extensión de cada uno	2
	No		0
	No aplica		2
La erosión y otras formas de degradación del suelo son minimizadas	Si	Indicar la forma en que se minimiza el daño al suelo en el aprovechamiento	3
	No		0
	No aplica		3
Se implementan medidas contra la cacería ilegal	Si	Estas medidas pueden consistir en rótulos, materiales de divulgación, recorridos o patrullajes, guardabosques, etc	2
	No		0
Se implementan acciones contra la tala ilegal	Si		2
	No		0



**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS DE SILVICULTURA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
-INAB-**

DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES

Versión 2, Abril 2019

Anexo 1. Boletas de Selección de Fincas Demostrativas de Manejo Silvicultural (continuación)

Matriz para la postulación de Finca Demostrativa en el Manejo de Sistema Agroforestal			
Instrucciones: Esta matriz contiene criterios que usted deberá evaluar preliminarmente para lo cual deberá subrayar o encerrar en un círculo el indicador que corresponda a cada criterio.			
Finca:		Propietario:	
Fecha:		Subregión:	
Evaluador:			
Acceso y ubicación		Guía de interpretación	VALOR
CRITERIO	INDICADOR		10
Acceso en vehículo al área demostrativa	Buen acceso	Calificar el tipo de acceso al área para un bus pequeño	3
	Mal acceso		0
Accesible en época lluviosa	Sí	Indicar si el área es accesible en la época lluviosa	3
	No		1
Tiempo de Traslado	< 1 hora	Tiempo estimado desde la Cabecera Municipal más cercana	4
	1-2 horas		2
	>2		1
Características del SAF		Guía de interpretación	15
Tipo de especies arbóreas utilizadas	Uso múltiple	Indicar cuáles	5
	Energético		3
	Maderable		1
Extensión	> 15 ha	Referida al SAF	3
	2 a 15 ha		2
	< 2 ha		1
Edad del sistema	> 10 años	El tiempo aplica para el sistema en su conjunto	4
	5-10 años		3
	2 a 5 años		2
	< 2 años		1
Número de arreglos de SAF implementados	> 3	Indicar que tipos de SAF	3
	2 a 3		2
	1		1
Manejo del SAF		Guía de interpretación	30
Sistema efectivo de control de malezas	Si	Indicar qué tipo de sistema se aplica: manual, mecanizado, químico o una combinación de los mismos, así como la frecuencia de aplicación del sistema	7.5
	No		0
Se aplican medidas de prevención y control de incendios	Si	Para este aspecto no solamente se evalúa si el SAF ha sido afectado por incendios forestales o no. En caso que se implementen quemas prescritas, evaluar si las mismas han sido efectivas	7.5
	No		0
Realización adecuada de podas	Si	Indicar la altura de poda y la frecuencia	7.5
	No		0
Libre de plagas y enfermedades	Si	Indicar si el SAF se encuentra libre de plagas y enfermedades. En caso se existir agentes causales, indicarlos. Se evalúa si los mismos no superan el umbral económico	7.5
	No		0



**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS DE SILVICULTURA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
-INAB-**

DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES

Versión 2, Abril 2019

Anexo 1. Boletas de Selección de Fincas Demostrativas de Manejo Silvicultural (continuación)

Aspectos sociales		Guía de interpretación	15
Mantiene buenas relaciones con las comunidades vecinas	Si	Se interpreta como la existencia o no de conflictos con las comunidades vecinas producto del manejo forestal. En caso de áreas con alta conflictividad, se valora si se han implementado	3
	No		0
Genera empleo local	Si	Es decir, si en las actividades de manejo se emplea a personas de las comunidades vecinas	5
	No		0
Contribuye a la seguridad alimentaria y a la economía	Si	En caso se genere esta contribución, indicar la forma en que se realiza	2
	No		0
Inclusión de la mujer en las actividades silvícolas	Si	Indicar si se emplea a mujeres en las actividades de manejo del bosque	3
	No		0
Posee mecanismos de acceso a los beneficios del sistema	Si	Referido a mecanismos como: permitir acceso a nacimientos y tomas de agua, recolección de leña, recolección de flora silvestre a las comunidades vecinas	2
	No		0
	No aplica		2
Componente Económico		Guía de interpretación	15
Diversidad de especies manejadas en el sistema	4 o mas especies	Indicar cuáles	4
	3 especies		3
	2 especie		1
Diversidad de productos y actividades	4 productos	Indicar cuáles	4
	3 productos		3
	2 producto		1
Genera valor agregado a los productos	Si	Indicar qué tipo de valor agregado se produce	4
	No		0
Se utilizan los residuos forestales y agrícolas	Si	Indicar la forma en que se utilizan los residuos del aprovechamiento	3
	No		0
Mitigación ambiental		Guía de interpretación	15
Emplean especies nativas	Si	Indicar cuáles	3
	No		0
El diseño del SAF consiste en un mosaico estratos verticales	Si	De acuerdo al tipo de SAF, indicar cuántos estratos verticales se manejan. Notar que para algunos tipos de SAF, no aplica	3
	No		0
	No aplica		3
Estructuras y/o prácticas de conservación de suelos	Si	Indicar cuáles	3
	No		0
	No aplica		
Se implementan medidas contra la cacería ilegal	Si	Estas medidas pueden consistir en rótulos, materiales de divulgación, recorridos o patrullajes, guardabosques, etc	3
	No		0
Se implementan acciones contra la tala ilegal	Si		3
	No		0



