



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

DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES
DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN FORESTAL

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>
		



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida

**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-
GUATEMALA, 24 DE ABRIL DE 2019
RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 064-2019**

**APROBACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DE PROTECCIÓN 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 Protección 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, 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 Protección Forestal del Instituto Nacional de Bosques –INAB-, integrado de la manera siguiente:

MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN FORESTAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES – INAB-		
Área	Codificación	Procedimiento
Departamento de Protección Forestal	MP-DMC.DPF-01	Generación de información estadística
	MP-DMC.DPF-02	Coordinación interinstitucional con entes responsables de incendios forestales
	MP-DMC.DPF-03	Prevención de Incendios forestales
	MP-DMC.DPF-04	Monitoreo y control de plagas y enfermedades forestales
	MP-DMC.DPF-05	Fortalecimiento de capacidades para la prevención de plagas y enfermedades forestales
	MP-DMC.DPF-06	Generación de información estadística de plagas y enfermedades forestales

- 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	2
II. OBJETIVOS DEL MANUAL	3
Objetivo general	3
Objetivos específicos	3
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.....	5
I. MECANISMO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL	6
Monitoreo y seguimiento	6
Modificación y/o actualización	6
PROCEDIMIENTOS	7
GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.....	8
COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON ENTES RESPONSABLES DE INCENDIOS FORESTALES.....	15
PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES	21
MONITOREO Y CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FORESTALES.....	27
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA PREVENCIÓN DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FORESTALES.....	35
GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FORESTALES.....	41
ANEXOS	48



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN FORESTAL DEL
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES

-INAB-

DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES

Versión 2, Abril - 2019

I. INTRODUCCIÓN

El manual de normas, procesos y procedimientos del Departamento de Protección Forestal -PROFOR-, es una herramienta que permite desarrollar actividades específicas de los componentes de Incendios Forestales y Plagas-Enfermedades Forestales de una manera eficiente, al mismo tiempo cumple como guía operativa para los procesos que se asignan al personal de Departamento permitiendo una buena coordinación con usuarios internos del Instituto Nacional de Bosques -INAB- y usuarios externos pertenecientes a otras instancias y niveles de coordinación; que va de lo local a lo nacional.

En consecuencia el Departamento de Protección Forestal -PROFOR- proporciona insumos como: Boletas de campo, Planes de Prevención a nivel Institucional e Interinstitucional, Protocolos de atención e Informes preliminares y finales; que permiten facilitar Información actualizada y el cumplimiento de actividades planificadas entre diferentes Departamentos, Unidades y Direcciones Regionales del INAB, permitiendo un flujo eficiente a través de los canales de comunicación e información inclusive con otras instancias.

Finalmente el manual deberá ser evaluado verificando que la información esté completa, que sea veraz y que no cuente con contradicciones y posteriormente actualizado mediante evaluaciones periódicas y mantenerse apegado a la operativización de los procesos y procedimientos.



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN FORESTAL 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 principales procesos y procedimientos del Departamento de Protección Forestal -PROFOR-, específicamente de los componentes de Incendios y Plagas-Enfermedades forestales.

Objetivos específicos

- *Crear una herramienta actualizada con los procesos y procedimientos de mayor relevancia de los componentes de Incendios y Plagas-Enfermedades forestales.*
- *Que el personal del Departamento cuente con una guía operativa de funcionamiento y coordinación a nivel intra e interinstitucional.*
- *Determinación de una forma más sencilla de las responsabilidades administrativas y funcionales a nivel de la institución.*

III. MARCO NORMATIVO

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

1. *Constitución política de la República de Guatemala Art. 64 y 97*
2. *Ley Forestal Decreto Legislativo 101-96:*
 - *Para Incendios Forestales: Artículos del 36 al 38*
 - *Para Plagas y enfermedades Forestales: Artículos del 39 al 42*
3. *Reglamento de Ley Forestal Resolución 01.43.2005*
 - *Para Incendios Forestales: Artículos 37 y 38*
 - *Para Plagas y Enfermedades Forestales: Artículos del 30 al 32*
4. *Reglamento para la Implementación de Planes Sanitarios, resolución No. JD.02.20.2018*
5. *Acuerdo Gubernativo 156-2017 de la CONRED*



MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN FORESTAL DEL
INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES
–INAB–

DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES

Versión 2, Abril - 2019

IV. GENERALIDADES DEL MANUAL

Alcance

Personal operativo y de coordinación a nivel intra e interinstitucional que atiende los componentes de Incendios y Plagas-Enfermedades Forestales.

Términos, siglas y/o definiciones

Agente Causal: *Factor que se encuentra en el medio ambiente y que por sus características, puede generar un trastorno.*

CIF: *Comisión por Incendios Forestales.*

Comisión de Incendios Forestales *Integrada por CONAP, MARN, CONRED, MAGA, ONG's, Alcaldías municipales, Ministerio de la Defensa, Diprona PNC y Caminos.*

CONRED: *Coordinadora Nacional para la Reducción a Desastres.*

PNR: *Plan Nacional de Respuesta de la CONRED.*

PROFOR: *Departamento de Protección Forestal.*

CONAP: *Consejo Nacional de Áreas Protegidas*

MARN: *Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales*

MAGA: *Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación*

ONG's: *Organizaciones no Gubernamentales*

SANIFOR: *Sanidad Forestal*



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

DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES

Versión 2, Abril - 2019

I. MECANISMO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

Monitoreo y seguimiento

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

Modificación y/o actualización

Los cambios, modificaciones o actualizaciones contenidos en el presente manual, deben ser canalizados por el (la) Director(a) de la Dirección de Manejo y Conservación de Bosques, quien presentará la propuesta a Dirección de Desarrollo Institucional y Recursos Humanos para realizar las gestiones correspondientes.



PROCEDIMIENTOS



GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

MP-DMC.DPF-01

Pertenece al proceso:

Gestión de Protección Forestal

Procedimiento previo:

Ninguno

Procedimiento posterior:

Coordinación Interinstitucional con Entes Responsables de Incendios Forestales

Dirección:

Manejo y Conservación de Bosques

Departamento:

Protección Forestal

Sección:

No aplica



Generación de Información
Estadística

MP-DMC. DPF-01

Versión 2, Abril 2019

Descripción:

Generación de información estadística que facilite la toma de desiones en la Prevención, Combate y Liquidación de Incendios Forestales.

Objetivo:

Compilar, procesar y divulgar información estratégica sobre la incidencia de incendios forestales a nivel de país.

Normas y/o Políticas:

- *Reglamento de Ley Forestal Resolución 01.43.2005*



Generación de Información
Estadística

MP-DMC. DPF-01

Versión 2, Abril 2019

Puestos responsables:

- *Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques*
 - *Jefe(a) de Protección Forestal*
 - *Encargado(a) de Incendios Forestales*
 - *Auxiliar Administrativa(o) de Protección Forestal*
-

Formatos utilizados:

- *Boleta de Reporte de Incendios Forestales*
 - *Resumen situacional acumulado*
 - *Informe institucional de INAB.*
-

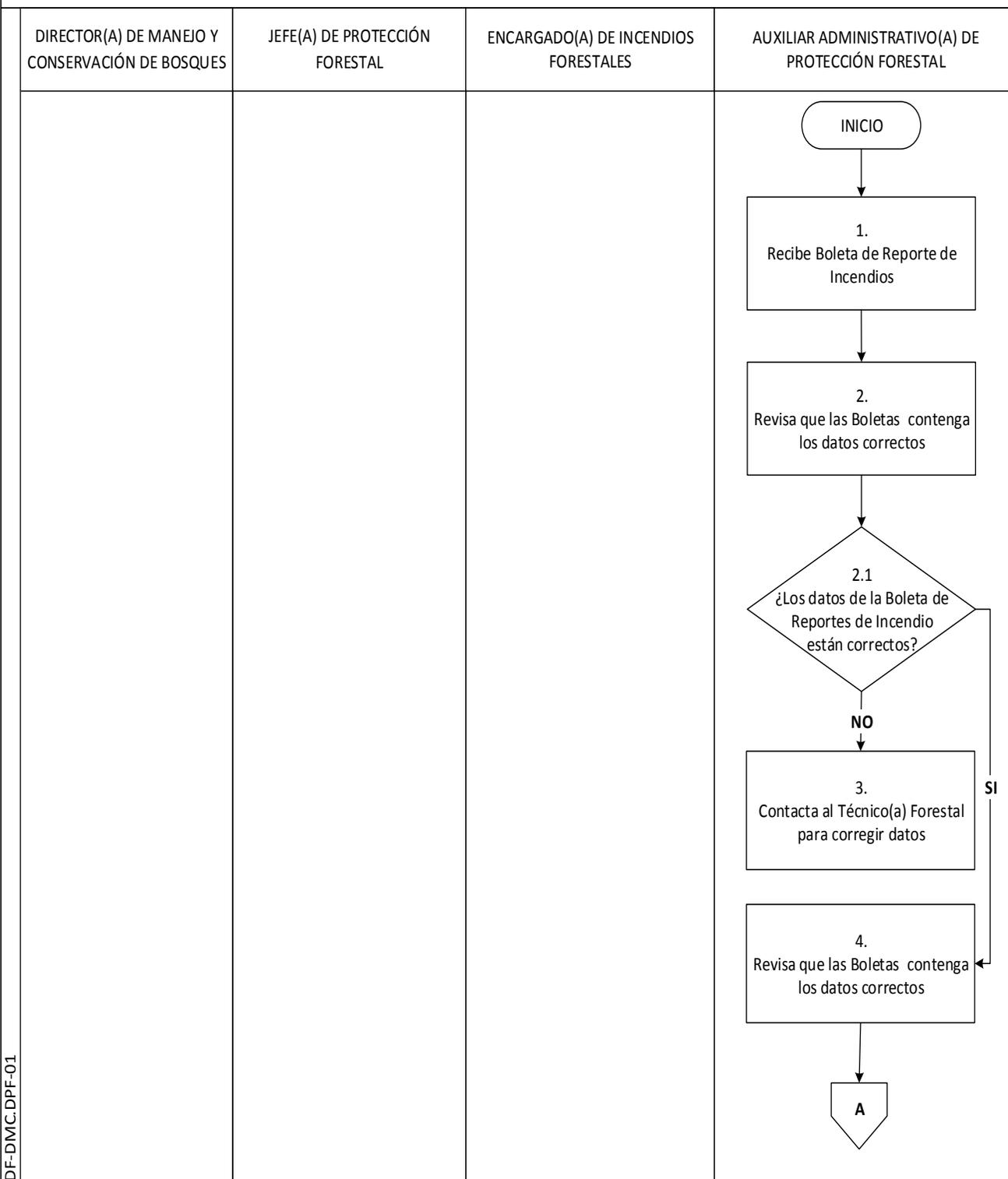
Documentos utilizados:

- *Manual para uso de base de datos PROFOR.*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Protección Forestal*

Procedimiento: Generación de Información Estadística

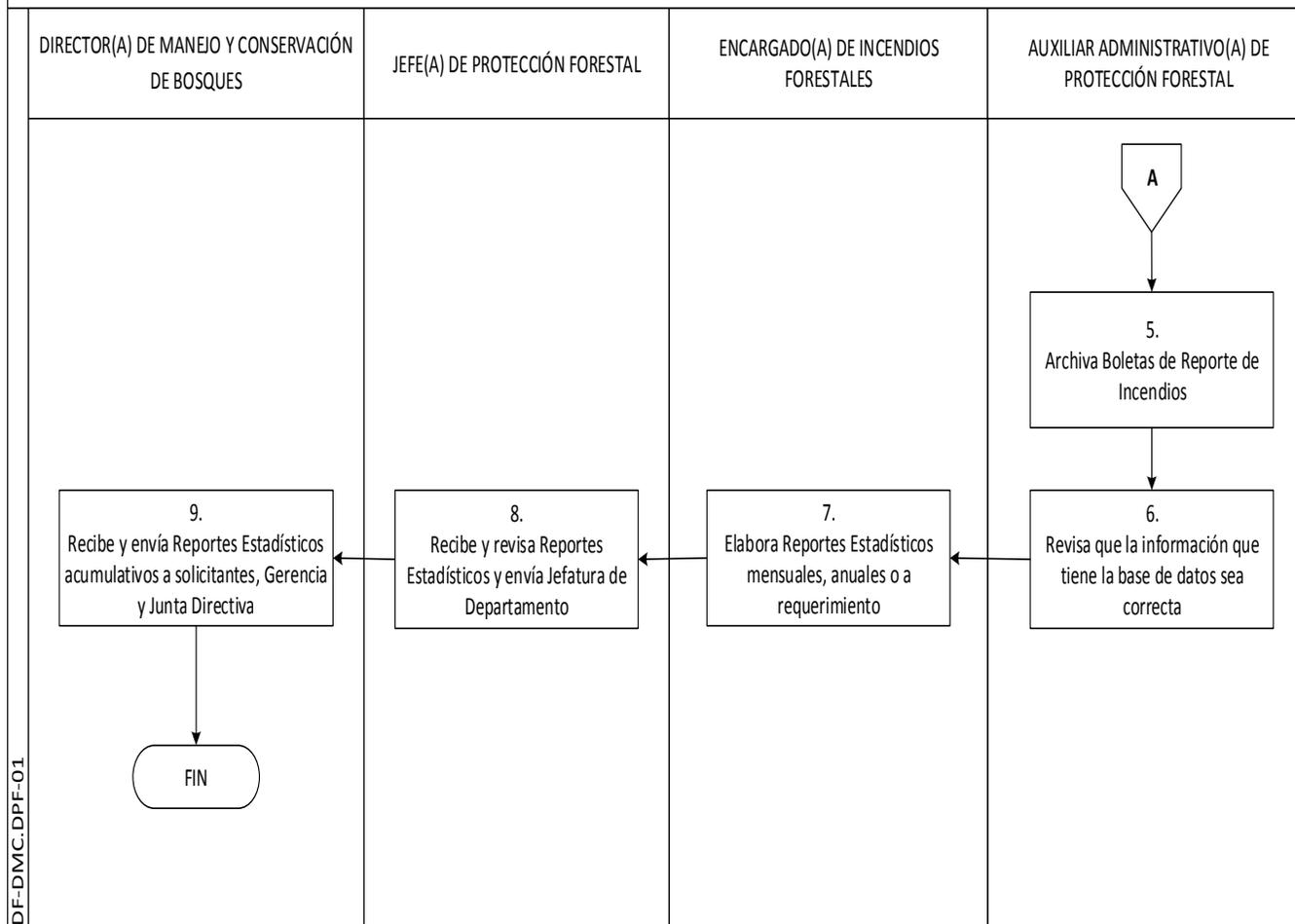


DF-DMC.DPF-01

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Protección Forestal*

Procedimiento: Generación de Información Estadística



DF-DMC.DPF-01



Generación de Información Estadística

MP-DMC. DPF-01

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Recibe Boleta de Reporte de Incendios</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe y envía Reportes Estadísticos acumulativos a solicitantes, Gerencia y Junta Directiva</i>
---------------	--	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Recibe Boleta de Reporte de Incendios	<i>Auxiliar Administrativa(o) de Protección Forestal</i>	Recibe Boletas de Reporte de Incendios atendidos por correo electrónico u otro medio.
2. Revisa que las Boletas contenga los datos correctos	<i>Auxiliar Administrativa(o) de Protección Forestal</i>	Revisa que las Boletas de Reporte de Incendios contengan los datos correctos.
2.1 ¿Los datos de la Boleta de Reportes de Incendio están correctos?	<i>Auxiliar Administrativa(o) de Protección Forestal</i>	SI , los datos de la Boleta de Reporte de Incendios, están correctos, continua en la Actividad No. 4. NO , los datos de la Boleta de Reporte de Incendios no están correctos, continua en la Actividad No. 3.
3. Contacta al Técnico(a) Forestal para corregir datos	<i>Auxiliar Administrativa(o) de Protección Forestal</i>	Contacta vía telefónica al Técnico(a) Forestal que llenó la boleta para corregir los datos, para luego ingresarlo a la base de datos.
4. Ingresa datos de la Boleta de Reporte de Incendios	<i>Auxiliar Administrativa(o) de Protección Forestal</i>	Ingresa datos de la Boleta de Reporte de Incendios, a la Base de Datos de Protección Forestal para validar la información y la estadística.
5. Archiva Boletas de Reporte de Incendios	<i>Auxiliar Administrativa(o) de Protección Forestal</i>	Archiva Boletas de Reporte de Incendios físicas realizando un consolidado por Departamento Geográfico para control interno y futuras acciones preventivas.
6. Revisa que la información que tiene la base de datos sea correcta	<i>Auxiliar Administrativa(o) de Protección Forestal</i>	Revisa que los datos que genera la base de datos sean correctos.



Generación de Información Estadística

MP-DMC. DPF-01

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Recibe Boleta de Reporte de Incendios</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe y envía Reportes Estadísticos acumulativos a solicitantes, Gerencia y Junta Directiva</i>
---------------	--	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
7. Elabora Reportes Estadísticos mensuales, anuales o a requerimiento	<i>Encargado(a) de Incendios Forestales</i>	Elabora Reportes Estadísticos acumulativos mensuales, Informe Anual o a Requerimiento y envía a Jefe de Departamento.
8. Recibe y revisa Reportes Estadísticos y envía Jefatura de Departamento	<i>Jefe(a) de Protección Forestal</i>	Recibe y revisa Reportes Estadísticos acumulativos y envía a Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques.
9. Recibe y envía Reportes Estadísticos acumulativos a solicitantes, Gerencia y Junta Directiva	<i>Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques</i>	Recibe y envía Reportes Estadísticos acumulativos a solicitantes, Gerencia y Junta Directiva. "TERMINA PROCEDIMIENTO"



COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON ENTES RESPONSABLES DE INCENDIOS FORESTALES

MP-DMC.DPF-02

Pertenece al proceso:

Gestión de Protección Forestal

Procedimiento previo:

Generación de Información Estadística

Procedimiento posterior:

Prevención de Incendios Forestales

Dirección:

Manejo y Conservación de Bosques

Departamento:

Protección Forestal

Sección:

No aplica



Coordinación Interinstitucional
con Entes Responsables de Incendios
Forestales

MP-DMC. DPF-02

Versión 2, Abril 2019

Descripción:

Coordinación y Fortalecimiento de la estructura organizacional nacional de prevención y respuesta a incendios forestales en sus diferentes niveles de coordinación (Local, Municipal, Departamental, Nacional).

Objetivo:

Elaboración y/o actualización de protocolo nacional de respuesta a incendios forestales, apegado a lo indicado en el Plan Nacional de Respuesta de la Coordinadora Nacional para la Reducción a Desastres -CONRED-.

