



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques. Más vida



INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES –INAB–
Guatemala, 25 de enero de 2024
RESOLUCIÓN DE GERENCIA No. 010-2024

**APROBACIÓN DEL MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE PLANES
SANITARIOS 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 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 de la Resolución identificada como JD.06.46.2023 de Junta Directiva del INAB, Reglamento Orgánico Interno del Instituto Nacional de Bosques.

RESUELVE:

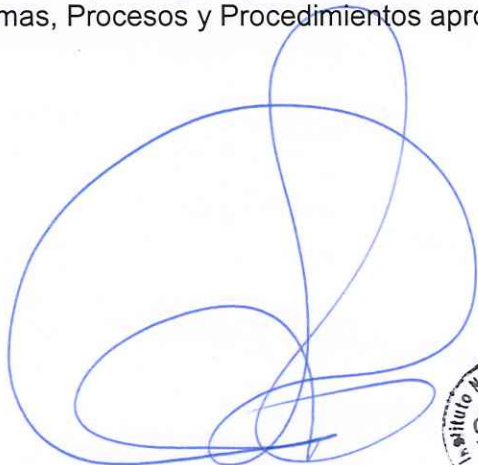
- I. Aprobar el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de Planes Sanitarios, versión 2, del Instituto Nacional de Bosques –INAB–, que agrupa los diferentes procedimientos necesarios para llevar a cabo su gestión.
- II. Es responsabilidad del Jefe (a) del Departamento de Protección Forestal, revisar periódicamente el contenido del Manual de Normas, Procesos y Procedimientos del Planes Sanitarios, 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 empleados del Departamento de Protección Forestal y demás unidades administrativas del 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 de Gerencia No. 086-2023 de fecha 02 de junio de 2023, que aprueba el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos de Planes Sanitarios, versión 1.
- VI. Se ordena al Jefe (a) del Departamento de Protección Forestal, hacer de conocimiento del personal de dicho Departamento y de las demás Direcciones y Jefaturas relacionadas, el Manual de Normas, Procesos y Procedimientos aprobado con la presente resolución.
- VII. Notifíquese.



Ing. Rony Estuardo Granados Mérida
Gerente



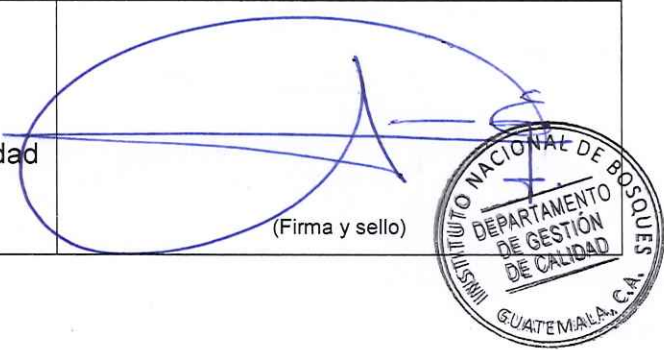
MANUAL DE NORMAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE PLANES SANITARIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES -INAB-

DIRECCIÓN DE MANEJO Y RESTAURACIÓN DE BOSQUES

Versión: 2

Número de páginas: 17

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jefe (a) de Protección Forestal	Director (a) de Manejo y Restauración de Bosques	Gerente
 (Firma y sello)	 (Firma y sello)	 (Firma y sello)

Orientación y acompañamiento: Departamento de Gestión de la Calidad	 (Firma y sello)
---	---



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques, Más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos
de Planes Sanitarios del INAB
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

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.



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos
de Planes Sanitarios del INAB
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

I. OBJETIVOS	4
II. ALCANCE	4
III. RESPONSABLE	5
IV. NORMATIVA APLICABLE	5
V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	5
VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL INAB PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES SANITARIOS	6
VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	7
1. Procedimiento para el aviso obligatorio de plagas forestales	7
2. Procedimiento para el monitoreo de plagas y enfermedades forestales	8
3. Procedimiento para la elaboración y aprobación del plan sanitario	10
4. Procedimiento para la implementación del plan sanitario por el INAB	12
5. Procedimiento para el monitoreo de la implementación de planes sanitarios	15
6. Procedimiento para informar en casos de emergencia	16
IX. CONTROL DE CAMBIOS	17



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 de la implementación de planes sanitarios del Instituto Nacional de Bosques; muestra la relación, articulación e interacción que prevalece en el marco funcional y los métodos de trabajo del Departamento de Protección Forestal con otras unidades administrativas del INAB en el marco de la protección forestal nacional en la temática de plagas y enfermedades forestales y con ello coadyuvar con acciones 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 en materia de la implementación de planes sanitarios, 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 para la implementación de planes sanitarios 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 define las normas, procesos y procedimientos para la correcta implementación de planes sanitarios en el marco del Reglamento para la Implementación de Planes Sanitarios del INAB. 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.