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

DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES

Versión 2, Abril 2019

Anexo 2. Informe de evento

Informe de Evento de Sensibilización, feria forestal infantil o jornada de reforestación

I. DATOS GENERALES DEL EVENTO
Fecha: _____
Lugar del evento: _____
Número total de participantes: _____
No. Hombres: _____ No. Mujeres: _____
Entidades colaboradoras _____
(Amigos del Bosque): _____
Responsable del evento: _____

II. PRINCIPALES RESULTADOS (1 ó 2 párrafos cortos)

III. OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y SUGERENCIA

IV. FOTOGRAFÍAS DEL EVENTO



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SILVICULTURA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
-INAB-
DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES
Versión 2, Abril 2019

Anexo 3. Formato de listados

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES																		
REPORTE DE DATOS DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN Y REFORESTACIÓN EN CENTROS EDUCATIVOS																		
Nombre de la Actividad:																		
Lugar y fecha:																		
Nombre de Centro Educativo:																		
Distrito:																		
¿Se realizó jornada de reforestación										si		no		Número de árboles:		Especies:		
Coordenadas del área					X:		Y:											
Nombre del colaborador de INAB responsable del evento:																		
Grado	Mujeres								Hombres								Número de estudiantes que tienen alguna discapacidad	
	Maya		Garífuna		Xinka		Mestiz		Maya		Garífuna		Xinka		Mestiz			
	0-9	10-19	0-9	10-19	0-9	10-19	0-9	10-19	0-9	10-19	0-9	10-19	0-9	10-19	0-9	10-19		
<div style="border-top: 1px solid black; width: 100%; margin: 0 auto; padding-top: 5px;"> Nombre, firma y sello del director </div>																		

c.c. archivo



**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS DE SILVICULTURA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
-INAB-**

DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES

Versión 2, Abril 2019

Anexo 3. Formato de listados (Continuación)

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES																		
REPORTE DE DATOS DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN Y REFORESTACIÓN EN CENTROS EDUCATIVOS																		
Nombre de la Actividad:																		
Distrito:					Municipio:													
Fecha:																		
¿Se realizó jornada de reforestación			si	no	Número de árboles:				Especies:									
Coordenadas del área			X:	Y:														
Nombre de Escuela	Mujeres								Hombres								Número de estudiantes que tienen alguna discapacidad	
	Maya		Garífuna		Xinka		Mestiz		Maya		Garífuna		Xinka		Mestiz			
	0-9	10-19	0-9	10-19	0-9	10-19	0-9	10-19	0-9	10-19	0-9	10-19	0-9	10-19	0-9	10-19		
_____ Nombre, firma y sello de Coodinador técnico administrativo																		
c.c. archivo																		



**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS DE SILVICULTURA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
-INAB-
DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES
Versión 2, Abril 2019**

Anexo 3. Formato de listados (Continuación)

INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES																			
REPORTE DE DATOS DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN Y REFORESTACIÓN EN CENTROS EDUCATIVOS																			
Nombre de la Actividad:																			
Departamento:																			
¿Se realizó jornada de reforestación? <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no Número de árboles:																			
Especies:																			
Coordenadas del área X: Y:																			
Coordinación técnica administrativa o distrito	Fecha (mes/ año)	Mujeres								Hombres				Número de estudiantes que tienen alguna discapacidad					
		Maya		Garífuna		Xinka		Mestiz		Maya		Garífuna			Xinka		Mestiz		
		0-9	10-19	0-9	10-19	0-9	10-19	0-9	10-19	0-9	10-19	0-9	10-19		0-9	10-19	0-9	10-19	
<div style="border-top: 1px solid black; width: 50%; margin: 0 auto; margin-bottom: 5px;"></div> Nombre, firma y sello de Coordinador técnico administrativo																			

c.c. archivo



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y
 PROCEDIMIENTOS DE SILVICULTURA DEL
 INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
 -INAB-
 DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES
 Versión 2, Abril 2019

