



**INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-
GUATEMALA, 06 DE ABRIL DE 2026
RESOLUCIÓN DE GERENCIA NO. 125-2026**

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

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional de Bosques -INAB-, 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 Instituto Nacional de Bosques -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 Instituto Nacional de Bosques -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 de Guatemala, Ley Forestal; Artículos 1, 3, 4, 5 y 7 del Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques, aprobado mediante Resolución No. JD.04.14.2025, de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques -INAB-.

RESUELVE:

- I. Aprobar el Manual de normas, procesos y procedimientos del Departamento de Protección Forestal, versión 5, del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, que agrupa los diferentes procedimientos necesarios para llevar a cabo su gestión.

Página 1 | 2





- II. Es responsabilidad del Jefe(a) de Protección Forestal, revisar periódicamente el contenido del Manual de normas, procesos y procedimientos del Departamento de Protección Forestal, del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, debiendo someter a consideración y aprobación del Director de Manejo y Restauración de Bosques y del Gerente, los cambios o modificaciones para su actualización; para ello contará con la orientación y el acompañamiento del Departamento de Gestión de la Calidad de la Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional.
- III. Los trabajadores del Departamento de Protección Forestal, y demás unidades administrativas del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, que participan en los procesos y procedimientos, están obligados a conocer, observar y cumplir la correcta aplicación del Manual de normas, procesos y procedimientos que aprueba esta resolución, lo que conlleva asumir de conformidad a su nivel jerárquico o de competencia, la responsabilidad por el incumplimiento del mismo y las sanciones legales y administrativas que derivado a ello conlleven.
- IV. El Departamento de Gestión de la Calidad, de la Dirección de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional, archivará y custodiará en formato físico y digital el original del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos, debidamente aprobado por el Gerente del INAB.
- V. La presente resolución es de vigencia inmediata, dejando sin efecto la Resolución No. 055-2023, de fecha 11 de abril de 2023, de la Gerencia del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, que aprueba el Manual de normas, procesos y procedimientos del Departamento de Protección Forestal, versión 4.
- VI. Se ordena al Jefe(a) de Protección Forestal, hacer de conocimiento del personal de dicho Departamento y de las demás Direcciones, Coordinaciones y Jefaturas relacionadas, el Manual de normas, procesos y procedimientos, aprobado con la presente resolución.
- VII. Notifíquese.

Ing. Bruno Enrique Arias Rivas
Gerente





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

DIRECCIÓN DE MANEJO Y RESTAURACIÓN DE BOSQUES

Versión: 5

Número de páginas: 30

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Rolando Vinicio Rodríguez Sosa Jefe de Protección Forestal	Ing. Wyllsson Adiel Martínez Gómez Director de Manejo y Restauración de Bosques	Ing. Bruno Enrique Arias Rivas Gerente
 	 	 
Orientación y acompañamiento: Departamento de Gestión de la Calidad		 

PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional de Bosques -INAB- fue creado mediante el Decreto del Congreso de la República de Guatemala Número 101-96 Ley Forestal, en el año 1996, como el órgano de dirección y autoridad competente del sector público agrícola en materia forestal, teniendo como marco de acción institucional, la administración de los bosques del país fuera de áreas protegidas.

VISIÓN

El Instituto Nacional de Bosques es una institución líder y modelo en la gestión de la política forestal nacional, reconocida nacional e internacionalmente por su contribución al desarrollo sostenible del sector forestal en Guatemala, propiciando mejora en la economía y en la calidad de vida de su población, y la reducción de su vulnerabilidad al cambio climático.

MISIÓN

Ejecutar y promover los instrumentos de política forestal nacional, facilitando el acceso a los servicios forestales que presta la institución a los actores del sector forestal, mediante el diseño e impulso de programas, estrategias y acciones que generen un mayor desarrollo económico, ambiental y social del país.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
I. OBJETIVOS	4
II. ALCANCE.....	4
III. RESPONSABLE.....	4
IV. NORMATIVA APLICABLE	5
V. TÉRMINOS/SIGLAS Y DEFINICIONES	5
VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN FORESTAL Y SU INTERACCIÓN CON LAS DIRECCIONES REGIONALES Y SUBREGIONALES.....	6
VII. RED DE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN FORESTAL.....	7
VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	8
1. Procedimiento para el monitoreo de alertas de puntos de calor a través del sistema integral de información para la gestión del fuego en Guatemala.	8
2. Procedimiento para la atención, respuesta y reporte de incendios forestales.	11
3. Procedimiento para el proceso de monitoreo de incendios forestales en Guatemala.	15
4. Procedimiento para la generación de reportes de incendios forestales y monitoreos de áreas con incentivos forestales.	17
5. Procedimiento para el fortalecimiento de capacidades en prevención y control de plagas y enfermedades forestales.....	19
6. Procedimiento para monitoreo fitosanitario y detección de plagas y enfermedades.	22
7. Procedimiento para la aprobación y monitoreo de planes sanitarios.	25
8. Procedimiento para el ingreso de muestras al laboratorio de diagnóstico fitosanitario forestal.	28
IX. CONTROL DE CAMBIOS.....	30

INTRODUCCIÓN

El presente manual de normas, procesos y procedimientos es un instrumento formal que constituye una guía para la correcta aplicación de las normas y procedimientos del Departamento de Protección Forestal del Instituto Nacional de Bosques; muestra la relación, articulación e interacción que prevalece en el marco funcional y los métodos de trabajo del departamento con otras unidades administrativas del INAB, para alcanzar los objetivos estratégicos institucionales.

I. OBJETIVOS

- ✓ Formalizar los procedimientos que actualmente se ejecutan en el Departamento de Protección Forestal del Instituto Nacional de Bosques consolidando y documentando las acciones que se realizan para facilitar la ejecución y el seguimiento.
- ✓ Disponer de una herramienta de apoyo técnico administrativo que permita la realización de los procedimientos del Departamento de Protección Forestal precisando las actividades, los responsables de su ejecución y definiendo la interrelación entre ellos.
- ✓ Servir de base para la orientación del personal de nuevo ingreso, al proveerle la herramienta técnica que facilite su incorporación al puesto de trabajo.
- ✓ Cumplir con las normas que regulan el control interno administrativo, mediante la ejecución de procesos, la observancia de normas y logro de objetivos, que conduzcan a la eficiencia y eficacia institucional.