III. RESPONSABLE

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

IV. NORMATIVA APLICABLE

- Decreto Legislativo 101-96 "Ley Forestal" artículos 40, 41, 42.
- Resolución No. 01.43.2005, "Reglamento de la Ley Forestal", artículos 31, 34.
- Resolución No. JD.05.11.2014, "Reglamento para la Fiscalización de Empresas Forestales" artículo 17.
- Resolución No. JD.03.05.2020, "Reglamento para el Transporte de Productos Forestales. Artículos 8 inciso (d).
- Resolución No. JD.02.20.2018, "Reglamento para la Implementación de Planes Sanitarios".
- Resolución No. JD.05.40.2017 "Reglamento para Técnicos y Profesionales que se dedican a la Actividad Forestal". Artículos 6 literal (a.1).

V. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Término	Definición
Aviso obligatorio	Acción por la cual los propietarios, poseedores, arrendatarios, ocupantes, concesionarios y autoridades civiles, están obligados a informar al INAB de cualquier plaga forestal que aparezca en su jurisdicción.
Elaborador de planes de manejo forestal	Técnico o profesional que elabora planes de manejo forestal según su naturaleza.
Manejo de plagas y enfermedades forestales	Estrategia que utiliza una o varias tácticas para reducir las poblaciones de plagas y enfermedades forestales a niveles tolerables.
Medidas fitosanitarias	Métodos y técnicas que se emplean para prevenir, conservar y proteger los bosques, sus productos y subproductos, de cualquier tipo de daño producido por las plagas y enfermedades forestales que los afecten.
Plaga o enfermedad forestal	Cualquier especie, raza, biotipo vegetal o animal o agente patógeno dañino que ponga en riesgo los recursos forestales, el medio ambiente, los ecosistemas o sus componentes.



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques, más vida

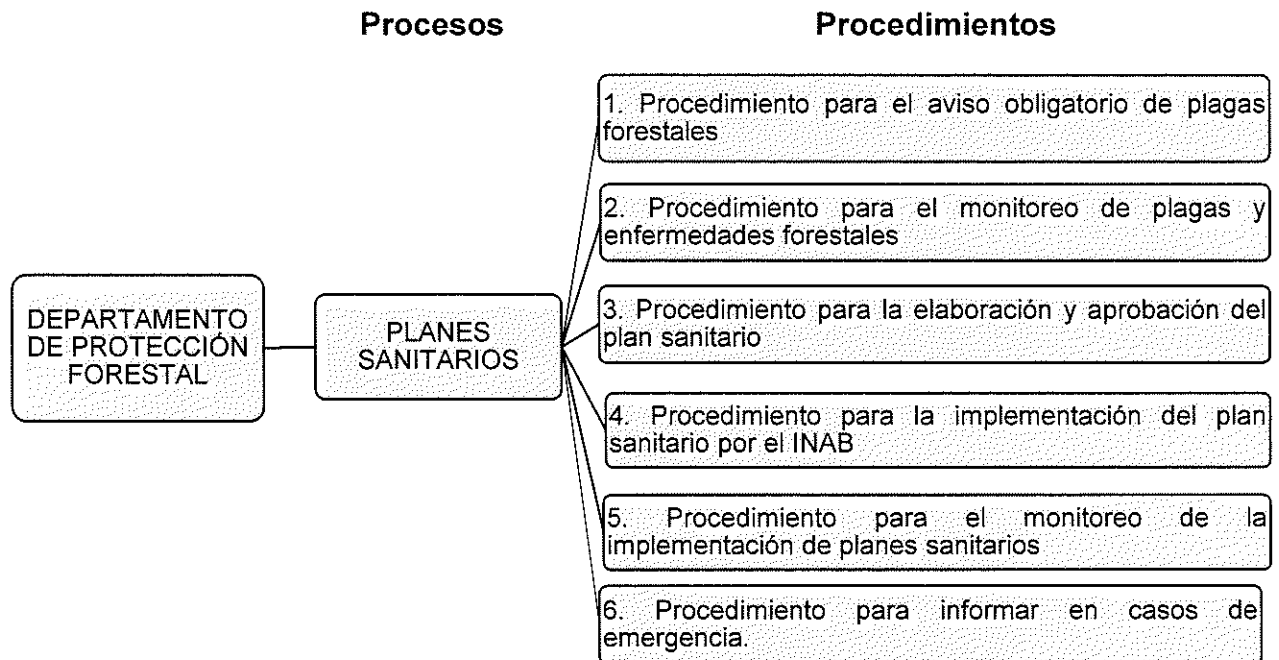
Manual de normas, procesos y procedimientos
de Planes Sanitarios del INAB
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

