

Nacional de
cantidad de
na como se

Quetzales

700,000

700,000

700,000

700,000

700,000

700,000

ional de
cantidad
da de la

Quetzales

700,000

6,750

693,250

Quetzales

700,000

700,000

693,250

15,000

62,760

95,130

620,360

6,750

6,750

en el Diario de

COMUNIQUESE,



OTTO FERNANDO PÉREZ MOLINA

Dorval Carias

Dorval Carias
MINISTRO DE FINANZAS PÚBLICAS



J. Marcucci R.

Ing. Agr. M. Sc. José Sebastián Marcucci Ruiz
MINISTRO DE AGRICULTURA
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN



Lidia Gloria Verna Guillermo Lemus
SECRETARIA GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

(31583-2)-6-julio

PUBLICACIONES VARIAS



Gobierno de Guatemala
Consejo Nacional de Áreas Protegidas



CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS

RESOLUCIÓN 03-13-2015

El Infrascrito Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Áreas Protegidas

CERTIFICA

Haber tenido a la vista el Acta de Consejo número trece guión dos mil quince, de fecha dieciséis de junio de dos mil quince, la cual en su Punto Cuarto, Resolución 03-13-2015, textualmente dice:

"RESOLUCIÓN 03-13-2015

Guatemala, dieciséis de junio de dos mil quince.

EL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS -CONAP-, con base en lo que prescriben los Artículos: 1, 2, 4, 5, 6, 7, 13, 23, 59, 60, 62, 63, 69 literales g), h), i), 70 de la Ley de Áreas Protegidas; 49, 50 de la Ley del Organismo Ejecutivo; RESUELVE: I.- Se tiene por recibidos Protegidas, el Dictamen número 132-2015, Expediente número 2015-1038 JFTT, emitido el cinco de mayo de dos mil quince por parte de la Dirección General de Asesoría Jurídica y Cuerpo Consultivo del Presidente de la República, Secretaría General de la Presidencia y el Oficio número D-2015-504, Ref.: APRA/2015-11-093, Expte. 2015-4715 CONAP, emitido el uno de junio de dos mil quince por la Oficina Nacional de Servicio Civil; II.- Con base en las normas citadas y en los documentos relacionados se emite el Acuerdo Interno de Aprobación del Reglamento Orgánico Interno del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, así:

ACUERDO INTERNO No.: 001-2015 ROI-CONAP
Guatemala, dieciséis de junio de dos mil quince

EL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, se declara de interés nacional la conservación, protección y mejoramiento del patrimonio natural de la Nación; que el Estado fomentará la creación de parques nacionales, reservas y refugios naturales, los cuales son inalienables; y, que una Ley garantizará su protección, la de la fauna y flora que en ellos exista.

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Áreas Protegidas desarrolla el precepto constitucional citado y crea el Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP) como el órgano máximo de dirección y coordinación del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas (SIGAP) y con fines de administración de la diversidad biológica de la Nación, con jurisdicción en todo el territorio nacional, sus costas marítimas y su espacio aéreo. El CONAP cuenta con una Secretaría Ejecutiva integrada con las dependencias necesarias para el buen manejo de los asuntos técnicos y administrativos del CONAP, haciéndose necesario emitir el Reglamento Orgánico Interno que establezca la estructura orgánica de tales dependencias, así como las funciones que corresponden a cada una de ellas.

CONSIDERANDO:

Que dentro del marco de la modernización de la administración pública, las entidades del Estado deben estructurarse en forma tal que sus servicios se desconcentren y descentralicen, para hacer énfasis en la eficiencia y eficacia en la prestación de servicios públicos, haciéndose necesario emitir el Reglamento Orgánico Interno que establezca las funciones que corresponden a cada dependencia de la Secretaría Ejecutiva del CONAP.

POR TANTO:

En ejercicio de sus funciones y de conformidad con lo que establecen los Artículos: 59, 60, 69, 70, 79 de la Ley de Áreas Protegidas, Decreto 4-89 del Congreso de la República de Guatemala.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DEL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El objeto del presente reglamento es definir la estructura orgánica interna del Consejo Nacional de Áreas Protegidas y de su Secretaría Ejecutiva, que permitan alcanzar los objetivos orientados al cumplimiento de la misión institucional, dirigida a la conservación, protección y mejoramiento del patrimonio natural de la Nación, la diversidad biológica y las áreas protegidas de Guatemala.

Artículo 2. Naturaleza y denominación. El Consejo Nacional de Áreas Protegidas, también denominado CONAP, es una Institución con personalidad jurídica que depende directamente de la Presidencia de la República; es el órgano máximo de dirección y coordinación del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas -SIGAP- con jurisdicción en todo el territorio nacional, sus costas marítimas y su espacio aéreo.

Artículo 3. Finalidad. El Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, tiene como finalidad primordial, propiciar y fomentar la conservación y mejoramiento del patrimonio natural de Guatemala, a través de las áreas protegidas y lograr la conservación de la diversidad biológica del país, por medio de los órganos ejecutores que lo conforman.

Artículo 4. Conformación del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-. El Consejo Nacional de Áreas Protegidas en su calidad de máximo órgano de dirección de la institución, está conformado de la forma siguiente:

- Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-.
- Centro de Estudios Conservacionistas, CECONUSAC.
- Instituto Nacional de Antropología e Historia -IDAEH-.
- Un delegado de las organizaciones no gubernamentales relacionadas con los recursos naturales y el medio ambiente registradas en el CONAP.
- La Asociación Nacional de Municipalidades -ANAM-.
- Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-.
- Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-.

TÍTULO II ORGANIZACIÓN CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS

Artículo 5. Estructura. El Consejo Nacional de Áreas Protegidas, cuenta con una Secretaría Ejecutiva, la cual tiene a su cargo la ejecución de las directrices y la realización de los programas de acción del Consejo. Para el cumplimiento y realización de sus funciones contará con la estructura organizativa siguiente:

I. Órganos Sustantivos

Se integran por:

Despacho Superior

- Secretaría Ejecutiva
- Subsecretaría Ejecutiva

Direcciones Sustantivas Centrales

- Dirección de Valoración y Conservación de la Diversidad Biológica
- Dirección de Desarrollo del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas -SIGAP-
- Dirección de Manejo de Bosques y Vida Silvestre
- Dirección del Sistema Nacional para la Prevención y Control de Incendios Forestales -SIPECIF-
- Dirección de Educación para el Desarrollo Sostenible
- Dirección de Gestión Ambiental
- Dirección de Análisis Geoespacial

Otras Dependencias Sustantivas Direcciones Regionales

II. Órganos Administrativos

Se integran por:

Administración General

- Dirección Administrativa
- Dirección Financiera
- Dirección de Recursos Humanos
- Dirección de Tecnologías de la Información

III. Órganos de Apoyo Técnico

Se integran por:

- Unidad de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Asuntos Técnicos
- Cooperación Nacional e Internacional
- Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo
- Planificación
- Pueblos Indígenas y Comunidades Locales
- Unidad de Género
- Asuntos Técnicos Regionales
- Asesoría Específica del Consejo
- Unidad del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza

IV. Órgano de Control Interno

Se integra por:

Auditoría Interna

CAPÍTULO II ÓRGANOS SUSTANTIVOS SECCIÓN I DESPACHO SUPERIOR

Artículo 6. Despacho Superior. El Despacho Superior es la dependencia responsable de dirigir las actividades técnicas y administrativas del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas -SIGAP- y del CONAP. Se integra por la Secretaría Ejecutiva y Subsecretaría Ejecutiva. El Secretario Ejecutivo será el titular y funcionario de superior jerarquía del Despacho Superior.