II. ALCANCE

El presente manual de normas, procesos y procedimientos abarca las actividades que realiza el personal del Departamento de Protección Forestal para el buen desempeño y cumplimiento de sus atribuciones, y las actividades que por transversalidad realizan otras unidades administrativas del INAB, en el marco de la protección forestal.

III. RESPONSABLE

- Jefe (a) de Protección Forestal
- Director (a) de Manejo y Restauración de Bosques

IV. NORMATIVA APLICABLE

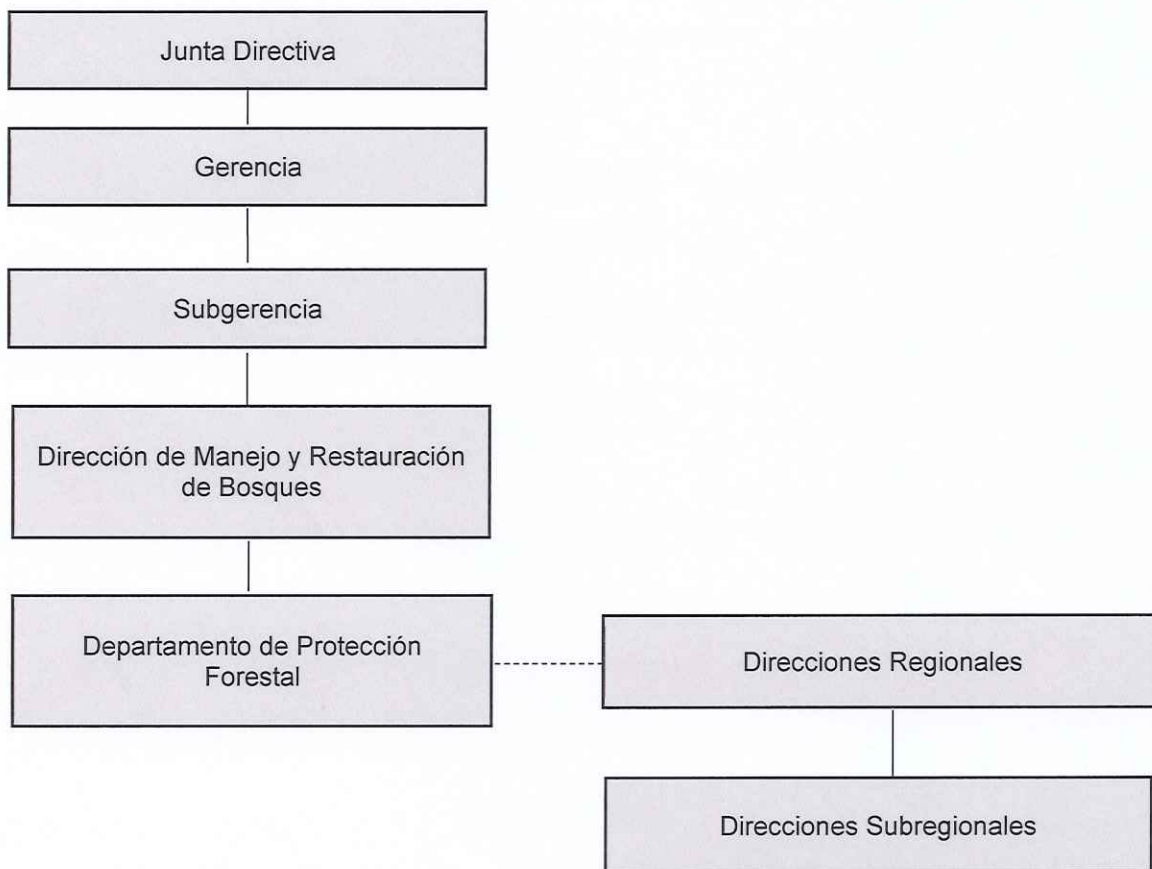
- a) Constitución Política de la República de Guatemala. Artículos 64, 97, 119, 126, 128.
- b) Ley Forestal Decreto Legislativo 101-96:
 - o Incendios forestales: Artículos del 36 al 38
 - o Plagas y enfermedades forestales: Artículos del 39 al 42
- c) Reglamento de Ley Forestal Resolución 01.43.2005
 - o Incendios forestales: Artículos 37 y 38
 - o Plagas y enfermedades forestales: Artículos del 30 al 32
- d) Reglamento para la Implementación de Planes Sanitarios, resolución No. JD.02.12.2023.
- e) Acuerdo Gubernativo 156-2017 de la CONRED
- f) Estrategia Nacional para la Gestión del Fuego para Guatemala 2023-2032
- g) Estrategia de Salud y Sanidad Forestal para Guatemala

V. TÉRMINOS/SIGLAS Y DEFINICIONES

Término/Siglas	Definición
Agente causal	Factor que se encuentra en el medio ambiente y que por sus características puede generar un trastorno
BRI-GUA	Brigadas de Respuesta Inmediata de Guatemala, de la SE-CONRED
CODRED	Coordinadora Departamental para la Reducción de Riesgo de Desastres
CONRED	Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres
CTE	Centro de Transmisiones de Emergencia
Incendio Forestal	Un fuego que está fuera de control del hombre en un bosque
PNR	Plan Nacional de Respuesta de la CONRED
SIG	Sistemas de Información Geográfica
Turnos de control	Momento en que el personal técnico institucional está disponible para apoyar la movilización de brigadas



VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN FORESTAL Y SU INTERACCIÓN CON LAS DIRECCIONES REGIONALES Y SUBREGIONALES.