Nota de Envío de Bosque para la implementación de Planes Sanitarios	Documento emitido por el INAB que ampara el transporte de los productos forestales y su procedencia lícita, en los casos provenientes de la implementación de planes sanitarios.
Usuario (a)	Dueño, propietario, arrendatario, poseedor, ocupante, concesionario y Representante comunitario y/o legal.
Plan sanitario	Instrumento técnico que contiene las medidas fitosanitarias a ejecutar con carácter de urgencia, con el objetivo de manejar las plagas y enfermedades forestales que afecten los bosques.

VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL INAB PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES SANITARIOS



VII. RED DE PROCESOS DEL INAB PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES SANITARIOS



VIII. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN FORESTAL		
PROCESO: PLANES SANITARIOS		
No. 1	PROCEDIMIENTO PARA EL AVISO OBLIGATORIO DE PLAGAS FORESTALES	
Objetivo: definir los pasos para dar aviso a las autoridades forestales del INAB sobre el aparecimiento de un brote de plaga o enfermedad forestal.		
Normas: a) Cualquier aviso de forma no electrónica debe ser llenado por el personal del INAB de forma electrónica para que el aviso quede registrado.		



Instituto Nacional de Bosques
más bosques. más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos
de Planes Sanitarios del INAB
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

b) Los avisos de plaga o enfermedad por parte de Usuario (a) externo debe ser de manera verbal, telefónica o mediante cualquier otro medio de comunicación a personal del INAB.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Usuario (a)	Informa sobre el apareamiento de una plaga forestal, avisan por cualquier medio y reporta el apareamiento y desarrollo de la plaga forestal
2	Secretaria (o) I Subregional	Recibe aviso y la comunica a Director (a) Subregional
3	Director (a) Subregional	Recibe aviso y emite nombramiento a Técnico (a) Forestal para atención del reporte de plaga o enfermedad forestal.
Termina procedimiento.		
Documentos relacionados: Instrumento institucional boleta electrónica de aviso de plagas forestales.		

DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN FORESTAL		
PROCESO: PLANES SANITARIOS		
No. 2	PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FORESTALES	
Objetivo: definir los pasos para la verificación y monitoreo sobre el apareamiento de un brote de plaga o enfermedad forestal, su determinación y las acciones para su control.		
Normas: a) El monitoreo de plagas y enfermedades forestales se realiza con base al instrumento institucional, Boleta Electrónica de Monitoreo de Plagas y Enfermedades Forestales. b) El INAB debe brindar asesoría para el saneamiento del bosque. c) El plan sanitario será implementado por el usuario de las áreas boscosas afectadas, quienes a requerimiento podrán contar con el apoyo del INAB o por otra institución u organización que apoye técnicamente en su ejecución. d) Es obligatoria la recuperación del área intervenida derivada de la implementación del Plan sanitario aprobado en bosque natural y plantaciones derivadas de obligaciones de		



Instituto Nacional de Bosques
más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

de Planes Sanitarios del INAB

Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

repoblación forestal, así como en áreas administradas por el INAB principalmente las que estén siendo beneficiadas de los incentivos forestales.

Paso	Responsable	Actividad
1	Director (a) Subregional / Coordinador (a) Técnico (a) Regional / Jefe (a) de Protección Forestal	Analiza el aviso y prioriza la visita de campo trasladándolo a Técnico (a) Forestal / Responsable de Protección Forestal / Encargado (a) I de Plagas y Enfermedades Forestales para el seguimiento.
2	Técnico (a) Forestal / Responsable de Protección Forestal / Encargado (a) I de Plagas y Enfermedades Forestales	Recibe y revisa el aviso de plagas y enfermedades forestales. Coordina con el usuario la visita al área con fines de monitoreo de sanidad forestal. Llena boleta electrónica de monitoreo de plagas forestales. Cuando aplique, realiza la colecta y envía muestra a laboratorio.
3	Técnico (a) VII de Laboratorio	Recibe y revisa la muestra en el laboratorio. Analiza, diagnostica e informa a Dirección Subregional, Jefe (a) de Protección Forestal o al usuario.
4	Director (a) Subregional / Jefe (a) de Protección Forestal / Coordinador (a) Técnico (a) Regional	Recibe los resultados del laboratorio y con la identificación del agente causal y los métodos de control, asesora al propietario del terreno sobre el procedimiento administrativo para el saneamiento del área. Si este se excusa de la elaboración del plan sanitario, será el INAB, el responsable de su elaboración, aprobación, ejecución y evaluación, según lo establecido en el artículo 42 de la Ley Forestal.
		Termina procedimiento.