Artículo 7. Secretaría Ejecutiva. La Secretaría Ejecutiva es responsable de la administración de los recursos asignados al CONAP y para el logro de sus objetivos desarrollará las siguientes funciones:

- Dirigir las actividades técnicas y administrativas del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas y del CONAP;
- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias y proponer la agenda a tratar de común acuerdo con el Presidente del Consejo;
- Participar en las sesiones del Consejo en calidad de Secretario con voz y sin voto;
- Hacer aplicar las políticas, estrategias y directrices aprobadas por el Consejo y ejecutar las resoluciones y disposiciones que éste emita;
- Presentar al Consejo los informes que le sean requeridos así como aquellos que sean necesarios por razón del cargo.

- f) Evaluar de oficio las diferentes dependencias y el personal del CONAP, y las diferentes áreas del SIGAP;
- g) Desarrollar un sistema de informática del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas, dentro del CONAP, sobre biodiversidad y áreas protegidas de Guatemala;
- h) Aprobar los gastos administrativos del CONAP siguiéndose los procedimientos y normas establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas u otra regulación vigente en la materia;
- i) Proponer los reglamentos que se requieren para el buen funcionamiento del CONAP y las dependencias de la Secretaría Ejecutiva y del SIGAP.

Artículo 8. Subsecretaría Ejecutiva. A la Subsecretaría Ejecutiva le corresponde desarrollar funciones orientadas a asistir a la Secretaría Ejecutiva. La Subsecretaría Ejecutiva estará a cargo del Subsecretario Ejecutivo, quien será responsable de la Secretaría Ejecutiva en caso de incapacidad, impedimento o ausencia temporal del Secretario Ejecutivo. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Por designación del Secretario Ejecutivo, representarlo o acompañarlo en sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, así como en otras funciones específicas y actividades oficiales a través de nombramiento o resolución;
- b) Planificar, coordinar, dirigir y evaluar las actividades técnicas de las dependencias y personal del CONAP, a fin de hacer aplicables las políticas, estrategias y directrices aprobadas por el Consejo, y ejecutar las resoluciones o disposiciones del Consejo y del Secretario Ejecutivo;
- c) Por delegación expresa del Secretario Ejecutivo, conocer y resolver las solicitudes o asuntos que correspondan a la Secretaría Ejecutiva del CONAP; y,
- d) Ejercer las demás funciones que le correspondan de conformidad con la legislación vigente.

SECCIÓN II DIRECCIONES SUSTANTIVAS CENTRALES

Artículo 9. Dirección de Valoración y Conservación de la Diversidad Biológica. La Dirección de Valoración y Conservación de la Diversidad Biológica es el órgano sustantivo normativo responsable de asegurar el funcionamiento óptimo de los procesos ecológicos, la conservación de la diversidad biológica, así como, defender y preservar el patrimonio natural del país. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Fomentar e integrar mecanismos de valoración de la diversidad biológica para el bienestar y el desarrollo humano;
- b) Establecer directrices y lineamientos para la gestión territorial destinados a garantizar la funcionalidad de ecosistemas naturales (incluyendo los espacios costero-marinos), sistemas productivos y su armonización con el desarrollo sostenible, con pertinencia cultural;
- c) Definir y establecer directrices y lineamientos para la implementación, socialización, seguimiento y evaluación de la Política Nacional de Diversidad Biológica;
- d) Definir y establecer directrices y lineamientos para la planificación y ejecución de mecanismos financieros destinados a la conservación y restauración de la diversidad biológica y sus servicios ecosistémicos;
- e) Emitir opinión en temas relacionados a esta Dirección a requerimiento de Secretaría Ejecutiva y otras dependencias del CONAP;
- f) Organizar y dirigir mecanismos de gestión de riesgo enfocados en mitigar los impactos de las amenazas a la diversidad biológica y sus servicios ecosistémicos, incluyendo aquellas provocadas por especies exóticas invasoras y uso de la biotecnología moderna;
- g) Establecer y dirigir un Programa Nacional que promueva la recuperación, rehabilitación y restauración de la diversidad biológica y sus servicios ecosistémicos;
- h) Planear y dirigir dentro del marco de la Convención Sobre la Diversidad Biológica y otras relacionadas con la temática, la coordinación institucional e intersectorial para su implementación;
- i) Establecer mecanismos de gestión e integración del conocimiento científico y tradicional colectivo asociado a la diversidad biológica y sus servicios ecosistémicos;
- j) Identificar y definir líneas temáticas para la capacitación y formación interna y externa, de forma permanente, en materias competentes al área de especialidad de la Dirección;
- k) Fomentar la investigación para el manejo y conservación de las áreas protegidas y de la diversidad biológica del país;
- l) Efectuar monitoreo constante en las Direcciones Regionales, dentro del área de su competencia, a fin de verificar el cumplimiento de las diferentes disposiciones y normativas que se emitan, y proponer y presentar los cambios y actualizaciones que sean necesarios, como resultado de las visitas realizadas;
- m) Enviar a donde corresponda la información requerida para la elaboración de la Memoria de Labores y Plan Operativo Anual; y,
- n) Realizar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 10. Dirección de Desarrollo del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas -SIGAP-. La Dirección de Desarrollo del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas -SIGAP- es el órgano sustantivo normativo responsable de procurar el establecimiento de las áreas protegidas necesarias en el territorio nacional, con carácter de utilidad pública e interés social; organizar, dirigir y desarrollar el SIGAP; y, planificar y coordinar la aplicación de las disposiciones en materia de conservación de la Diversidad Biológica contenido en los instrumentos internacionales ratificados por Guatemala. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Dirigir y coordinar la implementación del Programa de Trabajo en Áreas Protegidas relativas al Convenio sobre la Diversidad Biológica;
- b) Dirigir, coordinar y evaluar el cumplimiento de las convenciones y tratados internacionales como la Convención Relativa a los Humedales de Importancia Internacional, Especialmente como Hábitat de Aves (RAMSAR), la Red Iberoamericana de Reservas de la Biosfera del Programa MAB-Unesco, y otros instrumentos internacionales relativos a las áreas protegidas del país;