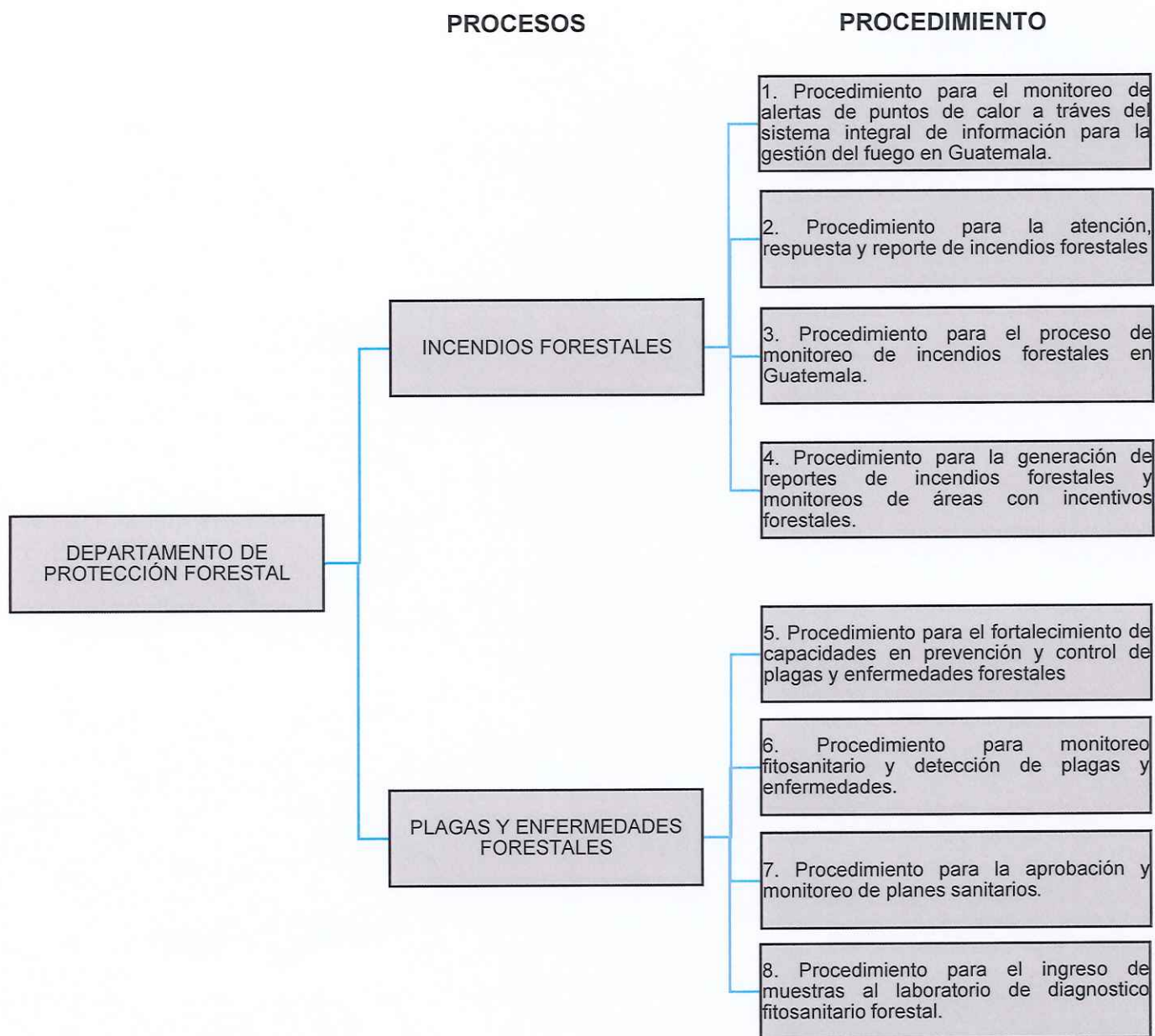


Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Protección Forestal
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

VII. RED DE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN FORESTAL



VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN FORESTAL		
PROCESO: INCENDIOS FORESTALES		
No.1	Procedimiento para el monitoreo de alertas de puntos de calor a través del sistema integral de información para la gestión del fuego en Guatemala.	
Objetivo: Describir el procedimiento para el monitoreo de alertas de puntos de calor, a través de los procesos oficiales de información institucional para la gestión del fuego y consolidación de información a nivel nacional.		
Normas: a) El proceso de “Puntos de Calor” es la fuente oficial de información para el monitoreo de alertas de puntos de calor a nivel nacional dentro y fuera de cobertura forestal. b) El proceso de “Puntos de Calor en Incentivos Forestales” es la fuente oficial para el monitoreo de alertas de puntos de calor dentro de áreas específicas con incentivos forestales (PINFOR, PINPEP, PROBOSQUE). c) Para el presente procedimiento participan Director(a) Subregional, Delegado (a) de Protección Forestal y Técnico(a) Forestal, quienes deben atender inicialmente turnos definidos y calendarizados para la atención de alertas de puntos de calor. d) Director(a) Subregional será el encargado de definir y programar turnos para el monitoreo de alertas de puntos de calor en cobertura forestal y áreas con incentivos forestales. e) El reporte de monitoreos de alertas de puntos de calor en incentivos forestales, debe cargarse a más tardar los días lunes, antes de las 8:00 a.m. a través del uso de DRIVE compartido entre el Departamento de Protección Forestal y Delegado(a) de Protección Forestal. f) Cuando a requerimiento de autoridad se solicite con urgencia reporte de áreas incentivadas afectadas por incendios forestales, el Director(a) Subregional, Coordinador(a) Técnico Regional y Delegado(a) de Protección Forestal, deben enviar la información solicitada al Departamento de Protección Forestal, a través de correo electrónico, dirigido al Jefe(a) de Protección Forestal con copia a Encargado(a) de Incendios Forestales y al Técnico(a) de Protección Forestal.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Director(a) Subregional	Atiende reuniones donde se definen turnos institucionales asignados en el marco de la