Normas:

- *Ley Forestal Decreto Legislativo 101-96, artículos del 36 al 38*
- *Reglamento de Ley Forestal Resolución 01.43.2005, Artículos 37 y 38*
- *Acuerdo Gubernativo 156-2017 de la CONRED*



Coordinación Interinstitucional
con Entes Responsables de Incendios
Forestales

MP-DMC. DPF-02

Versión 2, Abril 2019

Puestos responsables:

- *Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques*
 - *Jefe(a) de Protección Forestal*
 - *Encargado(a) de Incendios Forestales*
 - *Responsable de Protección Forestal*
 - *Técnico(a) Forestal*
-

Formatos utilizados:

- *Planes de Contingencia Departamental y/o Municipal*
 - *Plan Institucional de Prevención y Respuesta a Incendios Forestales*
 - *Boleta de Incendios Forestales*
 - *Guía para llenado de boleta*
-

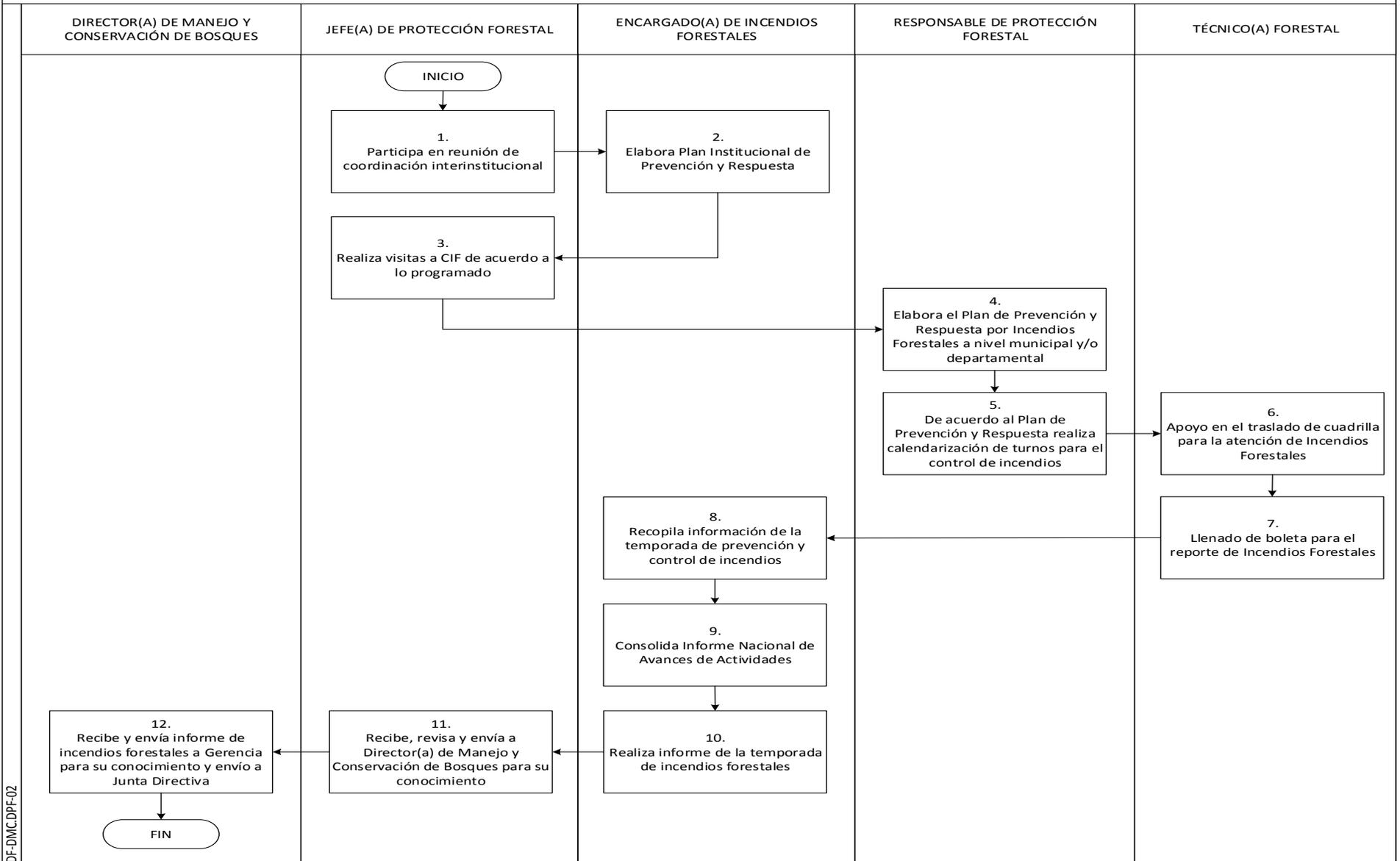
Documentos utilizados:

- *Plan Nacional de Respuesta de la CONRED*
- *Protocolo Nacional de Respuesta a Incendios Forestales*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Protección Forestal*

Procedimiento: Coordinación Interinstitucional con Entes Responsables de Incendios Forestales



DF-DMCDPF-02



Coordinación Interinstitucional con Entes Responsables de Incendios Forestales

MP-DMC. DPF-02

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Participa en reunión de coordinación interinstitucional</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe y envía informe de incendios forestales a Gerencia para su conocimiento y envío a Junta Directiva</i>
---------------	--	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Participa en reunión de coordinación interinstitucional	<i>Jefe(a) de Protección Forestal</i>	Participa en reunión de Coordinación Interinstitucional de inicio de temporada, para definir acciones por institución a implementar, a través del Protocolo Nacional de Respuesta a Incendios Forestales.
2. Elabora Plan Institucional de Prevención y Respuesta	<i>Encargado(a) de Incendios Forestales</i>	Elabora Plan Institucional de Prevención y Respuesta para la temporada de incendios forestales.
3. Realiza visitas a CIF de acuerdo a lo programado	<i>Jefe(a) de Protección Forestal</i>	Realiza visitas a Comisión por Incendios Forestales –CIF–, de acuerdo a lo programado en reunión de coordinación Interinstitucional de inicio de temporada.
4. Elabora el Plan de Prevención y Respuesta por Incendios Forestales a nivel municipal y/o departamental	<i>Responsable de Protección Forestal</i>	Asesora en coordinación con Director(a) Subregional la elaboración del Plan de Prevención y Respuesta por Incendios Forestales a nivel Municipal y/o Departamental.
5. De acuerdo al Plan de Prevención y respuesta realiza calendarización de turnos para el control de incendios	<i>Responsable de Protección Forestal</i>	Coordina en conjunto con Director Subregional la calendarización de turnos de la temporada y la asignación del personal, vehículo y combustible para control de incendios forestales a nivel Municipal y/o Departamental.
6. Apoyo en el traslado de cuadrilla para la atención de incendios forestales	<i>Técnico(a) Forestal</i>	Al momento de recibir llamado por cualquier medio el Técnico(a) forestal designado se encarga del traslado de la cuadrilla de incendios forestales.
7. Llenado de boleta para el reporte de Incendios Forestales	<i>Técnico(a) Forestal</i>	Llena boleta de incendios forestales para el ingreso de la información a la base de datos.



**Coordinación Interinstitucional con Entes
Responsables de Incendios Forestales**

MP-DMC. DPF-02

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Participa en reunión de coordinación interinstitucional</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe y envía informe de incendios forestales a Gerencia para su conocimiento y envío a Junta Directiva</i>
---------------	--	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
8. Recopila información de la temporada de prevención y control de incendios	<i>Encargado(a) de Incendios Forestales</i>	Recopila información Institucional e Interinstitucionalmente la temporada de prevención y control de incendios forestales, basándose en lo planificado, lo realizado y por mejorar para la siguiente temporada.
9. Consolida Informe Nacional de Avances de Actividades	<i>Encargado(a) de Incendios Forestales</i>	Consolida Informe Nacional de Avances de Actividades de Prevención de Incendios Forestales.
10. Realiza informe de la temporada de incendios forestales	<i>Encargado(a) de Incendios Forestales</i>	Realiza informe de la temporada de incendios forestales, con la información recopilada. Luego traslada al Jefe(a) de Protección Forestal.
11. Recibe, revisa y envía a Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques para su conocimiento	<i>Jefe(a) de Protección Forestal</i>	Recibe, revisa y envía a Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques el Informe Institucional de incendios forestales.
12. Recibe y envía informe de incendios forestales a Gerencia para su conocimiento y envío a Junta Directiva	<i>Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques</i>	Recibe y envía informe institucional de incendios forestales a Gerencia para su conocimiento y envío a Junta Directiva. “TERMINA PROCEDIMIENTO”



PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES

MP-DMC.DPF-03

Pertenece al proceso:

Gestión de Protección Forestal

Procedimiento previo:

Coordinación Interinstitucional con Entes Responsables de Incendios Forestales

Procedimiento posterior:

Monitoreo y Control de Plagas y Enfermedades Forestales

Dirección:

Manejo y Conservación de Bosques

Departamento:

Protección Forestal

Sección:

No aplica



Prevencción de Incendios Forestales

MP-DMC. DPF-03

Versión 2, Abril 2019

Descripción:

Apoyar en la capacitación a personal que conforman las diferentes brigadas en prevención y control de incendios forestales así como la elaboración de material divulgativo para su prevención.

Objetivo:

Lograr un cambio de actitud en las personas haciéndolas más conservadoras, protectoras y respetuosas de los recursos naturales, y específicamente de los Forestales.