- c) Dirigir y coordinar procesos para la recuperación y consolidación del SIGAP, mejorando la efectividad de su gestión y procurando su expansión hacia áreas prioritarias;
- d) Dirigir la planificación, manejo y monitoreo de las áreas protegidas del SIGAP, fomentando la mejora continua de forma incluyente, participativa y pertinente con la sociedad guatemalteca;
- e) Emitir opinión en temas relacionados a esta Dirección, a requerimiento de Secretaría Ejecutiva y otras dependencias del CONAP;
- f) Establecer las directrices que desarrollen y regulen los procesos relacionados a las actividades turísticas en áreas protegidas del SIGAP;
- g) Establecer las directrices que regulen las actividades de desarrollo urbano y rural en áreas protegidas del SIGAP;
- h) Coordinar con instituciones competentes la delimitación, demarcación y catastro de las áreas protegidas del SIGAP y procurar los procesos de inscripción y adscripción de bienes nacionales dentro de dicho Sistema a favor del CONAP;
- i) Definir espacios de diálogo, en busca de consensos entre diferentes actores, que permitan alcanzar los objetivos de conservación y protección de las áreas protegidas y de la diversidad biológica del país;
- j) Fomentar la investigación para el manejo y conservación de las áreas protegidas y de la diversidad biológica del país;
- k) Identificar y definir líneas temáticas para la capacitación y formación interna y externa, de forma permanente, en materias competentes al área de especialidad de la Dirección;
- l) Efectuar monitoreo constante en las Direcciones Regionales, dentro del área de su competencia, a fin de verificar el cumplimiento de las diferentes disposiciones y normativas que se emitan, y proponer y presentar los cambios y actualizaciones que sean necesarios, como resultado de las visitas realizadas;
- m) Enviar a donde corresponda la información requerida para la elaboración de la Memoria de Labores y Plan Operativo Anual; y,
- n) Realizar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 11. Dirección de Manejo de Bosques y Vida Silvestre. La Dirección de Manejo de Bosques y Vida Silvestre es el órgano sustantivo normativo responsable de asegurar el funcionamiento óptimo de los procesos ecológicos esenciales y de los sistemas naturales vitales para el beneficio de todos los guatemaltecos, alcanzar la capacidad de una utilización sostenida de las especies y ecosistemas en todo el territorio nacional, coordinar la administración de los recursos de flora y fauna silvestre y de la diversidad biológica de la nación, por medio de sus respectivos órganos ejecutores. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Establecer y dirigir la implementación de los lineamientos estratégicos institucionales y la normativa para la administración del acceso y uso sostenible de los recursos maderables en áreas protegidas, así como, de los no maderables y la fauna silvestre a nivel nacional;
- b) Dirigir y coordinar las relaciones interinstitucionales en materia de recursos maderables, no maderables y fauna silvestre;
- c) Planear y dirigir dentro del marco de las convenciones internacionales (CITES, CIT, cambio climático y otras) la coordinación institucional e intersectorial para su implementación;
- d) Establecer y coordinar el Programa Nacional de Biocomercio que promueva la conservación y la participación justa y equitativa en los beneficios derivados del uso sostenible de la diversidad biológica y sus servicios ecosistémicos;
- e) Emitir opinión en temas relacionados a esta Dirección a requerimiento de Secretaría Ejecutiva y otras dependencias del CONAP;
- f) Establecer y dirigir la implementación de lineamientos y normativas institucionales en materia del cambio climático, así como, coordinar las relaciones interinstitucionales;
- g) Establecer las directrices y organizar las coordinaciones institucionales y la participación interinstitucional en contra de las actividades ilícitas que vulneren el patrimonio natural;
- h) Fomentar la investigación para el manejo y conservación de las áreas protegidas y de la diversidad biológica del país;
- i) Identificar y definir líneas temáticas para la capacitación y formación interna y externa, de forma permanente, en materias competentes al área de especialidad de la Dirección;
- j) Efectuar monitoreo constante en las Direcciones Regionales, dentro del área de su competencia, a fin de verificar el cumplimiento de las diferentes disposiciones y normativas que se emitan, y proponer y presentar los cambios y actualizaciones que sean necesarios, como resultado de las visitas realizadas;
- k) Enviar a donde corresponda la información requerida para la elaboración de la Memoria de Labores y Plan Operativo Anual; y,
- l) Realizar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 12. Dirección del Sistema Nacional para la Prevención y Control de Incendios Forestales -SIPECIF-. La Dirección del Sistema Nacional para la Prevención y Control de Incendios Forestales -SIPECIF- es el órgano sustantivo responsable de dirigir, coordinar y ejecutar en todo el territorio de la República, las actividades que por mandato del Consejo Coordinador, presidido por la Secretaría Ejecutiva del CONAP y el Consejo Técnico presidido por la Dirección del -SIPECIF-, correspondan para el buen funcionamiento y administración del referido Sistema. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Proponer al Consejo Técnico la implementación de instrumentos de política, normativos, así como de lineamientos estratégicos y acciones institucionales en la prevención y control de incendios forestales y el manejo del fuego;
- b) Implementar acciones para la prevención y control de incendios forestales de acuerdo a las políticas, normativos y lineamientos estratégicos aprobados por el Consejo Técnico;

- c) Proponer y apoyar el proceso de elaboración de los planes operativos anuales y planes de contingencia para la prevención, control, mitigación y extinción de incendios forestales;
- d) Ejecutar los planes operativos y de contingencia previamente aprobados; rindiendo los informes correspondientes;
- e) Gestionar la contratación y adquisición de los bienes y servicios que sean necesarios para el funcionamiento y ejecución de las actividades relacionadas con el SIPECIF;
- f) Gestionar la cooperación reembolsable o no, ante entes nacionales e internacionales, de los recursos financieros o en especie, para fortalecer el SIPECIF y sus actividades;
- g) Construir las alianzas interinstitucionales e intersectoriales que propicien la participación activa de todos los entes relacionados en materia de prevención y control de incendios forestales;
- h) Ejercer la Secretaría del Consejo Coordinador del SIPECIF y presentar los informes que sean requeridos;
- i) Divulgar por delegación del Consejo Coordinador del SIPECIF o su Presidencia, ante los medios de comunicación, la información relacionada a la prevención y control de incendios forestales;
- j) Ejercer la presidencia del Consejo Técnico del Sistema de Prevención y Control de Incendios Forestales -SIPECIF-;
- k) Someter a consideración del Consejo Técnico la ubicación física de las Delegaciones del Sistema de Prevención y Control de Incendios Forestales -SIPECIF- a nivel nacional;
- l) Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos la dotación del personal idóneo para ocupar los puestos que conforman la Dirección del SIPECIF, de acuerdo a los perfiles establecidos;
- m) Dirigir y supervisar a las Delegaciones y sus equipos de trabajo a fin de que cumplan con la misión del Sistema.
- n) Identificar y definir líneas temáticas para la capacitación y formación interna y externa de forma permanente, en materias competentes al área de especialidad de la Dirección;
- o) Diseñar y desarrollar programas de capacitación y entrenamiento de los procesos de la prevención, control y extinción de incendios forestales y el manejo del fuego;
- p) Efectuar monitoreo constante en las Direcciones Regionales, dentro del área de su competencia a fin de verificar el cumplimiento de las diferentes disposiciones y normativas que se emitan, y proponer y presentar los cambios y actualizaciones que sean necesarios, como resultado de las visitas realizadas;
- q) Enviar a donde corresponda la información requerida para la elaboración de la Memoria de Labores y Plan Operativo Anual; y,
- r) Realizar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 13. Dirección de Educación para el Desarrollo Sostenible. La Dirección de Educación para el Desarrollo Sostenible es el órgano sustantivo normativo responsable de fomentar el desarrollo de la sensibilización y educación orientada al uso sostenible y la conservación de la diversidad biológica y las áreas protegidas por medio de alianzas estratégicas, con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Formular, gestionar y ejecutar programas y proyectos de educación, sensibilización y capacitación para el desarrollo sostenible;
- b) Capacitar a educadores ambientales, líderes, administradores y coadministradores del SIGAP;
- c) Producir las publicaciones institucionales de acuerdo a lo establecido en el normativo del CONAP;
- d) Brindar apoyo técnico a las diferentes unidades y departamentos del CONAP y otras instituciones en materia de educación, sensibilización y voluntariado;
- e) Establecer las directrices que regulen las actividades y procedimientos para la administración de la información documental;
- f) Fomentar la investigación para el manejo y conservación de las áreas protegidas y de la diversidad biológica del país;
- g) Identificar y definir líneas temáticas para la capacitación y formación externa de forma permanente, en materias competentes al área de especialidad de la Dirección;
- h) Efectuar monitoreo constante en las Direcciones Regionales, dentro del área de su competencia, a fin de verificar el cumplimiento de las diferentes disposiciones y normativas que se emitan, y proponer y presentar los cambios y actualizaciones que sean necesarios, como resultado de las visitas realizadas;
- i) Enviar a donde corresponda la información requerida para la elaboración de la Memoria de Labores y Plan Operativo Anual; y,
- j) Realizar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 14. Dirección de Gestión Ambiental. La Dirección de Gestión Ambiental es el órgano sustantivo normativo responsable de dirigir y ejecutar la evaluación, control, seguimiento y monitoreo e proyectos que se fundamentan en instrumentos ambientales de proyectos, obras, industrias o actividades dentro del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas y lo correspondiente a la diversidad biológica. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Definir y divulgar el protocolo para que los proponentes verifiquen la factibilidad ambiental de sus proyectos previo a desarrollar el instrumento ambiental que sustente a los proyectos, obras, industrias o actividades dentro del SIGAP y lo correspondiente a la diversidad biológica;
- b) Definir los procedimientos internos sobre el manejo de instrumentos de valuación, control, seguimiento y monitoreo ambiental a proyectos, obras, industrias o actividades a ejecutarse o ejecutados (en funcionamiento) dentro del SIGAP y lo correspondiente a la diversidad biológica;