		CODRED, turnos de emergencia y de Semana Santa. Calendariza y socializa con Técnico(a) Forestal, los turnos para el monitoreo de alertas de puntos de calor de la Subregión, dentro de cobertura forestal y dentro de áreas con incentivos forestales.
2	Técnico(a) Forestal	Dentro del turno correspondiente monitorea puntos de calor a través del Sistema Integral de Información para la Gestión del Fuego en Guatemala. • Revisa mapas de puntos de calor detectados en la Subregión dentro de las últimas 12 horas a través del proceso de "Puntos de Calor" para Guatemala. • Monitorea el proceso "Puntos de Calor en Incentivos Forestales" de las últimas 12 horas.
3	Técnico(a) Forestal	Verifica y valida vía telefónica o a través de monitoreo en campo, si existiera personal institucional cercano al área; la información de alerta de punto de calor en cobertura forestal y áreas con incentivos forestales. 3.1 Si la alerta de puntos de calor se valida como incendio forestal; se reporta vía telefónica o través de boleta electrónica Survey123 indicando ID. Continúa en paso 4. 3.2 Si el punto de calor no corresponde a incendio forestal; se reporta la actividad que generó la alerta de puntos de calor. Ambas opciones se reportan a través del medio oficial en Google "Drive" compartido entre las Direcciones Subregionales y Delegado(a) de Protección Forestal, e informando al Director(a) Subregional respectivo.
4	Delegado(a) de Protección Forestal	Revisa el reporte de monitoreos de alerta de puntos de calor por la Subregión, consolida información a nivel regional y traslada semanalmente al Técnico(a) de Protección



Instituto Nacional de Bosques
más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Protección Forestal
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

		Forestal a través del uso del Google Drive compartido entre el Departamento de Protección Forestal y Delegados(as) de Protección Forestal.
5	Técnico(a) de Protección Forestal	Verifica que la información ingresada al Google Drive sea correcta y se consolida a nivel nacional. Elabora informe de avance semanal y acumulativo a nivel Regional y Nacional, y lo traslada mediante oficio al Jefe(a) de Protección Forestal.
6	Jefe(a) de Protección Forestal	Traslada informe de avance semanal mediante oficio a Director(a) de Manejo y Restauración de Bosques para su conocimiento.
Termina procedimiento.		
Documentos relacionados: • Plan Institucional de Prevención y Respuesta Incendios Forestales • Plataforma de puntos de calor en Guatemala. • Puntos de calor en Incentivos Forestales.		



Instituto Nacional de Bosques
más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Protección Forestal
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN FORESTAL		
PROCESO: INCENDIOS FORESTALES		
No. 2	Procedimiento para la atención, respuesta y reporte de incendios forestales.	
Objetivo: describir el procedimiento para la atención, respuesta y reportería de incendios forestales atendidos por personal del INAB en áreas priorizadas.		
Normas: a) Procedimiento basado en el Protocolo General de Atención de Incendios Forestales del Sistema CONRED; que ayuda a estandarizar la atención y respuesta a incendios forestales de una forma segura y eficaz. b) Toda persona que tenga conocimiento de incendio forestal está obligada a dar aviso a la autoridad competente (INAB, CONAP, MARN, CONRED, otros) quienes coordinarán y movilizarán a su personal en turno. c) Los turnos para la atención de incendios forestales, se definen y programan a nivel interinstitucional en el marco de la Coordinadora Departamental para la Reducción de Riesgo de Desastres -CODRED-, basado en lo establecido en la función del Plan Nacional de Respuesta -PNR- y el Protocolo Nacional de Temporada de Incendios Forestales y no forestales SE-CONRED. d) Para el presente procedimiento participarán: Director(a) Subregional, Coordinador(a) Técnico(a) Regional, Delegado(a) de Protección Forestal, Técnico(a) Forestal, Encargado(a) de Incendios Forestales. e) El instrumento oficial para el reporte de incendios forestales atendidos, es la boleta electrónica de monitoreo de incendios forestales a través de la aplicación Survey123. f) Cuando a requerimiento de autoridad se solicite reporte nacional de urgencia, los Directores(as) Subregionales, Coordinadores(as) Técnicos Regionales y Delegado(a) de Protección Forestal deben enviar la información solicitada al Departamento de Protección Forestal, a través de correo electrónico, dirigido al Jefe(a) de Protección Forestal con copia a Encargado(a) de Incendios Forestales y al Técnico(a) de Protección Forestal.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Director(a) Subregional Coordinador(a) Técnico(a) Regional,	Aviso y validación de incendio(s); Ante ingreso de aviso por incendio(s) forestal(es) vía telefónica, o aviso de incendio a través de boleta electrónica Survey123 indicando ID original del aviso.



	Delegado(a) de Protección Forestal Encargado de Incendios Forestales	- Se coordina la verificación del aviso vía telefónica, si es información falsa, finaliza el procedimiento. - Si el aviso se recibió a través de la boleta electrónica se deberá ubicar el ID, ingresar y seleccionar información falsa dejando la información de soporte y del responsable de la información. Se coordina la verificación del aviso vía telefónica, o a través de monitoreo en campo si existiera personal institucional cercano al área. - Si se confirma incendio forestal se deberá obtener una posible ubicación o zona del incendio. Si el aviso se recibió a través de la boleta electrónica se deberá ubicar el ID, ingresar y seleccionar incendio activo dejando la información de soporte y del responsable de la información. Automáticamente se genera el aviso en la plataforma, con copia vía correo electrónico al Director(a) Subregional, Delegado(a) de Protección Forestal, Técnico(a) de Protección Forestal, Encargado(a) de Incendios Forestales y Jefe(a) de Protección Forestal.
2	Coordinador(a) Técnico(a) Regional, Delegado(a) de Protección Forestal Encargado de Incendios Forestales	Confirmación de incendio forestal Podrá comunicarse: al número de emergencias 119 del Centro de Transmisiones de Emergencia - CTE- de la CONRED, con el Delegado(a) de la CONRED para finalizar el proceso de confirmación de incendio forestal, evitando que pudiera existir duplicidad de información. Si no hay duplicidad de información, inicia coordinación con la brigada más cercana si hay disponibilidad, o a nivel municipal, departamental o institucional y traslada información validada al Director(a) Subregional.
3	Director(a) Subregional	Cuando se valide un incendio activo, nombra al Técnico(a) Forestal para el seguimiento y respuesta.