Normas:

- *Política Forestal Nacional,*
- *Plan Estratégico Institucional*
- *Ley Forestal Decreto Legislativo 101-96, artículos del 36 al 38*
- *Reglamento de Ley Forestal Resolución 01.43.2005, artículos 37 y 38*
- *Acuerdo Gubernativo 156-2017 de CONRED.*



Prevención de Incendios Forestales

MP-DMC. DPF-03

Versión 2, Abril 2019

Puestos responsables:

- *Jefe(a) de Protección Forestal*
 - *Encargado(a) de Incendios Forestales*
-

Formatos utilizados:

- *Manuales y/o documentos de capacitación y divulgación sobre Incendios Forestales*
-

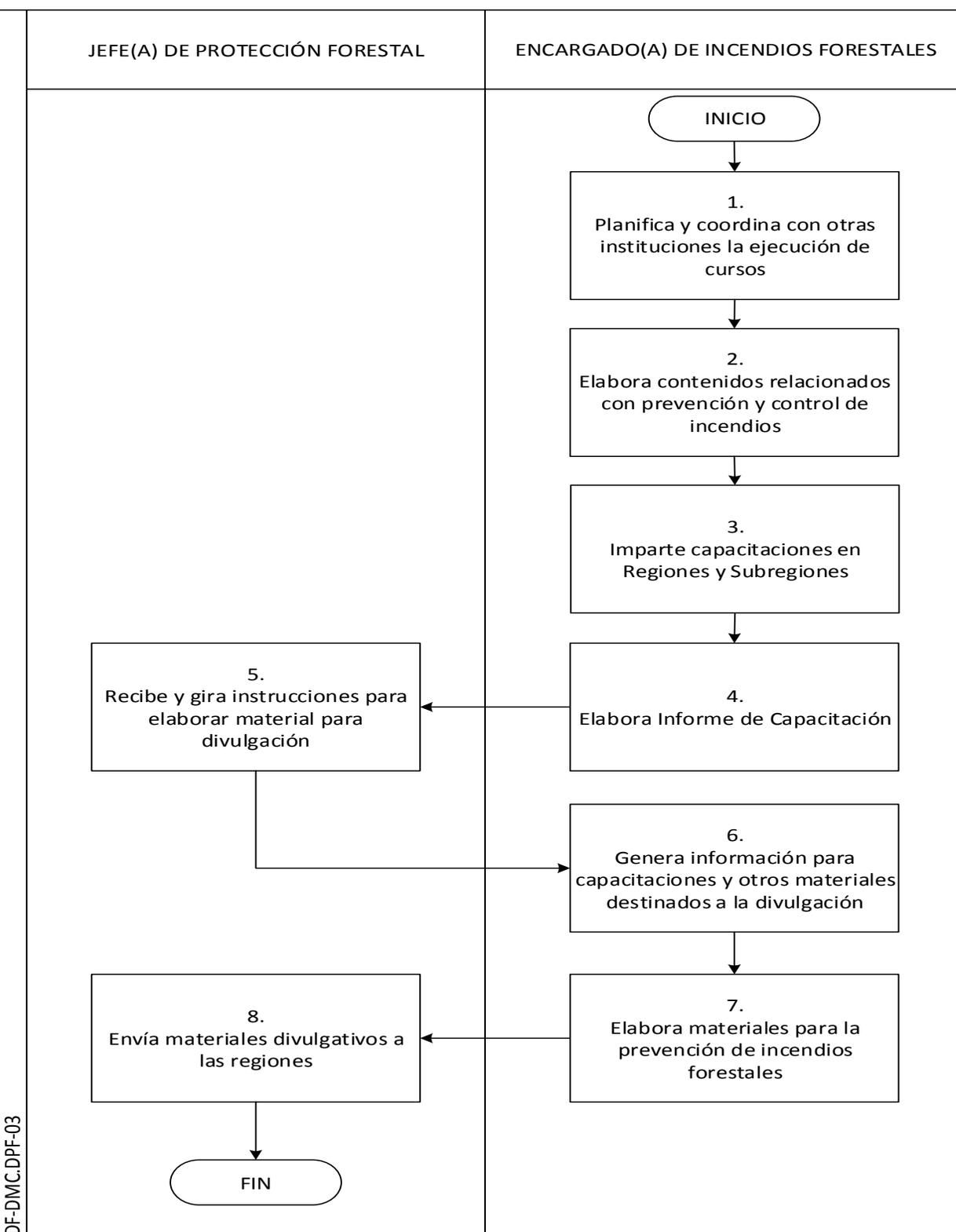
Documentos utilizados:

- *No aplica*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Protección Forestal*

Procedimiento: Prevención de Incendios Forestales



DF-DMC.DPF-03



Prevención de Incendios Forestales

MP-DMC. DPF-03

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Planifica y coordina con otras instituciones la ejecución de cursos</i>	<i>Termina</i>	<i>Envía materiales divulgativos a las regiones</i>
---------------	--	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Planifica y coordina con otras instituciones la ejecución de cursos	<i>Encargado(a) de Incendios Forestales</i>	Planifica y coordina con otras instituciones, en la ejecución de cursos de prevención y control de incendios forestales a nivel nacional.
2. Elabora contenidos relacionados con prevención y control de incendios	<i>Encargado(a) de Incendios Forestales</i>	Elabora contenidos relacionados a cursos de prevención y control de incendios forestales y manejo del fuego, de acuerdo a estándares nacionales e internacionales.
3. Imparte capacitaciones en Regiones y Subregiones	<i>Encargado(a) de Incendios Forestales</i>	En Coordinación con el Responsable de Protección Forestal o personal de otras instancias, imparten capacitaciones en Regiones y Subregiones.
4. Elabora Informe de Capacitación	<i>Encargado(a) de Incendios Forestales</i>	Elabora y entrega informe técnico de capacitaciones realizadas a Jefe(a) de Protección Forestal, indicando: objetivos, resultados alcanzados, conclusiones y/o recomendaciones.
5. Recibe y gira instrucciones para elaborar material para divulgación	<i>Jefe(a) de Protección Forestal</i>	Recibe informe técnico de las capacitaciones y gira instrucciones al Encargado(a) de Incendios Forestales para la creación de información para material divulgativo.
6. Genera información para capacitaciones y otros materiales destinados a la divulgación	<i>Encargado(a) de Incendios Forestales</i>	Genera información para capacitaciones en coordinación con el Jefe(a) de Protección Forestal, con el objeto de obtener materiales divulgativos para las capacitaciones y otros materiales para la prevención de incendios forestales destinados a la divulgación.
7. Elabora materiales para la prevención de incendios forestales	<i>Encargado(a) de Incendios</i>	En coordinación con la Unidad de Comunicación Social elaboran Medios impresos, Spot Radiales o de TV y otros, para la prevención de incendios forestales.



Prevención de Incendios Forestales

MP-DMC. DPF-03

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Planifica y coordina con otras instituciones la ejecución de cursos</i>	<i>Termina</i>	<i>Envía materiales divulgativos a las regiones</i>
---------------	--	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
8. Envía materiales divulgativos a las regiones	<i>Jefe(a) de Protección Forestal</i>	Envían materiales divulgativos elaborados para la prevención de plagas y enfermedades forestales a las regiones, con el Vo.Bo. del Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques. "TERMINA PROCEDIMIENTO"



MONITOREO Y CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FORESTALES

MP-DMC.DPF-04

Pertenece al proceso:

Gestión de Protección Forestal

Procedimiento previo:

Prevención de Incendios Forestales

Procedimiento posterior:

Fortalecimiento de Capacidades para la Prevención de Plagas y Enfermedades Forestales

Dirección:

Manejo y Conservación de Bosques

Departamento:

Protección Forestal

Sección:

No aplica



Monitoreo y Control de Plagas y Enfermedades Forestales

MP-DMC. DPF-04

Versión 2, Abril 2019

Descripción:

Realizar monitoreos en campo en prevención y control de plagas y enfermedades que puedan afectar una masa boscosa natural o artificial para mantener en equilibrio la población de insectos plaga y la incidencia de enfermedades forestales.

Objetivo:

Atender oportunamente el apareamiento de brotes, documentar y coleccionar muestras de agentes causales.