Documentos relacionados:

- Reglamento de planes sanitarios.
- Ley Forestal Decreto 101-96.
- Boleta de reporte electrónico de monitoreo de plagas forestales.



Instituto Nacional de Bosques
más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos
de Planes Sanitarios del INAB
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN FORESTAL		
PROCESO: PLANES SANITARIOS		
No. 3	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN SANITARIO	
Objetivo: definir los pasos para la elaboración y aprobación de planes sanitarios.		
Normas: a) El plan sanitario puede ser elaborado por Técnicos Forestales Municipales, Responsables de Protección Forestal o un elaborador de planes de manejo registrado en el RNF. b) Si el propietario no tiene capacidad económica para elaborar por su cuenta el plan sanitario; el personal de INAB debe elaborarlo. c) En áreas afectadas las solicitudes para la implementación del plan sanitario deben presentarse a la Dirección Subregional del INAB competente. d) La Dirección Subregional debe priorizar la gestión administrativa de las solicitudes de planes sanitarios no importando que sea presentado por el Usuario (a) o sea elaborado y presentado por el Responsable de Protección Forestal. e) Si el área ya se encuentra bajo manejo en el INAB y por lo tanto ya cuenta con un expediente, no será necesario pedir nuevamente los requisitos legales ni trasladarlo a jurídico para su opinión.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Usuario (a)	Presenta solicitud para la implementación del plan sanitario en la Dirección Subregional.
2	Secretaria (o) I Subregional	Recibe y revisa que contenga los requisitos en expediente.
3	Director (a) Subregional	Providencia a Técnico (a) Forestal y a Delegado (a) IV Jurídico (a) para la emisión de dictamen técnico y opinión jurídica respectivamente, este último cuando aplique (Norma inciso -e-).
4	Técnico (a) Forestal	Recibe la solicitud, contacta al interesado y al elaborador del plan sanitario para coordinar la evaluación de campo y corroborar la información consignada en el aviso, realiza una evaluación de las medidas fitosanitarias propuestas, así como de volumen y árboles afectados y emite: 4.1. Dictamen favorable, continua con paso 6.1



Instituto Nacional de Bosques
más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos
de Planes Sanitarios del INAB
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

		4.2. Si en caso el dictamen no es favorable, se traslada a Director (a) Subregional, continua con paso 6. 4.3. Oficio de enmiendas, se notifican al Usuario (a). Regresa al paso 2.
5	Delegado (a) IV Jurídico (a)	Los planes sanitarios en áreas sin manejo que no cuentan con un expediente en la institución, son revisados por Delegado (a) IV Jurídico (a) quien verifica la información legal del expediente y procede de la siguiente forma. 5.1 Si emite opinión favorable, continua con paso 6 5.2 Si emite opinión no favorable y traslada a Director (a) Subregional, continua con paso 6 5.3 Si emite oficio de enmiendas, se notifican al Usuario (a) y regresa al paso 2. 5.4 En el caso de los Planes sanitarios elaborados por Responsables de Protección Forestal del INAB, se debe basar a lo preceptuado en los Artículos 41 y 42 de la Ley Forestal.
6	Director (a) Subregional	Elabora la resolución de aprobación o denegación y traslada a secretaria (o) I Subregional para su archivo y notificación.
7	Secretaria (o) Subregional I	Recibe resolución, entrega y notifica al Usuario (a).
8	Propietario / solicitante	Recibe resolución de aprobación e inicia la implementación del plan sanitario. Si el propietario no da garantías sobre la implementación del plan sanitario, se procede de acuerdo al Procedimiento No. 4. Implementación de Planes sanitarios por el INAB.
		Termina procedimiento.
Documentos relacionados: • Reglamento de planes sanitarios. • Ley Forestal Decreto No. 101-96		