4	Técnico(a) Forestal	Activación y Movilización Brinda apoyo para movilización de brigada de respuesta si es necesario o coordina con el Delegado(a) de Protección Forestal y Coordinador(a) Técnico Regional, indicando al Director(a) Subregional, CTE de la CONRED, o a Protección Forestal: tipo de vehículo(s), número de miembros de la brigada, tiempo estimado de llegada para iniciar acciones de supresión de incendio forestal.
5	Técnico(a) Forestal	Liquidación, cierre de operaciones, desmovilización Finalizadas las acciones de liquidación del incendio forestal, El Técnico(a) Forestal genera boleta de reporte del incendio forestal atendido a través del ID inicial del aviso en la aplicación de Survey123. Deberá ingresar toda la información de soporte de atención de incendio forestal. Una vez enviada la boleta de reporte a través del Survey123, se genera correo electrónico con copia a: Jefe(a) de Protección Forestal, Encargado(a) de Incendios Forestales, Delegado(a) de Protección Forestal y al responsable del llenado de la boleta.
6	Delegado(a) de Protección Forestal	Documentación e información Recibe la boleta de reporte, verifica que la información sea correcta y procede de la siguiente forma: 6.1 Si la información de las boletas electrónicas de reporte de incendios atendidos no es correcta; envía correo electrónico al Técnico(a) Forestal responsable del llenado, con copia al Director(a) Subregional, solicitando la corrección de la información. Regresa al paso 5. 6.2 Si la información de las boletas electrónicas de reporte de incendios atendidos es correcta; descarga información y traslada a Encargado(a) de Incendios Forestales. Continúa con paso 7.



Instituto Nacional de Bosques
más bosques. más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Protección Forestal
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

7	Técnico(a) Forestal	Recibe correo electrónico con solicitud de corrección de información en boleta electrónica de reporte de incendios forestales: Ingresa a Survey123, selecciona ID inicial del aviso de incendio y realiza las correcciones solicitadas, y devuelve a través del sistema la boleta electrónica de reporte de incendios forestales corregida. Al enviar nuevamente la boleta de reporte de incendio, se genera copia a través de correo electrónico a: Jefe(a) de Protección Forestal, Encargado(a) de Incendios Forestales, Delegado(a) de Protección Forestal y al responsable del llenado de la boleta
8	Delegado(a) de Protección Forestal	Recibe boleta corregida, y lleva un registro de las boletas generadas en la región.
Termina procedimiento.		
Documentos relacionados: • Boleta electrónica de Monitoreo de incendios forestales a través de la aplicación Survey123 • Protocolo nacional de temporada de incendios forestales • Protocolo institucional de prevención y respuesta a incendios forestales		



Instituto Nacional de Bosques
más bosques. más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Protección Forestal
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN FORESTAL		
PROCESO: INCENDIOS FORESTALES		
No. 3	Procedimiento para el proceso de monitoreo de incendios forestales en Guatemala.	
Objetivo: Describir el procedimiento para el monitoreo y reporte diario de incendios forestales activos, liquidados y áreas afectadas en base al Sistema Integral de Información para la Gestión de Fuego en Guatemala.		
Normas: a) El Sistema Integral de Información para la Gestión de Fuego en Guatemala del INAB, es la herramienta oficial para el monitoreo de incendios forestales reportados como activos, liquidados y área afectada por tipo de incendio. b) Se deberá mantener un monitoreo constante en el Sistema, lo que permitirá tener información actualizada de la estadística general de los incendios forestales activos, área afectada, y si se han generado dentro o fuera de cobertura forestal.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Técnico(a) de Protección Forestal	Realiza el corte de información a las 08:00 a.m. del monitoreo de incendios correspondiente a las últimas 24 horas a nivel nacional, dando seguimiento diario a los eventos registrados en la plataforma Sistema Integral de Información para la Gestión de Fuego en Guatemala.
2	Técnico(a) de Protección Forestal	Genera resumen diario sobre la situación actual de incendios; reporte que debe contener la siguiente información: • Tipo de incendio • Incendios liquidados • Incendios activos • Área afectada (ha) de incendios liquidados • Área afectada (ha) de incendios activos • Ubicación y/o localización de incendios activos. • Captura de pantalla del monitoreo en la plataforma.
3	Técnico(a) de Protección Forestal	Traslada la información a través de correo electrónico a Jefe(a) de Protección Forestal y Encargado(a) de Incendios Forestales.



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Protección Forestal
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

4	Jefe(a) de Protección Forestal	Recibe el reporte, verifica que la información sea correcta y traslada a donde corresponda.
Termina procedimiento.		
Documentos relacionados: • Reporte de avance de temporada de incendios forestales		

DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN FORESTAL		
PROCESO: INCENDIOS FORESTALES		
No. 4	Procedimiento para la generación de reportes de incendios forestales y monitoreos de áreas con incentivos forestales.	
Objetivo: Describir el procedimiento para la elaboración de reportes de la incidencia de incendios forestales a nivel nacional y monitoreo en áreas con incentivos forestales.		
Normas: a) Semanalmente el Encargado (a) de Incendios Forestales elabora reporte de avance de temporada de incendios forestales y monitoreos de áreas con incentivos forestales, para el efecto, debe solicitar y consolidar la información nacional, la cual será de utilidad para generar el informe final institucional de temporada de incendios forestales.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe(a) de Protección Forestal	Solicita a Encargado(a) de Incendios Forestales elaborar reporte semanal de avance de la temporada de incendios forestales a nivel nacional e informe final institucional de temporada cuando corresponda.
2	Encargado(a) de Incendios Forestales	Consolida la información, la sistematiza y elabora los siguientes reportes: 2.1. Reportes semanales de avances de temporada de incendios forestales; los traslada a Jefe(a) de Protección Forestal, continúa con paso 3. 2.2. Informe final institucional de temporada de incendios forestales; lo traslada a Jefe(a) de Protección Forestal, continúa con paso 5.
3	Jefe(a) de Protección Forestal	Recibe reporte semanal, los revisa y los traslada con oficio firmado por Encargado(a) de Incendios Forestales y firma de Visto Bueno del Jefe(a) de Protección Forestal dirigido a Director(a) de Manejo y Restauración de Bosques para su conocimiento.