- c) Coordinar interinstitucionalmente la implementación y seguimiento a convenios, resoluciones, cartas de entendimiento y acuerdos de gestión ambiental a implementarse dentro del SIGAP y lo correspondiente a diversidad biológica;
- d) Asesorar a funcionarios públicos, colaboradores del CONAP y usuarios en general sobre el procedimiento de gestión ambiental dentro del SIGAP y lo correspondiente a diversidad biológica;
- e) Verificar la ubicación geográfica de los proyectos obras, industrias o actividades con base en las herramientas y bases de datos generados por el sistema de información geográfica institucional;
- f) Efectuar monitoreo constante en las Direcciones Regionales, dentro del área de su competencia, a fin de verificar el cumplimiento de las diferentes disposiciones y normativas que se emitan, y proponer y presentar los cambios y actualizaciones que sean necesarios, como resultado de las visitas realizadas;
- g) Identificar y definir líneas temáticas para la capacitación y formación interna y externa de forma permanente, en materias competentes al área de especialidad de la Dirección;
- h) Emitir opinión técnica en su área de especialidad, sobre proyectos que tengan actualmente o que en el futuro desarrollen instalaciones o actividades comerciales, industriales, turísticas, pesqueras, forestales, agropecuarias, experimentales, transporte o cualquier otra actividad que impacte el medio ambiente, que sustente su manejo en instrumentos ambientales dentro del SIGAP y lo concerniente a la diversidad biológica;
- i) Desarrollar actividades de monitoreo y seguimiento de las medidas de prevención, mitigación y/o compensación ambiental incluidas en los instrumentos ambientales y contratos suscritos en las que el CONAP previamente haya establecido;
- j) Diseñar y desarrollar planes y programas de capacitación y entrenamiento del procedimiento de evaluación, control, seguimiento y monitoreo ambiental de proyectos a ejecutar y ejecutados dentro del SIGAP y lo concerniente a la diversidad biológica;
- k) Desarrollar instrumentos para sistematizar el procedimiento de gestión ambiental de la institución;
- l) Efectuar monitoreo constante en las Direcciones Regionales, dentro del área de su competencia, a fin de verificar el cumplimiento de las diferentes disposiciones y normativas que se emitan, y proponer y presentar los cambios y actualizaciones que sean necesarios, como resultado de las visitas realizadas;
- m) Enviar a donde corresponda la información requerida para la elaboración de la Memoria de Labores y Plan Operativo Anual; y,
- n) Realizar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 15. Dirección de Análisis Geoespacial. La Dirección de Análisis Geoespacial es el órgano sustantivo normativo responsable de desarrollar, evaluar y proponer modelos geográficos y espaciales que permitan la integración y sistematización de información para el fortalecimiento a proyectos en las áreas protegidas de Guatemala relacionadas con ambiente, conservación y biodiversidad; así como, dirigir y proponer actividades y proyectos que tengan como componente principal el análisis y/o monitoreo de los recursos naturales mediante el uso de datos geoespaciales. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Dirigir, integrar, organizar y sistematizar bases de datos geográficos para su levantamiento y generación de información relacionados a recursos naturales y áreas protegidas de Guatemala;
- b) Establecer contacto/alianzas con instituciones nacionales gubernamentales, no gubernamentales e internacionales, para coordinación de proyectos e intercambio de información de interés para el CONAP y relacionadas a aspectos geoespaciales para fortalecimiento del SIGAP;
- c) Organizar bases de datos actualizados sobre aspectos socioeconómicos, ecológicos, biológicos, ambientales y cartográficos a nivel nacional de acuerdo a información generada por otras instituciones (banco de datos geográficos);
- d) Definir modelos geográficos para la creación de escenarios con enfoque social, económico y ambiental para la toma de decisiones y apoyo a proyectos en las áreas protegidas de Guatemala;
- e) Dirigir solicitudes específicas y/o colaboración en nombre del CONAP con otras instituciones para fomentar el papel de liderazgo de la institución con otros actores en Guatemala;
- f) Planear proyectos enfocados a procesos de cambio climático (REDD+) mediante el uso de datos geoespaciales;
- g) Dirigir capacitaciones al personal de las regionales del CONAP para mantenerlos actualizados en el uso de herramientas de Sistemas de Información Geográfica;
- h) Establecer modelos geográficos para estimación de cambios de cobertura boscosa en las áreas protegidas a nivel nacional;
- i) Evaluar componentes geográficos de planes maestros de áreas protegidas de Guatemala;
- j) Dirigir el centro de monitoreo del Sistema Guatemalteco de las Áreas Protegidas del CONAP para la generación y análisis de información geográfica que contribuirá en el monitoreo continuo de las áreas protegidas en Guatemala, relacionados a aspectos sociales, económicos y ambientales;
- k) Establecer y dirigir el sistema de información y análisis tanto geográfico como estadístico para la toma de decisiones técnicas, administrativas, políticas y legales;
- l) Efectuar monitoreo constante en las Direcciones Regionales, dentro del área de su competencia, a fin de verificar el cumplimiento de las diferentes disposiciones y normativas que se emitan, y proponer y presentar los cambios y actualizaciones que sean necesarios, como resultado de las visitas realizadas;
- m) Participar en la elaboración de la Memoria de Labores y Plan Operativo Anual; y,

- n) Realizar otras funciones que le sean asignadas dentro del ámbito de su competencia.