Anexo 4. Formato de reporte Sembrando Huella

Subregión	Fecha	Sensibilización	Feria	Jornada de reforestación	Niños	Niñas	Hombres	Mujeres	Total	Hectáreas	Coordenadas		Institución coordinadora del evento	Colaboradores
											X	Y		
I-1	15/03/2019		X		225	175	3	2	405				Municipalidad	MUNI VILLANUEVA, ESCUELA TECÚN UMAN, INAB



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

DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES

Versión 2, Abril 2019

Anexo 5. Formulario para inscripción/actualización de sistemas agroforestales

	FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN / ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS AGROFORESTALES REGISTRO NACIONAL FORESTAL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-			Código:	FR.DPM.RNF.004
				Versión:	02
				Fecha de implementación:	Julio 2018
I. DATOS GENERALES					
Inscripción:	<input type="checkbox"/>	Actualización:	<input type="checkbox"/>	Código de RNF:	
Región:		Subregión:		Fecha:	/ /
II. TIPO DE ORIGEN DEL SISTEMA AGROFORESTAL					
Sin incentivos	<input type="checkbox"/>	Con incentivos PINPEP	<input type="checkbox"/>	Con incentivos PROBOSQUE	<input type="checkbox"/>
Árboles asociados con cultivos agrícolas permanentes:		Árboles asociados con cultivos agrícolas anuales o bianuales:		Árboles asociados con pasto (Silvopastoriles)	
Café	<input type="checkbox"/>	Cardamomo	<input type="checkbox"/>	Árboles en línea	<input type="checkbox"/>
Cacao	<input type="checkbox"/>	Agrícolas similares	<input type="checkbox"/>	Cortinas rompe vientos	<input type="checkbox"/>
En asocio con cultivos permanentes	<input type="checkbox"/>	En asocio con cultivos anuales	<input type="checkbox"/>	Huertos familiares mixtos	<input type="checkbox"/>
III. DATOS DE LA FINCA					
Nombre de la finca:					
Dirección:					
Municipio:			Departamento:		
Área total (ha):	Área forestal (ha):		Área del sistema agroforestal(ha):		
Coordenadas GTM X:			Coordenadas GTM Y:		
Registro general de la propiedad					
No. Finca:	No. Folio:	No. Libro:	De:		
Otra constancia de propiedad					
IV. DATOS DEL SOLICITANTE					
Pueblo de pertenencia:	Maya <input type="checkbox"/>	Xinca <input type="checkbox"/>	Garfuna <input type="checkbox"/>	Mestizo o ladino <input type="checkbox"/>	Otro <input type="checkbox"/>
Sexo:	Mujer <input type="checkbox"/>	Hombre <input type="checkbox"/>	Edad: años		
Tipos de propietarios					
Individual	<input type="checkbox"/>	Jurídico	<input type="checkbox"/>	Individual con representante legal	<input type="checkbox"/>
				Varios propietarios con representante legal	
Propietario individual					
Nombre completo:					
Tipo de documento:	DPI <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>		Número:	
Propietario jurídico					
Nombre de la empresa:					
Representante legal:					
Tipo de documento:	DPI <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>		Número:	
Propietario individual con Representante Legal					
Nombre completo:					
Tipo de documento:	DPI <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>		Número:	
Representante legal:					
Tipo de documento:	DPI <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>		Número:	
V. DATOS COMPLEMENTARIOS					
¿Existe otro registro (RNF) en la misma finca?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	No. de Registro:		
¿El sistema agroforestal se encuentra dentro de área protegida?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>			
Especifique:					
VI. DATOS DE NOTIFICACIÓN					
Dirección de notificación:					
Municipio:			Departamento:		
Teléfono domiciliar:			Teléfono celular:		
Correo electrónico:					
VII. OBSERVACIONES GENERALES					
_____ Nombre completo			_____ Firma		



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

DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES

Versión 2, Abril 2019

Anexo 6. Formulario de sistemas agroforestales (RNF-04) Anexo 1 del Formulario

		ANEXO No.1 PARA FORMULARIO DE SISTEMAS AGROFORESTALES				Código:	FR.DPM.RNF.004
		REGISTRO NACIONAL FORESTAL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-				Versión:	02
						Fecha de implementación:	Julio 2018
I. DATOS DE LA PLANTACIÓN							
Área (ha):				Metros lineales (cuando aplique):			
No.	Especie	Cantidad de árboles	Dap(cm) / promedio	Altura(m) promedio	Distanciamiento	Volumen(m3)	Año de establecimiento
II. OBSERVACIONES GENERALES							
						Anexo: 1 de: _____	
_____				_____			
Nombre completo				Firma			



**MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y
 PROCEDIMIENTOS DE SILVICULTURA DEL
 INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
 -INAB-**

DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES

Versión 2, Abril 2019

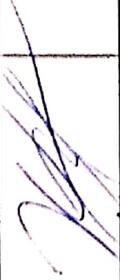
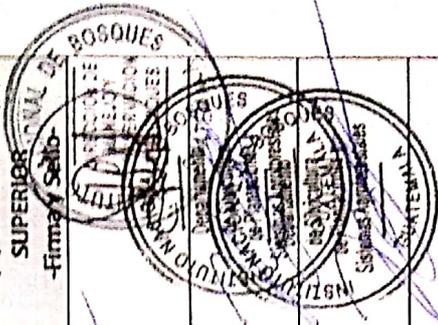
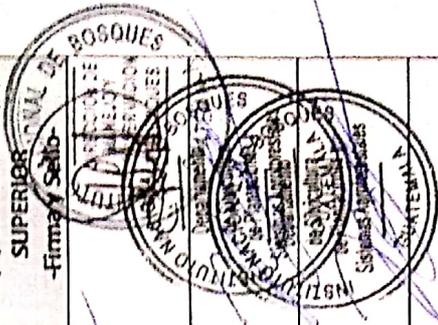
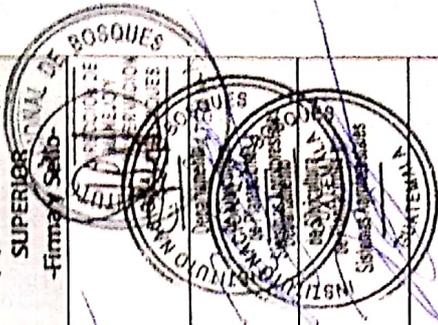
Anexo 6. Formulario de sistemas agroforestales (RNF-04) Anexo 2 del Formulario

	ANEXO No. 2 PARA FORMULARIO DE SISTEMAS AGROFORESTALES	Código:	FR.DPM.RNF.004
	REGISTRO NACIONAL FORESTAL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-	Versión:	02
		Fecha de implementación:	Julio 2018
IV. DATOS DEL SOLICITANTE (Anexo No. 2)			
Tipos de propietarios: Varios propietarios con Representante Legal			
Representante legal:			
Tipo de documento:	DPI <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>	Número:
Nombre completo:			
Tipo de documento:	DPI <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>	Número:
Nombre completo:			
Tipo de documento:	DPI <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>	Número:
Nombre completo:			
Tipo de documento:	DPI <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>	Número:
Nombre completo:			
Tipo de documento:	DPI <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>	Número:
Nombre completo:			
Tipo de documento:	DPI <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>	Número:
Nombre completo:			
Tipo de documento:	DPI <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>	Número:
Nombre completo:			
Tipo de documento:	DPI <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>	Número:
Nombre completo:			
Tipo de documento:	DPI <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>	Número:
Nombre completo:			
Tipo de documento:	DPI <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>	Número:
Nombre completo:			
Tipo de documento:	DPI <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>	Número:
Nombre completo:			
Tipo de documento:	DPI <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>	Número:
Nombre completo:			
Tipo de documento:	DPI <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>	Número:
Nombre completo:			
Tipo de documento:	DPI <input type="checkbox"/>	Pasaporte <input type="checkbox"/>	Número:
Nombre completo:			

 <p>VALIDACIÓN DE MANUALES DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-</p>	Código:	FR.DIR.DDI.005
	Versión:	02
	Fecha de implementación:	Mayo 2018

I. DATOS GENERALES

DIRECCIÓN:	Manejo y Conservación de Bosques
DEPARTAMENTO:	Silvicultura
UNIDAD:	No Aplica
FECHA:	15 de abril 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(A) SUPERIOR -Firma y Sello-
Depto. Silvicultura	2	10/10	Ing. Hugo Leonel Flores	Jefe de Silvicultura		
Depto. Silvicultura	2	4/10	Lusvi Yaneth Hurtado Domingo	Encargado(a) de Silvicultura		
Depto. Silvicultura	2	2/10	Gilberto Donald Mérida Reyes	Delegado(a) INAB-ANACAFE		

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Página 1 de 1
INAB