Instituto Nacional de Bosques
más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Protección Forestal
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

4	Director(a) de Manejo y Restauración de Bosques	Recibe reportes semanales de avance de temporada de incendios forestales y monitoreo de puntos de calor en áreas con incentivos forestales, los revisa, da su visto bueno y traslada al Gerente. Continúa en paso 7.
5	Jefe(a) de Protección Forestal	Recibe el informe final institucional de temporada, lo revisa, da su visto bueno y lo traslada a Director(a) de Manejo y Restauración de Bosques.
6	Director(a) de Manejo y Restauración de Bosques	Recibe informe final institucional de temporada de incendios forestales, lo revisa, da su visto bueno y traslada al Gerente.
7	Gerente	Recibe reportes de avance de temporada de incendios forestales y monitoreo de puntos de calor en áreas con incentivos forestales y/o informe final institucional de temporada de incendios forestales, lo socializa a nivel institucional y de ser necesario a requirentes externos.
Termina procedimiento.		
Documentos relacionados: • Reporte semanal de avance de temporada de incendios forestales • informe final institucional de temporada de incendios forestales.		



Instituto Nacional de Bosques
más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Protección Forestal
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN FORESTAL		
PROCESO: PLAGAS Y ENFERMEDADES FORESTALES		
No. 5	Procedimiento para el fortalecimiento de capacidades en prevención y control de plagas y enfermedades forestales.	
Objetivo: Definir los pasos para fortalecer las capacidades del usuario interno y externo en el tema de plagas y enfermedades forestales que contribuyan a la formación de competencias y la toma de decisiones oportunas en materia de prevención de plagas y enfermedades forestales.		
Normas: a) El Delegado(a) de Protección Forestal, así como el Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales deben de planificar y coordinar eventos de capacitación en prevención y control de plagas y enfermedades forestales, en las Direcciones Regionales y Subregionales, así como a los usuarios directos. b) Las capacitaciones en prevención y control de plagas y enfermedades pueden darse en base al Diagnóstico de Capacitación Institucional del Departamento de Capacitación, Extensión y Educación Forestal y al Programa Nacional de Capacitación. c) Las capacitaciones en prevención y control de plagas forestales son funciones del Departamento de Protección Forestal según se establece en el Reglamento Orgánico Interno, por lo que es una prioridad para del Departamento de Protección Forestal su planificación y desarrollo. d) Las capacitaciones en prevención y control de plagas forestales pueden darse a petición de los usuarios internos y externos. e) La herramienta oficial para planificación e informe de eventos es el sistema de planificación y registro de eventos del SIG de la página oficial del INAB.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe(a) de Protección Forestal	Solicita a Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales elaborar propuestas de fortalecimiento de capacidades al personal institucional y usuarios directos.
2	Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales	Elabora propuestas de fortalecimiento de capacidades dirigido a Técnicos(as) Forestales y usuarios directos; las traslada a Jefe(a) de Protección Forestal.



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Protección Forestal

Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

3	Jefe(a) de Protección Forestal	Recibe propuestas de fortalecimiento de capacidades y las revisa. Convoca a reunión a Jefe(a) de Capacitación, Extensión y Educación Forestal y solicita a Encargado (a) de Plagas y Enfermedades Forestales realizar la presentación de las propuestas de fortalecimiento de capacidades.
4	Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales	Presenta las propuestas de fortalecimiento de capacidades dirigido a personal técnico interno y personal externo (estudiantes y usuarios) de acuerdo a las siguientes especificaciones: Técnicos (a) Forestales del INAB: ✓ Se les facilitan cursos específicos relacionados a lineamientos técnicos y legales para la aprobación, monitoreo y recuperación de áreas saneadas por medio de Planes Sanitarios; y cursos de monitoreo y determinación de Plagas Forestales acuerdo a sus necesidades. Personal externo (Usuarios directos y estudiantes): ✓ Se les facilita los cursos específicos de acuerdo a lo solicitado o programado.
5	Delegado(a) de Protección Forestal Encargado(a) de plagas y enfermedades forestales	Planifican los eventos de fortalecimiento de capacidades; en prevención y control de plagas y enfermedades forestales; elaborando contenidos, recursos y determinando fechas.
6	Delegado(a) de Protección Forestal Encargado(a) de plagas y enfermedades forestales	Coordinan con el personal superior inmediato según sea el caso, la realización de cursos y/o talleres en Regiones y Subregiones, solicitando el apoyo necesario.
7	Delegado(a) de Protección Forestal Encargado(a) de plagas y enfermedades forestales	Planifican los eventos en la herramienta de planificación y registro de SIG.

8	Delegado(a) de Protección Forestal Encargado(a) de plagas y enfermedades forestales	Atienden eventos de fortalecimiento de capacidades de acuerdo a lo programado. Elaboran informe de los eventos en la herramienta de planificación y registro de eventos de SIG.
9	Delegado(a) de Protección Forestal Encargado(a) de plagas y enfermedades forestales	Presentan informe de eventos de fortalecimiento de capacidades a su jefe inmediato para su Visto Bueno.
10	Coordinador(a) Técnico(a) Regional / Director(a) Regional / Jefe(a) de Protección Forestal.	Recibe y firma de Visto Bueno el informe del evento.
Termina procedimiento.		
Documentos relacionados: • Diagnóstico de Capacitación Institucional		