Normas:

- *Constitución política de la República de Guatemala Art. 64 y 97*
- *Ley Forestal Decreto Legislativo Numero 101-96; Artículos del 39 al 42*
- *Reglamento para la Implementación de Planes Sanitarios, resolución No. JD.02.20.2018*



Monitoreo y Control de Plagas y Enfermedades Forestales

MP-DMC. DPF-04

Versión 2, Abril 2019

Puestos responsables:

- *Director(a) Subregional*
- *Jefe(a) de Protección Forestal*
- *Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales*
- *Auxiliar Administrativo(a) de Protección Forestal*

Formatos utilizados:

- *Boleta de monitoreo de plagas y enfermedades forestales*

Documentos utilizados:

- *No aplica*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Protección Forestal*

Procedimiento: Monitoreo y Control de Plagas y Enfermedades Forestales

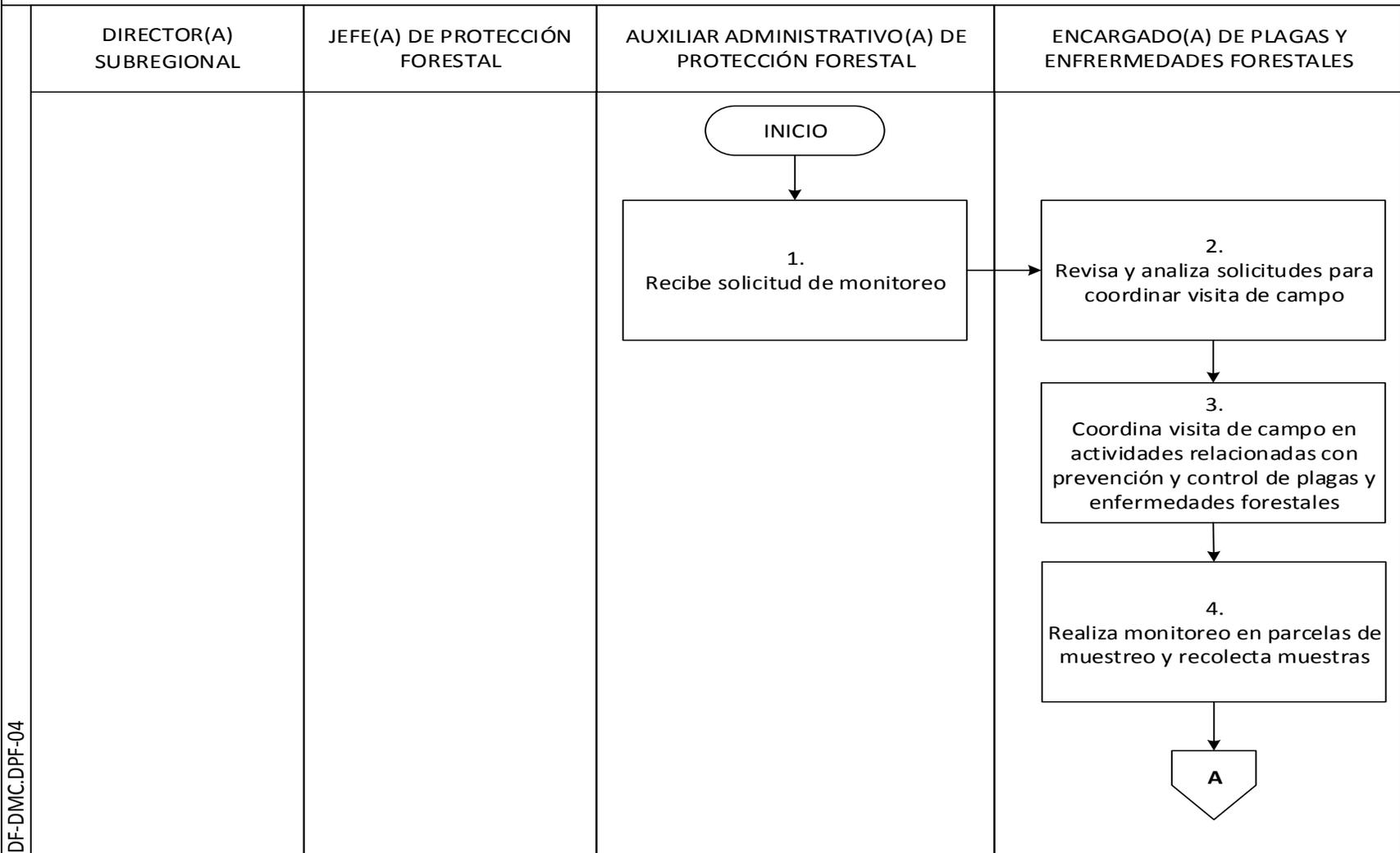
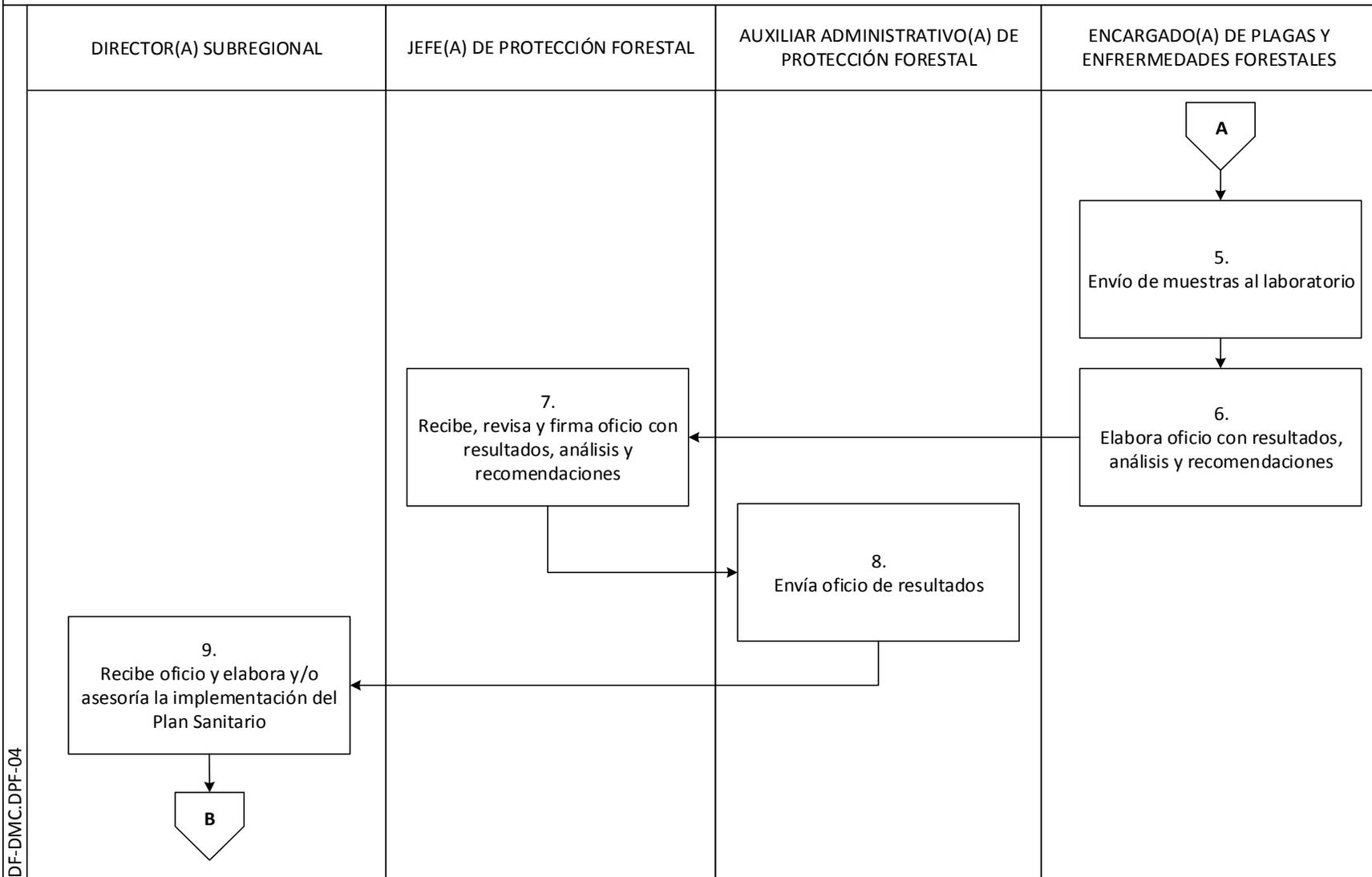


DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Protección Forestal*

Procedimiento: Monitoreo y Control de Plagas y Enfermedades Forestales

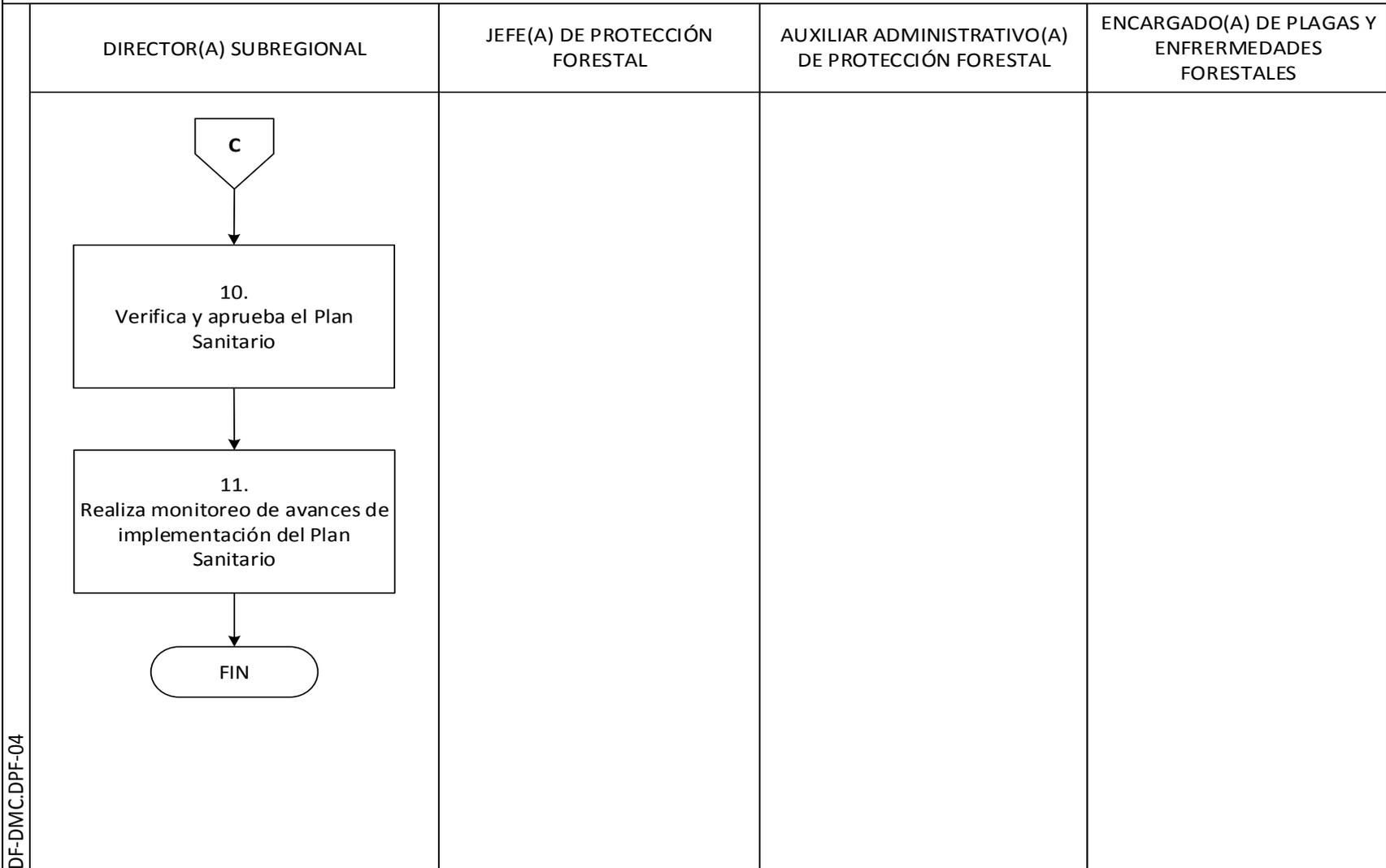


DF-DMC.DPF-04

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Protección Forestal*

Procedimiento: Monitoreo y Control de Plagas y Enfermedades Forestales



DF-DMC.DPF-04



Monitoreo y Control de Plagas y Enfermedades Forestales			
MP-DMC. DPF-04			
<i>Versión 2, Abril 2019</i>			
<i>Inicia</i>	<i>Recibe solicitud de monitoreo</i>	<i>Termina</i>	<i>Realiza monitoreo de avances de implementación del Plan Sanitario</i>

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Recibe solicitud de monitoreo	<i>Auxiliar Administrativo(a) de Protección Forestal</i>	Recibe solicitud de monitoreo vía correo electrónico y/o por otros medios.
2. Revisa y analiza solicitudes para coordinar visita de campo	<i>Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales</i>	Revisa y analiza solicitudes de monitoreo para coordinar visita de campo con el interesado.
3. Coordina visita de campo en actividades relacionadas con prevención y control de plagas y enfermedades forestales	<i>Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales</i>	Coordina con Responsable de Protección Forestal o el interesado la visita de campo en actividades de prevención y control de plagas y enfermedades forestales, en plantaciones forestales, bosques naturales, viveros forestales, en la aprobación y/o ejecución de planes sanitarios, con las diferentes Regiones y Subregiones, Municipalidades, Propietarios de bosques, Regentes Forestales, etc.
4. Realiza monitoreo en parcelas de muestreo y recolecta muestras	<i>Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales</i>	Realiza monitoreo en parcelas de muestreo y recolecta muestras de material vegetal y/o insectos en el área forestal afectada.
5. Envío de muestras al laboratorio	<i>Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales</i>	Envío de muestras al laboratorio(s) para determinación de agente causal.
6. Elabora oficio con resultados, análisis y recomendaciones	<i>Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales</i>	Elabora oficio con resultados, análisis y recomendaciones y envía al Jefe(a) de Protección Forestal.
7. Recibe, revisa y firma oficio con resultados, análisis y recomendaciones	<i>Jefe(a) de Protección Forestal</i>	Recibe, revisa y firma oficio con resultados, análisis y recomendaciones y envía a Auxiliar Administrativo(a) de Protección Forestal.



**Monitoreo y Control de Plagas y
Enfermedades Forestales**

MP-DMC. DPF-04

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Recibe solicitud de monitoreo</i>	<i>Termina</i>	<i>Realiza monitoreo de avances de implementación del Plan Sanitario</i>
---------------	--------------------------------------	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
8. Recibe y envía oficio de resultados	<i>Auxiliar Administrativo(a) de Protección Forestal</i>	Recibe y envía oficio de resultado al interesado con copia a la Subregión que corresponda.
9. Recibe oficio y elabora y/o asesoría la implementación del Plan Sanitario	<i>Director(a) Subregional</i>	Recibe oficio y en coordinación con el Responsable de Protección Forestal dan seguimiento para elaboración y/o asesoría para la implementación de Plan Sanitario.
10. Verifica y aprueba el Plan Sanitario	<i>Director(a) Subregional</i>	En coordinación con Técnico(a) Forestal o Responsable de Protección Forestal, verifican en campo y aprueban las acciones descritas en el Plan Sanitario para su ejecución.
11. Realiza monitoreo de avances de implementación del Plan Sanitario	<i>Director(a) Subregional</i>	En coordinación con el Técnico(a) Forestal o Responsable de Protección Forestal, realizan monitoreo de avances de implementación de Plan Sanitario ya sea para proporcionar recomendaciones o aprobar la finalización del mismo. "TERMINA PROCEDIMIENTO"



FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PARA LA PREVENCIÓN DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FORESTALES

MP-DMC.DPF-05

Pertenece al proceso:

Gestión de Protección Forestal

Procedimiento previo:

Monitoreo y Control de Plagas y Enfermedades Forestales

Procedimiento posterior:

Generación de Información Estadística en Plagas y Enfermedades Forestales

Dirección:

Manejo y Conservación de Bosques

Departamento:

Protección Forestal

Sección:

No aplica



Fortalecimiento de Capacidades para
la Prevención de Plagas y
Enfermedades Forestales

MP-DMC. DPF-05

Versión 2, Abril 2019

Descripción:

Fortalecimiento de capacidades de personal técnico de INAB y de otras instancias, en prevención y control de plagas y enfermedades forestales, así como elaboración de medios de divulgación de prevención y control.

Objetivo:

Lograr un cambio de actitud en las personas haciéndolas más conservadoras, protectoras y respetuosas de los recursos naturales y específicamente de los Forestales.

Normas:

- *Ley Forestal Decreto Legislativo Numero 101-96; Artículos del 39 al 42*
- *Reglamento para la Implementación de Planes Sanitarios, resolución No. JD.02.20.2018*



Fortalecimiento de Capacidades para
la Prevención de Plagas y
Enfermedades Forestales

MP-DMC. DPF-05

Versión 2, Abril 2019

Puestos responsables:

- *Jefe(a) Protección Forestal*
 - *Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales*
-

Formatos utilizados:

- *Listado de participantes (Capacitación y extensión forestal)*
-

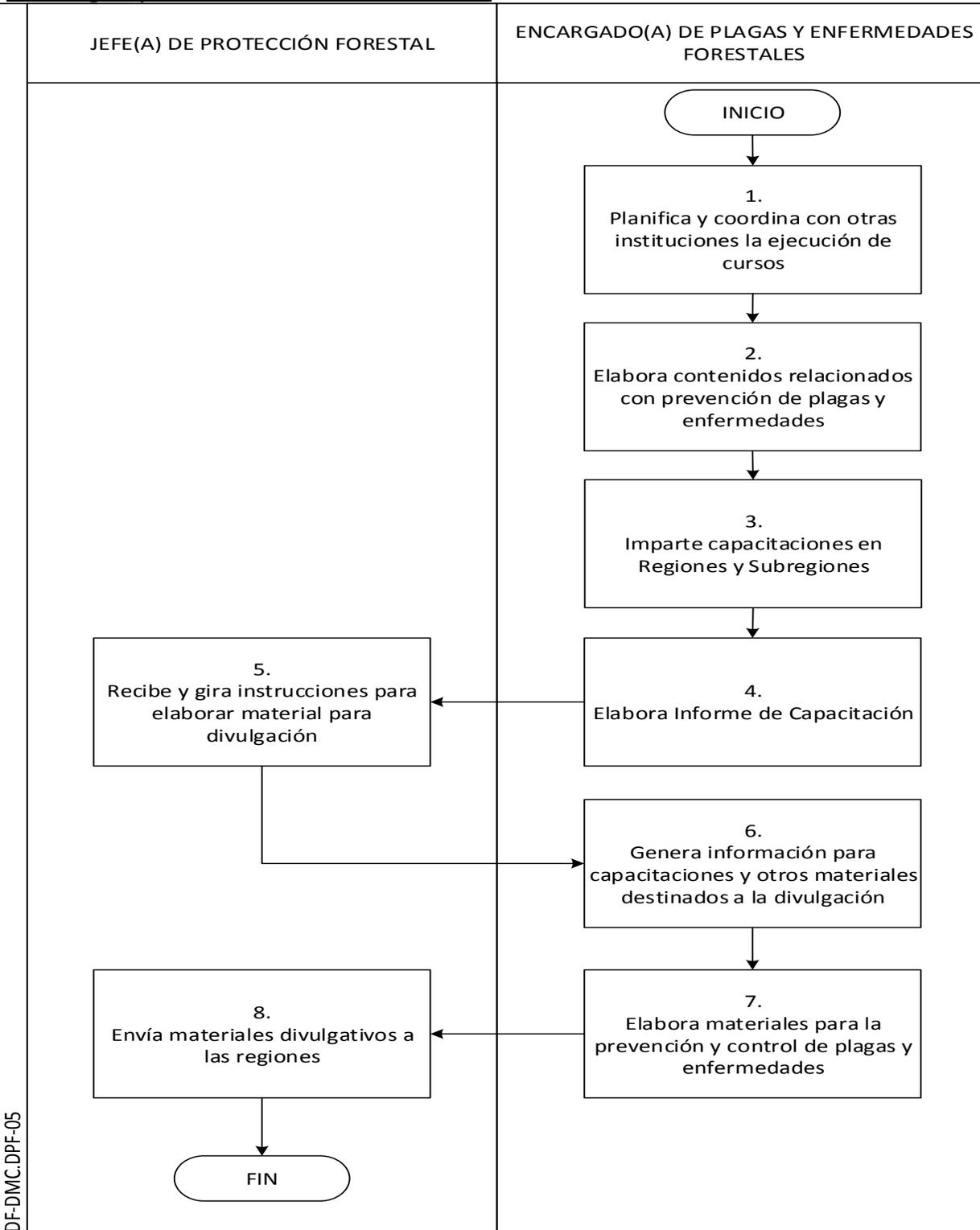
Documentos utilizados:

- *Plan y/o Agenda de capacitación*
- *Listado de participantes*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Protección Forestal*

Procedimiento: Fortalecimiento de las Capacidades para la Prevención de Plagas y Enfermedades Forestales



DF-DMC.DPF-05



**Fortalecimiento de Capacidades para la
Prevención de Plagas y Enfermedades
Forestales**

MP-DMC. DPF-05

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Planifica y coordina con otras instituciones la ejecución de cursos, talleres y otros</i>	<i>Termina</i>	<i>Envía materiales divulgativos a las regiones</i>
---------------	--	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Planifica y coordina con otras instituciones la ejecución de cursos, talleres y otros	<i>Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales</i>	Planifica y coordina con otras instituciones, en la ejecución de cursos, talleres, charlas y otras actividades para la prevención de plagas y enfermedades forestales a nivel nacional.
2. Elabora contenidos relacionados con prevención de plagas y enfermedades	<i>Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales</i>	Elabora contenidos relacionados a cursos, talleres, charlas para la prevención de plagas y enfermedades forestales.
3. Imparte capacitaciones en Regiones y Subregiones	<i>Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales</i>	En Coordinación con el Responsable de Protección Forestal o personal de otras instancias, imparten capacitaciones en Regiones y Subregiones.
4. Elabora Informe de Capacitación	<i>Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales</i>	Elabora y entrega informe técnico de capacitaciones realizadas a Jefe(a) de Protección Forestal, indicando: objetivos, resultados alcanzados, conclusiones y/o recomendaciones.
5. Recibe y gira instrucciones para elaborar material para divulgación	<i>Jefe(a) de Protección Forestal</i>	Recibe informe técnico de las capacitaciones y gira instrucciones al Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales para la creación de información para material divulgativo.
6. Genera información para capacitaciones y otros materiales destinados a la divulgación	<i>Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales</i>	Genera información para capacitaciones en coordinación con el Jefe(a) de Protección Forestal, con el objeto de obtener materiales divulgativos para las capacitaciones y otros materiales para la prevención de plagas y enfermedades forestales destinados a la divulgación.



Fortalecimiento de Capacidades para la
Prevención de Plagas y Enfermedades
Forestales

MP-DMC. DPF-05

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Planifica y coordina con otras instituciones la ejecución de cursos, talleres y otros</i>	<i>Termina</i>	<i>Envía materiales divulgativos a las regiones</i>
---------------	--	----------------	---

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
7. Elabora materiales para la prevención y control de plagas y enfermedades	<i>Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales</i>	En coordinación con la Unidad de Comunicación Social elaboran Medios impresos, Spot Radiales o de TV y otros, para la prevención de plagas y enfermedades forestales.
8. Envía materiales divulgativos a las regiones	<i>Jefe(a) de Protección Forestal</i>	Envían materiales divulgativos elaborados para la prevención de plagas y enfermedades forestales a las regiones, con el Vo.Bo. del Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques. “TERMINA PROCEDIMIENTO”



GENERACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FORESTALES

MP-DMC.DPF-06

Pertenece al proceso:

Gestión de Protección Forestal

Procedimiento previo:

Fortalecimiento de Capacidades para la Prevención en Plagas y Enfermedades Forestales

Procedimiento posterior:

Ninguno

Dirección:

Manejo y Conservación de Bosques

Departamento:

Protección Forestal

Sección:

No aplica



Generación de Información
Estadística de Plagas y Enfermedades
Forestales

MP-DMC. DPF-06

Versión 2, Abril 2018

Descripción:

Coordinación con regiones y subregiones para consolidación de información estadística y generación de informes a solicitud de requerimientos.

Objetivo:

Elaborar informes a requerimientos, además informes con prioridad a Gerencia y Junta Directiva de INAB.

Normas:

- *Reglamento para la Implementación de Planes Sanitarios, resolución No. JD.02.20.2018*



Generación de Información
Estadística de Plagas y Enfermedades
Forestales

MP-DMC. DPF-06

Versión 2, Abril 2018

Puestos responsables:

- *Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques*
- *Jefe(a) de protección forestal*
- *Encargado(a) de Plagas y enfermedades forestales*
- *Auxiliar administrativa de protección forestal*
- *Responsable de Protección Forestal*

Formatos utilizados:

- *Boleta de Monitoreo de Plagas y Enfermedades Forestales.*

Documentos utilizados:

- *Guía de llenado de boleta de monitoreo de plagas y enfermedades forestales.*

DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Protección Forestal*

Procedimiento: Generación de Información Estadística de Plagas y Enfermedades Forestales

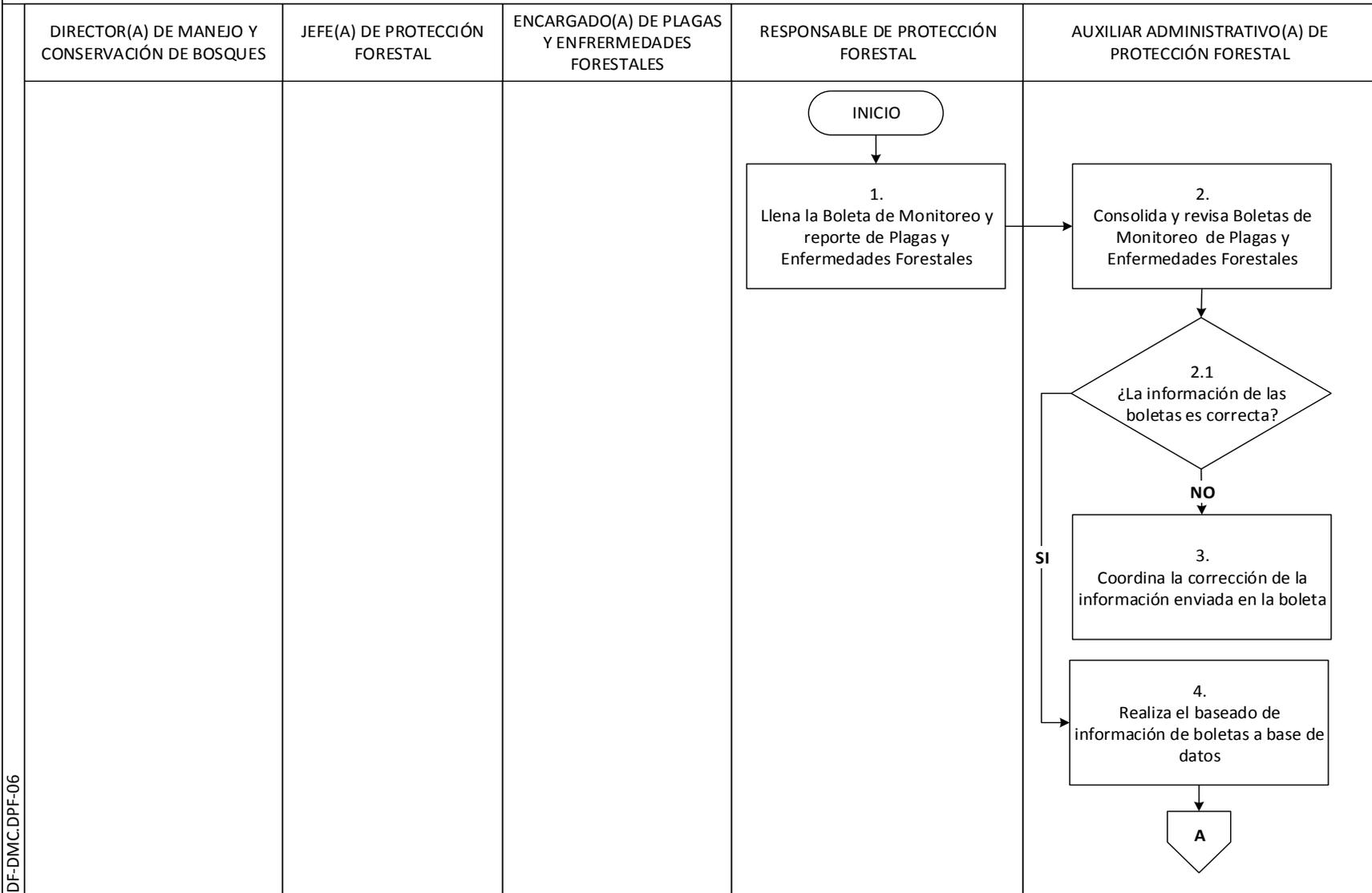
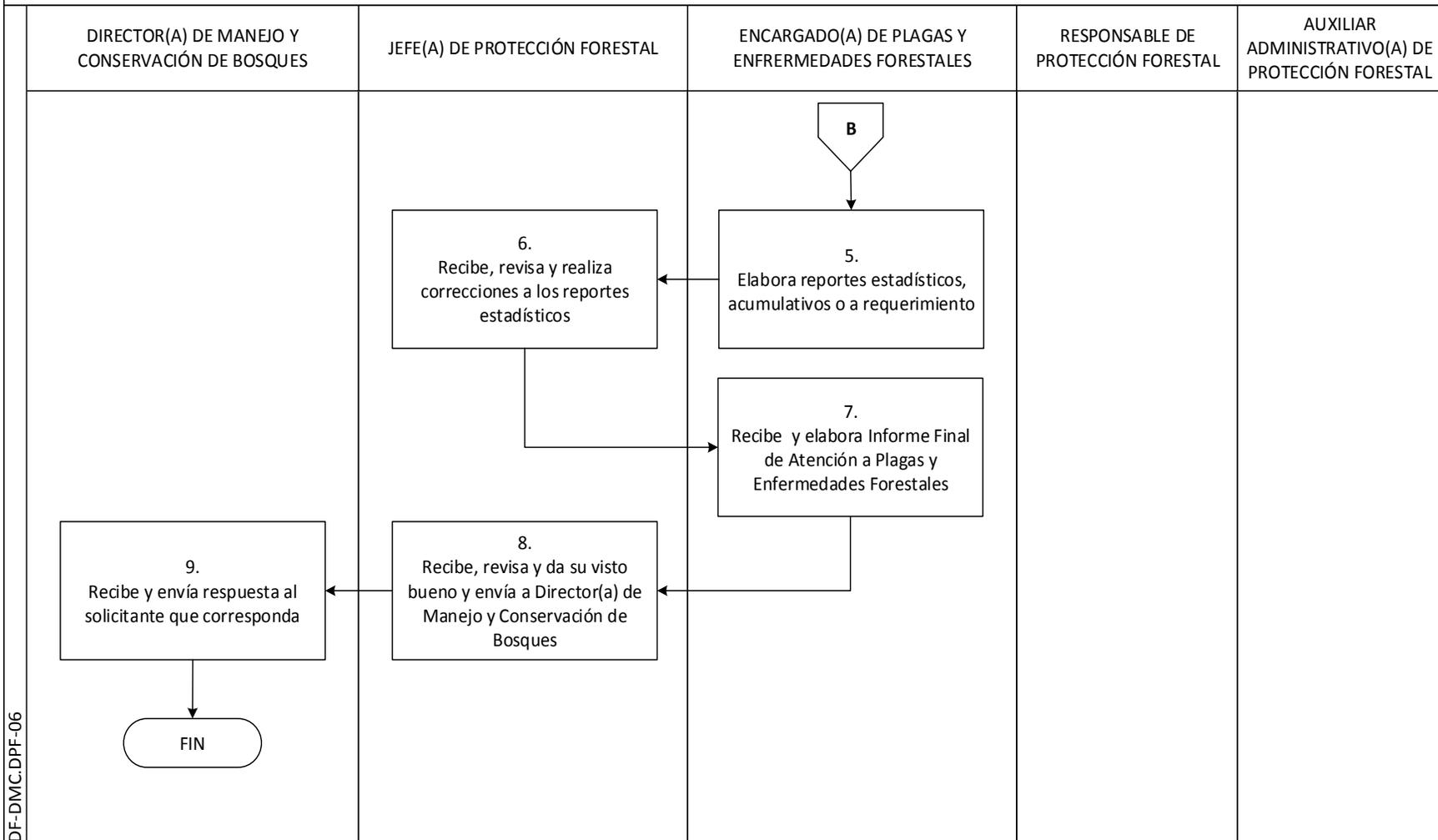