Instituto Nacional de Bosques
Más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos
de Planes Sanitarios del INAB
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN FORESTAL		
PROCESO: PLANES SANITARIOS		
No. 4	PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN SANITARIO POR EL INAB	
Objetivo: definir los pasos para la implementación de planes sanitarios por el INAB en los casos en que el propietario no garantice la aplicación de las medidas fitosanitarias.		
Normas: a) Este procedimiento se utiliza cuando el propietario no garantice o se niegue a la implementación de las medidas fitosanitarias del plan sanitario. b) El plan sanitario será elaborado por el Responsable de Protección Forestal. c) Las acciones implementadas se basarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 41 y 42 de la Ley Forestal.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Usuario (a)	Da aviso de aparecimiento de plaga forestal y argumenta no estar en la capacidad económica o en la voluntad para llevar a cabo el plan sanitario correspondiente.
2	Técnico (a) Forestal / Responsable de Protección Forestal	Comunican por escrito la no disponibilidad del propietario a Director (a) Subregional para tomar las medidas correspondientes.
3	Director (a) Subregional	Traslada expediente a Director (a) Regional para que nombre a Delegado (a) II de Fortalecimiento Forestal, Municipal, Comunal y Social para realizar evaluación socioeconómica del propietario del bosque.
4	Director (a) Regional	Recibe el expediente y nombra Delegado (a) II de Fortalecimiento Forestal, Municipal, Comunal y Social para el seguimiento.
5	Delegado (a) II de Fortalecimiento Forestal, Municipal, Comunal y Social	Recibe nombramiento y realiza la evaluación de la capacidad socioeconómica del propietario en un lapso no mayor a 15 días calendario. Envía informe a Director (a) Regional.



Instituto Nacional de Bosques
más bosques. más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos

de Planes Sanitarios del INAB
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

6	Director (a) Regional	Informa de los resultados al Director (a) Subregional para dar seguimiento al proceso.
7	Director (a) Subregional	Recibe Resultados 7.1. Si se demuestra que el usuario no tiene la capacidad socioeconómica para la elaboración e implementación del Plan sanitario, solicita a Coordinador (a) Técnico (a) Regional, que nombre a Responsable de Protección Forestal para elaborar el Plan sanitario y Coordinar su ejecución. Continúa con paso 8. 7.2. Si se demuestra que si tiene la capacidad socioeconómica se le notifica al usuario y deberá dar seguimiento a la ejecución de las actividades que se indiquen en el Plan sanitario. Termina procedimiento.
8	Coordinador (a) Técnico (a) Regional	Recibe solicitud y nombra a Responsable de Protección Forestal para la elaboración del plan sanitario.
9	Responsable de Protección Forestal.	Recibe nombramiento. Elabora el plan sanitario y traslada a Director (a) Subregional para aprobación del plan, adjuntando el análisis de costos de las medidas sanitarias.
10	Director (a) Subregional	Aprueba plan sanitario y elabora informe circunstanciado y lo envía a Director (a) Regional manifestando la necesidad de implementar un plan sanitario de acuerdo con los resultados del estudio socioeconómico del propietario, adjuntando el Cálculo de los costos económicos de la implementación del plan sanitario.
11	Director (a) Regional	Recibe informe circunstanciado del plan sanitario, evalúa las condicionantes, traslada a Dirección Administrativa y Financiera para cubrir los costos de las medidas sanitarias.
12	Director (a) Administrativa y Financiera	Recibe Solicitud de parte de Director (a) Regional, analiza y aprueba la ejecución de las medidas sanitarias y los costos.
13	Director (a) Regional	Recibe informe de la Dirección de Administración Financiera y envía a Director (a) Subregional para la ejecución del plan sanitario.



Instituto Nacional de Bosques
más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos
de Planes Sanitarios del INAB
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

14	Director (a) Subregional	Recibe el expediente. 14.1. Si el propietario da su anuencia para la implementación del plan sanitario se ejecuta el mismo. 14.2. Si el propietario no da su anuencia para la implementación del plan sanitario, se debe presentar la denuncia por el presunto acometimiento del delito de desobediencia (artículo 414 del Código Penal) y por faltas contra los intereses generales del régimen de las poblaciones; y dirigirá una petición al órgano jurisdiccional competente para que se solicite la autorización de la implementación del plan sanitario y pondrá de conocimiento a los otros actores del sector justicia (OJ local, MP fiscalía de delitos contra el ambiente)
15	Técnico (a) Forestal / Responsable de Protección Forestal / Director (a) Subregional	Reciben y proceden de la siguiente forma: 15.1. Si hay anuencia del propietario, ingresan al área para implementar las medidas fitosanitarias descritas en el Plan sanitario. 15.2. Si hay orden de allanamiento deben ingresar acompañados por representantes del organismo judicial y del ministerio de gobernación según sea el caso, el o los días y horas indicados por el Juez.
		Termina procedimiento.
Documentos relacionados: • Reglamento de planes sanitarios • Ley Forestal Decreto 101-96 • Nombramiento para elaborar plan sanitario		