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Protección Forestal
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN FORESTAL		
PROCESO: PLAGAS Y ENFERMEDADES FORESTALES		
No. 6	Procedimiento para monitoreo fitosanitario y detección de plagas y enfermedades.	
Objetivo: Definir los pasos para el monitoreo y detección de plagas y enfermedades forestales, fuera de áreas protegidas, sistematizando y consolidando información a escala nacional, con el uso de la boleta electrónica de reporte de plagas y enfermedades forestales.		
Normas: a) El monitoreo de plagas y enfermedades forestales se realiza con base al instrumento institucional, a través de la boleta de monitoreo electrónica, Survey 123. b) Los avisos de plaga o enfermedad por parte de usuarios externos, pueden ser de manera verbal, telefónica o mediante cualquier otro medio de comunicación. Posteriormente el personal técnico deberá realizar visita de campo con el fin de monitoreo, en las aplicaciones respectivas. c) Cualquier aviso de forma no electrónica debe ser llenado por el personal del INAB de forma electrónica. d) El INAB debe de brindar asistencia técnica al propietario, con el objetivo de adoptar medidas para proteger la masa boscosa. e) Las muestras enviadas al laboratorio de diagnóstico fitosanitario forestal deben ser representativas y en buen estado. f) Las áreas boscosas afectadas, deberán de ser saneadas por parte de los usuarios, quienes a requerimiento podrán contar con el apoyo del INAB o por otra institución u organización que apoye técnicamente en su ejecución.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Director(a) Subregional	Emite nombramiento a Técnico(a) Forestal para el monitoreo fitosanitario en áreas bajo manejo por INAB, continua paso 3.
2	Director(a) Subregional / Coordinador(a) Técnico(a) Regional / jefe (a) de Protección Forestal.	De contar con un aviso de plagas forestales se analiza y prioriza la visita de campo trasladándolo a Técnico(a) Forestal/ Delegado(a) de Protección Forestal/ Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales, para el seguimiento.



3	Técnico(a) Forestal / Delegado(a) de Protección Forestal / Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales.	Coordina la visita al área con fines de monitoreo de sanidad forestal acompañado del propietario: 3.1 Si en la evaluación determina que NO existe plaga o enfermedad forestal; llena boleta electrónica para el monitoreo de plagas forestales registrando como "Sin presencia de Plagas". Termina procedimiento. 3.2 Si en la evaluación determina que SI existe plaga o enfermedad forestal: Se llena boleta electrónica de monitoreo de plagas forestales, procede a recolectar muestras del agente causal y/o de los órganos afectados en la planta para enviarlos al laboratorio de diagnóstico fitosanitario forestal del INAB.
4	Técnico(a) Forestal / Delegado(a) de Protección Forestal/ Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales.	Coordina y envía la muestra, con información necesaria a Técnico(a) de Laboratorio de Protección Forestal.
5	Técnico(a) de Laboratorio de Protección Forestal.	Recibe muestra, revisa y registra para los archivos del departamento. Observa, analiza y diagnostica la muestra, informa a Delegado(a) de Protección Forestal, Dirección Subregional o Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales sobre los resultados obtenidos.
6	Delegado(a) de Protección Forestal/ Director(a) Subregional / Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales.	Recibe diagnóstico y traslada resultados, asesora al propietario del terreno sobre los métodos de control del agente causal y también sobre el procedimiento administrativo para el saneamiento del área. 6.1 Si el área afectada no requiere de la implementación de un plan para sanear, se dan las recomendaciones



Instituto Nacional de Bosques
más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Protección Forestal
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

		correspondientes para evitar futuras infestaciones. 6.2 Si el área afectada si requiere de la implementación de un plan para sanear, continua en procedimiento 7.
Termina procedimiento.		
Documentos relacionados: • Manual de colecta y preservación de muestras. • Manual de normas, procesos y procedimientos de Planes Sanitarios del INAB.		



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Protección Forestal
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN FORESTAL		
PROCESO: PLAGAS Y ENFERMEDADES FORESTALES		
No. 7	Procedimiento para la aprobación y monitoreo de planes sanitarios.	
Objetivo: Definir los pasos para la aprobación y monitoreo de la ejecución y recuperación del área saneada por medio de Planes Sanitarios.		
Normas: a) Si la plaga o enfermedad solamente se presenta en una fase inicial del ataque debe presentarse un plan sanitario. b) Si la plaga o enfermedad se presenta en fases avanzadas de ataque y fases inactivas con árboles dañados gravemente y muertos, debe presentar una Licencia Forestal con fines de saneamiento. c) Si la plaga o enfermedad no se encuentra activa sino solamente árboles muertos el propietario debe tramitar una Licencia Forestal con fines de Salvamento. d) Las licencias forestales con fines de salvamento y saneamiento requieren un plan de manejo, que debe ser elaborado por un Elaborador de Planes de Manejo Forestal contratado por el propietario. e) Si el área ya se encuentra bajo manejo en el INAB, no será necesario pedir nuevamente los requisitos legales ni trasladarlo a jurídico para su Visto Bueno. f) Es obligatoria la recuperación del área intervenida derivada de la implementación del Plan Sanitario aprobado en bosque natural y plantaciones derivadas de la obligación de repoblación forestal, así como en áreas administradas por el INAB principalmente las que estén siendo beneficiadas de los incentivos forestales.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Usuario(a)	Presenta solicitud para la implementación del plan sanitario en la Dirección Subregional.
2	Director(a) Subregional	Recibe y revisa la solicitud del plan sanitario, emite providencia a Técnico(a) Forestal y Delegado(a) Jurídico(a) para revisión y dar su Visto Bueno, este último cuando aplique. 2.1 Si el plan sanitario procede; técnica y jurídicamente; se elabora la resolución de autorización de dicho instrumento y traslada a Secretaria(o) Subregional. Continúa con el paso 3.1



Instituto Nacional de Bosques
más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Protección Forestal
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

		2.2 Si el plan sanitario no procede; emite resolución de denegación y traslada a Secretaria(o) Subregional para notificación al usuario. 2.3 Si el plan sanitario requiere enmiendas; las envía a Secretaria(o) Subregional y continua con paso 3.2
3	Secretaria(o) Subregional	3.1 Recibe resolución, entrega y notifica al usuario solicitante. Continúa paso 4. 3.2 Recibe solicitud de enmiendas, entrega y notifica al Usuario(a). Regresa al paso 1.
4	Usuario(a)	Recibe resolución e inicia la implementación del plan sanitario.
5	Director(a) Subregional	Nombra a Técnico de la Subregión para realizar el primer monitoreo de la ejecución del plan sanitario, a los 15 días de autorizada la Resolución.
6	Técnico(a) Forestal	Recibe el nombramiento y realiza visita de campo para monitorear el cumplimiento de las medidas definidas en el plan sanitario. Emite informe técnico, firma y traslada al Director(a) Subregional.
7	Director(a) Subregional	Recibe el informe y procede de la siguiente forma. 7.1 Si el informe técnico evidencia cumplimiento en las actividades del plan sanitario, se adjunta al expediente. Continúa paso 10. 7.2 Si el informe técnico evidencia incumplimiento a las actividades del plan sanitario, se envía el expediente al Delegado(a) Jurídico(a) para que considere la posible falta o delito que amerite. Envía opinión jurídica a Director(a) Subregional