SECCIÓN III OTRAS DEPENDENCIAS SUSTANTIVAS

Artículo 16. Direcciones Regionales. Las Direcciones Regionales son delegaciones de la Secretaría Ejecutiva del CONAP, representan la autoridad de la institución en el ámbito territorial que les corresponde, responsables de coordinar en forma directa las funciones sustantivas, administrativas y operativas institucionales. Para la ejecución de sus funciones se dividen de la siguiente manera: Metropolitana, Altiplano Central, Costa Sur, Altiplano Occidental, Noroccidente, Verapaces, Petén, Nororiente, Suroriente y Oriente. Para el logro de sus objetivos desarrollarán las funciones siguientes:

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y ejecutar las funciones que les competen en el área que les corresponde, de acuerdo a los planes institucionales y a las directrices emanadas de las autoridades superiores;
- Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados y gestionados a través de alianzas estratégicas con diferentes actores y sectores, de acuerdo a disposiciones legales, técnicas y administrativas establecidas para el efecto;
- Atender la gestión inicial por la comisión de delitos o faltas contra la diversidad biológica y áreas protegidas, y dar seguimiento a las acciones legales correspondientes;
- Conocer, dictaminar y resolver en asuntos relacionados con la gestión sustantiva y administrativa de la institución, de acuerdo a los procesos de desconcentración establecidos por las autoridades superiores;
- Fomentar la protección y restauración de los ecosistemas en función de la conservación de la diversidad biológica y en coordinación interinstitucional;
- Proponer las iniciativas, programas, proyectos y otros necesarios para el cumplimiento de los objetivos del CONAP, así como realizar la gestión, ejecución y supervisión de los mismos;
- Representar y posicionar a la institución en el área que le corresponda;
- Desarrollar actividades en coordinación con administradores, coadministradores, organizaciones socias y diversos actores, orientadas al manejo adecuado de las áreas protegidas y al fomento de declaración de nuevas áreas;
- Incluir en políticas públicas sobre la gestión ambiental en materia de áreas protegidas y diversidad biológica;
- Identificar y definir líneas temáticas para la capacitación y formación interna y externa, de forma permanente, en materias competentes al área de especialidad de la Dirección;
- Enviar a donde corresponda la información requerida para la elaboración de la Memoria de Labores y Plan Operativo Anual; y,
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 17. Administración General: Administración General es el órgano superior responsable de dirigir y coordinar los procesos de las áreas administrativa, financiera, de recursos humanos y tecnologías de la información de la institución, de acuerdo a las normas y criterios que para el efecto prevalecen en el Sector Público. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades y demás funciones vinculadas a las unidades administrativas a su cargo;
- Establecer y articular mecanismos que coadyuven al óptimo aprovechamiento de los recursos de que dispone la institución;
- Coordinar sistemas de control interno que proporcionen confiabilidad y transparencia en las operaciones administrativas y financieras;
- Participar en las distintas reuniones relacionadas con las actividades de su competencia;
- Monitorear la ejecución presupuestaria del CONAP;
- Velar por que las Direcciones a su cargo cumplan con las disposiciones legales y técnicas que regulan su ámbito de competencia;
- Velar por el eficaz funcionamiento de los sistemas integrados administrativos y financieros a nivel institucional;
- Aprobar las políticas y estrategias relacionadas con el desarrollo y gestión del recurso humano que sean sometidas a su consideración;
- Participar en la elaboración de la Planificación Estratégica y el Plan Operativo Anual;
- Coordinar la suscripción de los contratos administrativos de la institución en lo que se refiere a prestación de servicios básicos;
- Asesorar y apoyar administrativamente al Despacho Superior y demás dependencias del CONAP cuando se requiera;
- Coordinar y velar por que la Dirección Administrativa brinde la logística correspondiente a las distintas dependencias de la entidad;
- Aprobar el establecimiento de políticas y estrategias informáticas que sean sometidas a su consideración;
- Aprobar procesos vinculados a la gestión por resultados orientados a la mejora continua;
- Enviar a donde corresponda la información requerida para la elaboración de la Memoria de Labores y Plan Operativo Anual; y,
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 18. Dirección Administrativa. La Dirección Administrativa es el órgano administrativo normativo responsable de administrar los bienes de que dispone el CONAP, así como, velar por la adecuada y oportuna prestación de los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las dependencias que lo integran. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas del CONAP;
- Establecer los procesos administrativos, conforme las disposiciones, funciones, normas y procedimientos contenidos en los manuales administrativos vigentes;
- Implementar un plan preventivo de mantenimiento para asegurar el adecuado estado de la infraestructura e instalaciones del CONAP;
- Velar por que los vehículos, maquinaria y equipo, sean utilizados adecuadamente para los fines establecidos, así como procurar el mantenimiento y reparación de los mismos;
- Administrar los sistemas de control de almacén a nivel institucional;
- Organizar y coordinar los procesos de adquisiciones de bienes y prestación de servicios no personales, a fin que se realicen de conformidad con lo establecido en la ley de la materia;
- Velar por el pago de servicios para coadyuvar al adecuado funcionamiento de las distintas dependencias que integran el CONAP;
- Coordinar y controlar que el personal sea transportado oportunamente a los lugares donde realizarán las respectivas comisiones de trabajo;
- Establecer controles internos administrativos a nivel institucional conforme al Reglamento Interno de Trabajo;
- Garantizar el inventario de insumos necesarios para el debido funcionamiento de las dependencias;
- Proponer acciones para la modernización y mejora continua de los procesos administrativos;
- Enviar a donde corresponda la información requerida para la elaboración de la Memoria de Labores y Plan Operativo Anual; y,
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 19. Dirección Financiera. La Dirección Financiera es el órgano administrativo normativo responsable de administrar los recursos financieros y presupuestarios de manera efectiva y eficiente, aplicando procedimientos transparentes en procura del máximo rendimiento del presupuesto de que dispone el CONAP. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar la correcta utilización de los recursos financieros;
- Coordinar la conducción institucional de la elaboración del anteproyecto de presupuesto, de las políticas, programas, planes operativos y proyectos financieros y presupuestarios;
- Controlar y mantener actualizados los registros del Sistema Integrado de Administración Financiera a fin de lograr su efectivo funcionamiento;
- Coordinar la elaboración, implementación y actualización periódica, de los manuales de procedimientos y procesos financieros, contables, presupuestarios, tesorería e inventarios;
- Dirigir, coordinar y controlar el proceso de ejecución presupuestaria, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales en la materia;
- Elaborar informes sobre la situación presupuestaria, presentando las recomendaciones a ejecutar técnica y legalmente, así como las acciones correctivas que deben implementarse a efecto de evitar problemas y crisis de índole presupuestaria y financiera;
- Requerir información puntual y precisa de los programas, proyectos y actividades vinculadas con los desembolsos de fondos externos (préstamos y donaciones) y la documentación de regularización del gasto efectuado con dichos recursos;
- Velar por que se lleve el registro actualizado del inventario de los bienes muebles e inmuebles, así como el control de los responsables o depositarios de los mismos;
- Velar por que todas las operaciones financieras y presupuestarias cuenten con la documentación precisa y autorizada, según los procesos establecidos por las diferentes instituciones encargadas de regularlos;
- Proponer las modificaciones presupuestarias necesarias para atender las obligaciones en función de los requerimientos formulados por las dependencias del CONAP;
- Preparar los informes de ejecución presupuestaria a los entes fiscalizadores correspondientes;
- Administrar adecuadamente el fondo rotativo institucional y la asignación y liquidación de viáticos;
- Coordinar, dirigir y supervisar el trabajo de las áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería e inventarios;
- Enviar a donde corresponda la información requerida para la elaboración de la Memoria de Labores y Plan Operativo Anual; y,
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 20. Dirección de Recursos Humanos. La Dirección de Recursos Humanos es el órgano administrativo normativo responsable de la conducción de los procesos relacionados al ámbito de su competencia. Para el logro de sus objetivos realizará las funciones siguientes:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades vinculadas con el sistema de gestión de recursos humanos;
- Formular y establecer un plan de carrera tendente a la promoción de los trabajadores;
- Dar a conocer a los servidores del CONAP las políticas, reglas y procedimientos en materia de recursos humanos;
- Analizar, diagnosticar e innovar las políticas y prácticas en materia de recursos humanos;
- Velar y aplicar correctamente la Ley de Servicio Civil y demás disposiciones relativas a recursos humanos en el Sector Público;
- Mantener estrecha comunicación con las distintas unidades del CONAP y dependencias vinculadas a la gestión de recursos humanos dentro del Sector Público;
- Analizar y proponer las diferentes acciones de puestos en función de reformas a la estructura organizacional;
- Administrar los procesos de reclutamiento y selección de personal establecidos para el efecto;
- Administrar y velar porque se mantenga actualizado el banco de datos de recursos humanos;
- Elaborar y diseñar los formatos de contratos de trabajo en los diferentes reglamentos presupuestarios;