Instituto Nacional de Bosques
más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos
de Planes Sanitarios del INAB
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN FORESTAL		
PROCESO: PLANES SANITARIOS		
No. 5	PROCEDIMIENTO PARA EL MONITOREO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES SANITARIOS	
Objetivo: definir los pasos para realizar el monitoreo de seguimiento de la implementación del plan sanitario.		
Normas: a) El monitoreo de la implementación del plan sanitario se debe realizar durante la ejecución de las medidas sanitarias prescritas, y a las medidas de recuperación del área objeto de saneamiento. b) El primer monitoreo debe realizarse a los quince (15) días de notificar al propietario del terreno sobre la aprobación del Plan sanitario.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Director (a) Subregional	Nombra a técnico de la subregión para realizar monitoreo del plan sanitario.
2	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.
3	Director Subregional	Recibe el informe y procede de la siguiente forma. 3.1. Si el informe técnico evidencia cumplimiento en las actividades del plan sanitario, se adjunta al expediente. Termina procedimiento. 3.2. Si el informe técnico evidencia incumplimiento a las actividades del plan sanitario, solicita opinión jurídica al Delegado (a) IV Jurídico (a).
4	Delegado (a) IV Jurídico (a)	Recibe el expediente, revisa, analiza y emite su opinión jurídica sobre los incumplimientos legales incurridos al plan sanitario.
5	Director (a) subregional	Recibe opinión jurídica y emite resolución de cancelación de plan sanitario, imprime, firma y sella. Interpone denuncia ante el Organismo Judicial de la jurisdicción correspondiente por la posible comisión de falta contra los intereses generales y régimen de las poblaciones y delito de desobediencia.



Instituto Nacional de Bosques
más bosques. más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos
de Planes Sanitarios del INAB
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

6	Director (a) subregional	Traslada resolución de cancelación y denuncia a Secretaria (o) I Subregional para adjuntar al expediente respectivo.
7	Secretaria (o) I Subregional	Adjunta los registros del procedimiento al expediente y archiva el mismo.
Termina procedimiento.		
Documentos relacionados: • Resolución de suspensión de plan sanitario • Expediente administrativo de plan sanitario • Informes de monitoreo.		

DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN FORESTAL		
PROCESO: PLANES SANITARIOS		
No. 6	PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR EN CASOS DE EMERGENCIA	
Objetivo: definir los pasos para dar aviso a Gerencia sobre brotes epidémicos e informar a Junta Directiva.		
Normas: a) Junta Directiva del INAB es la única facultada para declarar alerta o emergencia institucional.		
Paso	Responsable	Actividad
1	Jefe (a) de Protección Forestal	Informa al Director (a) de Manejo y Restauración de Bosques, sobre el aparecimiento de un brote epidémico, presentando un informe circunstanciado de la plaga forestal y las medidas sanitarias a implementar.
2	Director (a) de Manejo y Restauración de Bosques	Informa a Gerente sobre el aparecimiento de brote epidémico remitiendo informe del Jefe (a) de Protección Forestal.
3	Gerente	Informa a Junta Directiva sobre el aparecimiento de un brote epidémico y sus medidas sanitarias a implementar, así como la solicitud de que se declare emergencia a nivel institucional.



Instituto Nacional de Bosques
más bosques, más vida

Manual de normas, procesos y procedimientos
de Planes Sanitarios del INAB
Dirección de Manejo y Restauración de Bosques

4	Junta Directiva	Recibe el informe, evalúa y considera: 4.1. Declarar emergencia institucional, implementando las medidas necesarias para su control. Regresa a proceso 3, 4 y 5. 4.2. No declarar emergencia institucional, se archiva el informe.
		Termina procedimiento.
Documentos relacionados: Reglamento de Planes Sanitarios.		

IX. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión actualizada	Descripción del cambio	Fecha de aprobación del cambio
1	Procedimiento 3: Procedimiento para la elaboración y aprobación del plan sanitario, se suprime la emisión de dictamen jurídico por la emisión de opinión favorable, por parte del delegado jurídico.	Febrero 2024