DIAGRAMA DE FLUJO

Proceso: *Gestión de Protección Forestal*

Procedimiento: Generación de Información Estadística de Plagas y Enfermedades Forestales



DF-DMC.DPF-06



Generación de Información Estadística de Plagas y Enfermedades Forestales

MP-DMC. DPF-06

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Llena la Boleta de Monitoreo y reporte de Plagas y Enfermedades Forestales</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe y envía respuesta al solicitante que corresponda</i>
---------------	---	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1. Llena la Boleta de Monitoreo y reporte de Plagas y Enfermedades Forestales	<i>Responsable de Protección Forestal</i>	Responsable de Protección, Técnico forestal institucional, municipal, de otra institución, regente, propietario u otro, llena la Boleta SANIFOR, y envía a Departamento de Protección Forestal.
2. Consolida y revisa Boletas de Monitoreo de Plagas y Enfermedades Forestales	<i>Auxiliar Administrativo(a) de Protección Forestal</i>	En coordinación con Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales consolidan y revisan Boletas de Monitoreo de Plagas y Enfermedades Forestales, verificando que la información sea correcta.
2.1 ¿La información de las boletas es correcta?	<i>Auxiliar Administrativo(a) de Protección Forestal</i>	SI , la información de las boletas es correcta, continua en la actividad No. 4. NO , la información de las boletas no es correcta, continua en la actividad No. 3.
3. Coordina la corrección de la información enviada en la boleta	<i>Auxiliar Administrativa(o) de Protección Forestal</i>	Coordina con el Técnico(a) Forestal o Responsable de Protección Forestal para corrección de la información enviada en boleta de monitoreo.
4. Digitaliza la información de boletas en la base de datos	<i>Auxiliar Administrativa(o) de Protección Forestal</i>	Digitaliza la información de boletas en la base de datos Excel, y archivado por departamento geográfico para control interno y acciones pertinentes.
5. Elabora reportes estadísticos, acumulativos o a requerimiento	<i>Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales</i>	Elabora reportes estadísticos, acumulativos o a requerimiento de interesados, con prioridad a Gerencia y Junta Directiva y envía a Jefatura del Departamento para su revisión y conocimiento.
6. Recibe, revisa y realiza correcciones a los reportes estadísticos	<i>Jefe(a) de Protección Forestal</i>	Recibe, revisa y realiza correcciones a los reportes estadísticos, acumulativos o a requerimiento de interesados y envía a Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales.



Generación de Información Estadística
de Plagas y Enfermedades Forestales

MP-DMC. DPF-06

Versión 2, Abril 2019

<i>Inicia</i>	<i>Llena la Boleta de Monitoreo y reporte de Plagas y Enfermedades Forestales</i>	<i>Termina</i>	<i>Recibe y envía respuesta al solicitante que corresponda</i>
---------------	---	----------------	--

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
7. Recibe y elabora Informe Final de Atención a Plagas y Enfermedades Forestales	<i>Encargado(a) de Plagas y enfermedades forestales</i>	Recibe y elabora Informe Final de atención a plagas y enfermedades forestales y envía a Jefatura del Departamento para su visto bueno.
8. Recibe, revisa y da su visto bueno y envía a Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques	<i>Jefe(a) de Protección Forestal</i>	Recibe, revisa y da su visto bueno y envía al Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques.
9. Recibe y envía respuesta al solicitante que corresponda	<i>Director(a) de Manejo y Conservación de Bosques</i>	Recibe y envía respuesta al solicitante que corresponda. “TERMINA PROCEDIMIENTO”



ANEXOS



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

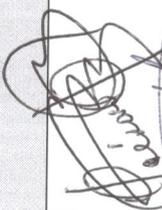
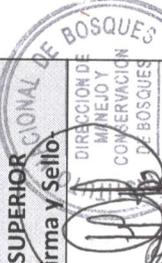
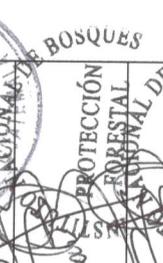
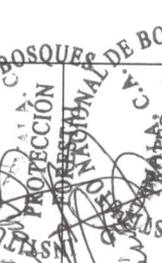
DIRECCIÓN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE BOSQUES

Versión 2, Abril 2019

- Anexo 1** *Boleta de reporte de incendios Forestales*
- Anexo 2** *Resumen situacional acumulado*
- Anexo 3** *Informe institucional de INAB*
- Anexo 4** *Planes de Contingencia Departamental y/o Municipal*
- Anexo 5** *Plan Institucional de Prevención y Respuesta a Incendios Forestales*
- Anexo 6** *Boleta de Incendios Forestales*
- Anexo 7** *Guía para llenado de boleta*
- Anexo 8** *Manuales y/o documentos de capacitación y divulgación sobre Incendios Forestales*
- Anexo 9** *Boleta de monitoreo de plagas y enfermedades forestales*
- Anexo 10** *Listado de participantes (Capacitación y extensión forestal)*
- Anexo 11** *Boleta de Monitoreo de Plagas y Enfermedades Forestales*

 <p>Instituto Nacional de Bosques Más Bosques. Más Vida</p>	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:	Manejo y Conservación de Bosques
DEPARTAMENTO:	PROTECCIÓN FORESTAL
UNIDAD:	No Aplica
FECHA:	10 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) -Firma y Sello-
DEPTO. PROFOR	2	6/6	Ing. Paulo Ortiz	Jefe de Protección Forestal		
DEPTO. PROFOR	2	3/6	Ing. Roger Agustín	Encargado de Incendios Forestales		
DEPTO. PROFOR	2	3/6	Rony Albanes	Encargado de Plagas y Enfermedades		
DEPTO. PROFOR	2	3/6	Madelyn Soto	Auxiliar Administrativa de PROFOR		