- k) Administrar la nómina de sueldos y el cumplimiento de los procesos de pago de acuerdo a la legislación vigente y las normas de control interno;
- l) Diseñar y autorizar un plan efectivo de capacitación y desarrollo del recurso humano de acuerdo a las competencias laborales;
- m) Implementar un sistema de indicadores del desempeño orientado al logro de resultados concretos en cada puesto de trabajo;
- n) Velar por el establecimiento de medidas de higiene y seguridad apropiadas a los campos de trabajo desarrollados por el personal;
- o) Diseñar procesos tendientes a la implementación de un adecuado clima laboral;
- p) Representar al CONAP por mandato legal de la Secretaría Ejecutiva como personero titular en la Comisión Mixta, establecida en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo para plantear, conocer, discutir y resolver cualquier conflicto que afecte las relaciones laborales entre patrono y trabajador;
- q) Enviar a donde corresponda la información requerida para la elaboración de la Memoria de Labores y Plan Operativo Anual; y,
- r) Realizar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 21. Dirección de Tecnologías de la Información. La Dirección de Tecnologías de la Información es el órgano administrativo normativo responsable de dar lineamientos, procesar sistemas y brindar soporte técnico en el ámbito de la informática, administrando las redes, telecomunicaciones y sistemas de información. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar el sistema informático, orientado al apoyo óptimo y moderno de los procesos;
- b) Definir y evaluar estrategias informáticas de acuerdo a la vanguardia en tecnología y seguridad;
- c) Establecer las políticas, desarrollar acciones y administrar los recursos de redes, sistemas operativos, equipos, bases de datos, aplicaciones operativas y comunicaciones informáticas;
- d) Administrar la red informática principal y velar por la integridad de la data central;
- e) Coordinar las actividades que en materia de informática se realizan en las diferentes dependencias del CONAP;
- f) Apoyar la gestión de las autoridades a través de una eficiente asesoría en materia informática, así como, a las entidades del Sector Público, en la operación y administración de sistemas informáticos propios y compartidos;
- g) Coadyuvar a brindar al ciudadano una mejora en los servicios que se prestan, específicamente con respecto al gobierno electrónico y la mejora continua;
- h) Diseñar y someter a consideración de las autoridades superiores las especificaciones técnicas para adquirir equipos y contratación de servicios informáticos, así como, de sistemas de comunicación y su mantenimiento;
- i) Apoyar la gestión administrativa para la adquisición de bienes y servicios en materia de tecnología, sistemas y comunicaciones;
- j) Asesorar y apoyar a las autoridades correspondientes para el seguimiento de garantías y/o reparación de bienes tecnológicos en uso del CONAP;
- k) Definir criterios y velar por el cumplimiento de los mecanismos de disponibilidad y seguridad de la información;
- l) Asegurar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos internos que sirvan a los procesos técnicos y administrativos del CONAP;
- m) Coordinar la actualización de los sistemas de información, para garantizar un servicio de información accesible, confiable y oportuno;
- n) Elaborar, proponer y aplicar programas de mantenimiento del equipo de cómputo y otros equipos vinculados a los sistemas de información;
- o) Proporcionar servicios e infraestructura de información con estándares, reglas y procesos que permitan la integración de productos y servicios informáticos;
- p) Analizar y diseñar procesos para nuevas aplicaciones orientadas a la modernización y fortalecimiento institucional;
- q) Diseñar planes de contingencia para la preservación del equipo e información;
- r) Enviar a donde corresponda la información requerida para la elaboración de la Memoria de Labores y Plan Operativo Anual; y,
- s) Realizar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE APOYO TÉCNICO

Artículo 22. Unidad de Asuntos Jurídicos. Unidad de Asuntos Jurídicos es el órgano responsable de asegurar la juridicidad en el cumplimiento de la función institucional, en observancia de las disposiciones constitucionales, de derecho internacional y demás legislación nacional vigente; propiciar el respeto de los derechos humanos, especialmente el derecho a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado; y defender el patrimonio natural de la nación, el Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas (SIGAP) y la institucionalidad del Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP). Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Asesorar y orientar jurídicamente a la Secretaría Ejecutiva del CONAP y a sus dependencias, en relación con las funciones sustantivas, administrativas, de apoyo y de control interno de la institución;
- b) Dictaminar y proponer alternativas de solución, en el ámbito de su competencia, sobre asuntos relacionados con las funciones del CONAP;
- c) Atender la gestión inicial de personas que se consideren afectadas por hechos contra la diversidad biológica y áreas protegidas, así como, coordinar y colaborar con el Ministerio

Público, órganos jurisdiccionales y otras entidades competentes, en las investigaciones y diligencias administrativas y judiciales;