Instituto Nacional de Bosques
más bosques. más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Protección Forestal
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

8	Director(a) subregional	Recibe opinión jurídica y emite resolución de suspensión del plan sanitario o; emite resolución de cancelación del plan sanitario, e interpone denuncia ante el Órgano Competente de la jurisdicción correspondiente.
9	Director(a) subregional	Traslada resolución de cancelación y denuncia, a Secretaria(o) Subregional para adjuntar al expediente respectivo y archivar el mismo.
10	Director(a) Subregional	Finalizado el saneamiento, nombrara a un Técnico(a) Forestal para poder realizar el monitoreo de la recuperación del área saneada, según lo establecido en el plan sanitario.
11	Técnico(a) Forestal.	En Coordinación con el propietario realiza el primer monitoreo de la recuperación del área saneadas. Realiza un informe y lo envía al Director(a) Subregional.
12	Director(a) Subregional	12.1 Si la recuperación cumple, se adjunta al expediente y se traslada a Secretaria Subregional, continua al paso 13. 12.2 Si el área no evidencia recuperación, se envía el expediente al Delegado(a) Jurídico(a) para que considere la posible falta o delito que amerite, regresa a la actividad 7.2.
13	Secretaria(o) Subregional	Adjunta los registros del procedimiento al expediente y archiva el mismo.
Termina procedimiento.		
Documentos relacionados: • Manual de normas, procesos y procedimientos de Planes Sanitarios del INAB. • Reglamento de planes sanitarios.		



Instituto Nacional de Bosques
más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Protección Forestal
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN FORESTAL		
PROCESO: PLAGAS Y ENFERMEDADES FORESTALES		
No. 8	Procedimiento para el ingreso de muestras al laboratorio de diagnóstico fitosanitario forestal.	
Objetivo: Establecer los pasos para recibir, registrar y procesar muestras vegetales/entomológicas relacionadas con plagas y enfermedades forestales, garantizando trazabilidad desde la recolección hasta la emisión de resultados, conforme a protocolos establecidos.		
Normas: a) Toda muestra debe cumplir con los atributos de calidad requeridos (etiquetar con información completa). b) La muestra debe vincularse al ID de la boleta electrónica de monitoreo de plagas (procedimiento 6). c) Los especímenes confirmados se incorporarán a la Colección Entomológica Forestal del INAB según protocolo.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Técnico(a) Forestal / Delegado(a) de Protección Forestal / Encargado(a) de Plagas y Enfermedades Forestales / Jefe(a) de Protección Forestal	Recolecta la muestra según la Guía de Colecta, asegurando su correcta identificación y preservación. Registra el ID correspondiente a la boleta de monitoreo de plagas (procedimiento 6) y envía la muestra al laboratorio adjuntando la ficha técnica.
2	Técnico(a) de Laboratorio de Protección Forestal	Recibe la muestra y verifica que cumpla con los requisitos establecidos en las normas (a) y (b). Registra el ingreso en el sistema asignando un código único de identificación para garantizar la trazabilidad.
3	Técnico(a) de Laboratorio de Protección Forestal	Realiza el análisis taxonómico de la muestra conforme al protocolo establecido, documentando los resultados preliminares y observaciones relevantes durante el proceso de diagnóstico.
4	Técnico(a) de Laboratorio de Protección Forestal	Elabora el informe de diagnóstico de laboratorio completo que incluye: identificación del agente causal, y recomendaciones técnicas sugeridas para el manejo de la plaga o enfermedad



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Protección Forestal
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

		detectada. Lo envía a Jefe(a) de Protección Forestal.
5	Jefe(a) de Protección Forestal	Revisa y valida el informe de diagnóstico de laboratorio, verificando su consistencia técnica. Aprueba mediante firma de Visto Bueno y lo regresa al Técnico(a) de Laboratorio de Protección Forestal.
6	Técnico(a) de Laboratorio de Protección Forestal	Envía el informe de diagnóstico de laboratorio validado en formato digital al remitente original, Dirección Subregional, Dirección Regional y archivo del Departamento de Protección Forestal. Conformar el expediente físico adjuntando: boleta de ingreso, informe final y resultados complementarios.
7	Técnico(a) de Laboratorio de Protección Forestal	Preserva los especímenes en solución de alcohol etílico al 70%, clasificándolos según el código asignado y almacenándolos en la colección entomológica del INAB con las medidas de conservación establecidas.
8	Técnico(a) de Laboratorio de Protección Forestal	Digitaliza los especímenes y sus datos asociados en el Portal de Biodiversidad de Guatemala, actualizando simultáneamente la Colección Entomológica Forestal en físico y digital de la Institución.
Termina procedimiento.		
Documentos relacionados: - Guía de Campo para la Recolección, Preparación y Manejo de Material Entomológico y vegetal relacionado con Plagas y Enfermedades Forestales. - Manual de Procesos y Procedimientos para la Implementación de Planes Sanitarios.		



Instituto Nacional de Bosques
más bosques. más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

Departamento de Protección Forestal
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

IX. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión actualizada	Descripción del cambio	Fecha de aprobación del cambio
4	IV. Normativa Aplicable Se agregó: -Estrategia Nacional para la Gestión del Fuego para Guatemala 2023-2032. -Estrategia de Salud y Sanidad Forestal para Guatemala VIII. Descripción de los procedimientos Se modificó: Todos los procesos y procedimientos que se contemplaban en la última versión de marzo 2023. Los puestos de los responsables de las actividades de conformidad con lo definido por el Manual de Perfiles y Descripción de Puestos vigente del Instituto Nacional de Bosques.	Marzo 2026