- d) Ejercer la dirección y procuración de acciones legales, judiciales o administrativas, ante los órganos jurisdiccionales y otras entidades, para la defensa de la diversidad biológica, las áreas protegidas y los intereses de la institución;
- e) Evaluar y dictaminar sobre instrumentos de política, instrumentos administrativos y técnico-legales, así como promover y dirigir el estudio y formulación de propuestas para la promulgación o reforma de normas jurídicas ordinarias, reglamentarias y normativas internas relacionados con los fines y atribuciones del CONAP;
- f) Coordinar con las asesorías jurídicas de otras dependencias del CONAP, la aplicación de iniciativas, criterios, formalidades y procedimientos relacionados con su función;
- g) Monitorear los procesos legislativos que se gestionan en el Congreso de la República, relacionados con la Misión de CONAP;
- h) Identificar y diseñar líneas temáticas para la capacitación interna y externa, de forma permanente, en materias competentes al área de especialidad de Asuntos Jurídicos;
- i) Participar en la elaboración de la Memoria de Labores y Plan Operativo Anual; y,
- j) Realizar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 23. Unidad de Asuntos Técnicos. Unidad de Asuntos Técnicos es responsable de planificar, coordinar, organizar y dar seguimiento a las funciones que desarrollan los órganos sustantivos centrales del CONAP, así como, asesorar a las autoridades en temas de su competencia. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Planificar, organizar, coordinar y supervisar las funciones que competen a los órganos centrales del área sustantiva;
- b) Velar por mandato del Despacho Superior, que los órganos sustantivos centrales cumplan y apliquen las disposiciones asociadas con la gestión del SIGAP y procesos de protección y conservación sostenible de la diversidad biológica en todo el país;
- c) Desarrollar y proponer mecanismos que propicien la mejora continua y la sistematización de procedimientos que permitan hacer más eficiente la coordinación y funcionamiento de los órganos sustantivos centrales;
- d) Garantizar la comunicación y el trabajo eficiente entre los órganos sustantivos centrales;
- e) Identificar las necesidades que presentan los órganos sustantivos centrales para su buen funcionamiento e informar sobre éstas de manera oportuna a donde corresponda;
- f) Gestionar la adecuada asignación de recursos institucionales de manera eficiente y transparente para el logro de los objetivos que tiene a su cargo;
- g) Coordinar actividades conjuntas de forma eficiente con las demás dependencias del CONAP, para la correcta ejecución de las disposiciones institucionales establecidas;
- h) Participar en las distintas reuniones relacionadas con las actividades de su competencia;
- i) Evaluar y opinar en temas relacionados al área técnica a requerimiento del Despacho Superior;
- j) Asesorar y apoyar en temas relacionados al área técnica, al Despacho Superior y demás dependencias del CONAP cuando se requiera;
- k) Mantener informadas a las autoridades del CONAP sobre las actividades y demás situaciones que se desarrollan en su ámbito de trabajo;
- l) Informar inmediatamente a Asuntos Jurídicos sobre el conocimiento de posibles ilícitos en relación a sus atribuciones;
- m) Cumplir con las funciones establecidas en normativos internos del CONAP;
- n) Enviar a donde corresponda la información requerida para la elaboración de la Memoria de Labores y Plan Operativo Anual; y,
- o) Realizar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 24. Cooperación Nacional e Internacional. Cooperación Nacional e Internacional es el órgano encargado de supervisar y evaluar los procedimientos y acciones relacionadas a la cooperación técnica y financiera tanto nacional como internacional, dictaminando técnicamente acerca de lo aprobado o aceptado en cuanto a los acuerdos cooperantes. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Planificar, organizar y dirigir todas las actividades relacionadas a la Cooperación Nacional e Internacional;
- b) Servir de enlace con cooperantes nacionales e internacionales;
- c) Estudiar y analizar tratados, convenios, acuerdos y resoluciones en los que Guatemala es parte, previo a la suscripción de éstos con cooperantes internacionales de manera bilateral o multilateral;
- d) Analizar y emitir dictámenes en relación a la aprobación, ratificación o denuncia de tratados o convenios internacionales relacionados con el tema de ambiente y recursos naturales;
- e) Velar por el cumplimiento de todas las obligaciones técnicas, administrativas y financieras contenidas en disposiciones de convenios y tratados internacionales relacionados con el ámbito de competencia de la institución;
- f) Mantener adecuadas relaciones con entes regionales e instancias homólogas de los gobiernos;
- g) Coordinar las gestiones de cooperación que en esta materia formulan personas individuales o jurídicas y organizaciones públicas o privadas;
- h) Gestionar y negociar con apoyo de las instituciones rectoras de la cooperación internacional, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN), el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Finanzas Públicas, la cooperación

técnica y financiera necesaria para complementar los esfuerzos nacionales relacionados con la diversidad biológica y patrimonio natural de Guatemala;

- i) Identificar fuentes cooperantes;
- j) Diseñar estrategias de cooperación internacional vinculadas a la conservación del patrimonio natural compatibles con las políticas públicas en materia de desarrollo ambiental;
- k) Orientar y asesorar a las dependencias que conforman el CONAP, en materia de gestión de la cooperación nacional e internacional;
- l) Asesorar sobre las propuestas de convenios con Instituciones y organismos de cooperación nacional e internacional y participar en reuniones de programación y negociación de cooperación;
- m) Mantener la coordinación en la gestión y negociación de la cooperación internacional con las instancias nacionales de gobierno;
- n) Gestionar, negociar, coordinar y servir de enlace de las acciones de cooperación con las instituciones de gobierno central y descentralizadas;
- o) Enviar a donde corresponda la información requerida para la elaboración de la Memoria de Labores y Plan Operativo Anual; y,
- p) Realizar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 25. Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo. Comunicación Social, Relaciones Públicas y Protocolo es el órgano responsable de posicionar la institucionalidad del CONAP ante la opinión pública, en la promoción de la conservación del manejo sostenible del SIGAP y la diversidad biológica, a través de los medios de comunicación. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Ejecutar la estrategia de comunicación social y relaciones públicas del CONAP;
- b) Organizar y coordinar la logística protocolaria y montaje de eventos de la Secretaría Ejecutiva del CONAP;
- c) Administrar el sitio WEB del CONAP, en coordinación con el área de informática;
- d) Proveer el registro y archivo documental institucional al Centro de Documentación;
- e) Monitorear y analizar la información de los medios de comunicación y redes sociales para proveer de información estratégica a las autoridades del CONAP;
- f) Coordinar la comunicación de Secretaría Ejecutiva del CONAP con la Secretaría de Comunicación Social de la Presidencia;
- g) Identificar y definir líneas temáticas para la capacitación y formación interna y externa de forma permanente, en materias competentes al área de especialidad de comunicación social;
- h) Enviar a donde corresponda la información requerida para la elaboración de la Memoria de Labores y Plan Operativo Anual; e,
- i) Realizar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 26. Planificación. Planificación es el órgano normativo y asesor responsable de dar lineamientos relacionados a la planificación institucional, así como el monitoreo y evaluación de los planes estratégicos y operativos anuales, los cuales deben estar orientados al cumplimiento de su mandato legal y desarrollo institucional, en congruencia con las políticas, planes, programas y estrategias de gobierno. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Administrar el sistema de planificación estratégica, atendiendo los lineamientos de las instituciones facultadas para el efecto;
- b) Planificar, organizar y dirigir todas las actividades relacionadas con su ámbito;
- c) Coordinar la elaboración de los planes operativos anuales, multianuales y estratégicos, en el contexto de la planificación por resultados;
- d) Dirigir y coordinar la elaboración de los Planes Operativos Anuales -POA- e Informes de Gestión Institucional y remitir dentro del plazo que se fije para el efecto, a las instancias correspondientes;
- e) Elaborar instrumentos técnicos para facilitar a los responsables de las diferentes dependencias del CONAP la formulación de planes operativos anuales;
- f) Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto en coordinación con las direcciones competentes;
- g) Dirigir y coordinar un sistema de recolección, procesamiento y producción de información estadística para la toma de decisiones;
- h) Diseñar y desarrollar programas de capacitación y entrenamiento de los procesos de planificación estratégica y operativa anual;
- i) Diseñar y coordinar un sistema de seguimiento y evaluación de la gestión institucional, con base en la gestión por resultados;
- j) Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de metas institucionales;
- k) Preparar los informes técnicos consolidados del avance de la ejecución de los planes y programas de la Institución;
- l) Identificar y definir líneas temáticas para la capacitación y formación interna y externa, de forma permanente en materias competentes al área de especialidad de planificación;
- m) Coordinar los procesos institucionales enfocados al fortalecimiento y modernización de CONAP;
- n) Dirigir la elaboración y actualización de los manuales administrativos de la institución;
- o) Consolidar información y elaborar la Memoria de Labores y Plan Operativo Anual según directrices establecidas para su presentación; y,
- p) Realizar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 27. Pueblos Indígenas y Comunidades Locales. Pueblos Indígenas y Comunidades Locales es el órgano responsable de incidir para que en el proceso de formulación de leyes, reglamentos, políticas, estrategias y acciones relacionadas a áreas protegidas y diversidad biológica, se incluyan los elementos de la gestión colectiva de los pueblos indígenas y comunidades locales, para que dichos instrumentos posean pertinencia cultural y estén acordes al contexto social; y, planificar y coordinar la aplicación de disposiciones en materia de participación de pueblos indígenas y comunidades locales en la conservación de la diversidad biológica y áreas protegidas contenidas en los instrumentos nacionales e internacionales ratificados por Guatemala. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Coordinar la inclusión de las prácticas de manejo y aprovechamiento que realizan los pueblos indígenas y comunidades locales, en los instrumentos de gestión del SIGAP y la diversidad biológica;

- b) Definir lineamientos para la gestión territorial destinados a garantizar la funcionalidad de ecosistemas naturales, sistemas productivos y su armonización con el desarrollo sostenible con pertinencia cultural;
- c) Establecer mecanismos de consulta libre, previa e informada en las acciones institucionales con el CONAP, previo a que se integren nuevas áreas al Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas;
- d) Evaluar y opinar en temas relacionados a pueblos indígenas y participación social, a requerimiento de Secretaría Ejecutiva y otras dependencias del CONAP;
- e) Planear y consolidar espacios de participación para autoridades y organizaciones de pueblos indígenas y comunidades locales, en la toma de decisiones en temas relacionados con la gestión de la diversidad biológica a nivel nacional e internacional;
- f) Dirigir y coordinar la implementación de programas de trabajo establecidos por convenios y tratados internacionales ratificados por Guatemala, en materia de pueblos indígenas y comunidades locales relacionados con áreas protegidas y diversidad biológica;
- g) Identificar y definir líneas temáticas para la Investigación, capacitación, divulgación y formación interna y externa de forma permanente, en materias competentes al área de especialidad de Pueblos Indígenas y Comunidades Locales;
- h) Enviar a donde corresponda la información requerida para la elaboración de la Memoria de Labores y Plan Operativo Anual; e,
- i) Realizar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 28. Unidad de Género. Unidad de Género es el órgano responsable de velar por la equidad de género, dando seguimiento a políticas públicas en esa materia, dictadas por los órganos correspondientes. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Planificar, coordinar y participar en las mesas de trabajo para elaborar un plan de capacitación sobre enfoque de género y pertinencia cultural dirigidos a personas, familias y grupos de interés con énfasis en los derechos de las mujeres, en cuanto a áreas protegidas y diversidad biológica;
- b) Asesorar a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas en el proceso de institucionalización de la perspectiva de género y pertinencia cultural para la implementación de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres y su respectivo Plan de Equidad de Oportunidades, en coordinación con la Secretaría Presidencial de la Mujer - SEPREM-;
- c) Promover la participación de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas, en la administración de los recursos naturales;
- d) Formar parte del Consejo Consultivo de la Secretaría Presidencial de la Mujer;
- e) Apoyar a las autoridades del CONAP y de su Secretaría Ejecutiva en la adopción de medidas en los pactos colectivos, reglamentos orgánicos y reglamentos internos de trabajo para garantizar las condiciones que atiendan las necesidades específicas de las mujeres trabajadoras de los cuatro pueblos: Mayas, garífunas, xinkas y mestizas;
- f) Promover mediante su participación dentro del proceso de planificación, monitoreo y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias de desarrollo institucional, normativo e intersectorial, los principios de equidad entre mujeres y hombres, identidad cultural y alternabilidad;
- g) Crear e institucionalizar a lo interno del CONAP mecanismos para la implementación y monitoreo de la Política Nacional de Promoción y Desarrollo Integral de las Mujeres - PNPDM- y del Plan de Equidad de Oportunidades PEO 2008-2023, en el CONAP;
- h) Diseñar e implementar el acompañamiento y asesoría a las direcciones centrales y regionales del CONAP a efecto de garantizar, diseñar e implementar el procedimiento de análisis presupuestario que permita la cuantificación de la inversión pública, con base a las estructuras presupuestarias correspondientes para el desarrollo de las mujeres;
- i) Apoyar en la creación de programas comunitarios e incentivos para la conservación, uso y cuidado del territorio y bienes culturales, garantizando la participación de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas desde la identidad cultural;
- j) Articular y coordinar mecanismos con enfoque de equidad de género con énfasis en la participación de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas en la formulación y evaluación de políticas públicas ambientales relativas a la conservación y utilización sostenible de la diversidad biológica desde su cosmovisión;
- k) Participar en las mesas de trabajo para la integración de enfoque de equidad de género en propuestas de reformas de los instrumentos legales de funcionamiento de instancias responsables de la administración, conservación y defensa de bienes naturales y culturales para garantizar la administración con identidad cultural y la participación en la toma de decisiones de las mujeres mayas, garífunas, xinkas y mestizas;
- l) Formular e implementar acciones internas del CONAP para el respeto de los derechos humanos de las mujeres, el respeto a la multiculturalidad y pluriculturalidad;
- m) Propiciar y participar en las mesas de trabajo para elaborar y promover la planificación y ejecución de planes, programas, proyectos y actividades con datos desagregados por sexo, pertinencia cultural y edad;
- n) Planificar y coordinar la incorporación del enfoque de género y pertinencia cultural en los instrumentos de gestión del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas y Diversidad Biológica;
- o) Enviar a donde corresponda la información requerida para la elaboración de la Memoria de Labores y Plan Operativo Anual; y,
- p) Realizar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 29. Asuntos Técnicos Regionales. Asuntos Técnicos Regionales es el órgano responsable de asesorar a las autoridades del CONAP, en temas relacionados a la planificación, organización y supervisión de las funciones técnicas de las Direcciones Regionales. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Coordinar, analizar y dar seguimiento a la planificación, organización y control de los proyectos presentados por las Direcciones Regionales;

- b) Velar por que las Direcciones Regionales cumplan y apliquen las disposiciones asociadas con la gestión del SIGAP y procesos de protección y conservación sostenible de la diversidad biológica en todo el país;
- c) Desarrollar y proponer mecanismos que propicien la sistematización y la desconcentración de procesos y procedimientos;
- d) Asesorar, apoyar y promover procesos de comunicación que coadyuven al desempeño eficiente de las Direcciones Regionales;
- e) Identificar las necesidades que presentan las Direcciones Regionales para su buen funcionamiento e informar sobre éstas de manera oportuna a las autoridades superiores del CONAP;
- f) Servir de enlace para la gestión y asignación de los recursos que sean necesarios en las Direcciones Regionales;
- g) Asesorar a las autoridades superiores para el establecimiento de lineamientos, técnicas y métodos de trabajo conjunto de las Direcciones Regionales, para su mejor funcionamiento;
- h) Realizar propuestas que permitan mejorar la coordinación y funcionamiento de las Direcciones Regionales;
- i) Analizar e informar a las autoridades superiores del CONAP, sobre la capacidad de respuesta de las Direcciones Regionales, en relación a las normativas y directrices emanadas de las Direcciones Sustantivas y Administrativas de la Institución;
- j) Participar en las distintas reuniones de trabajo relacionadas con las funciones asignadas a las Direcciones Regionales;
- k) Enviar a donde corresponda la información requerida para la elaboración de la Memoria de Labores y Plan Operativo Anual; y,
- l) Realizar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 30. Asesoría Específica del Consejo. Asesoría Específica del Consejo es el órgano responsable de asesorar a los miembros del Consejo sobre las funciones que sean necesarias para el buen desarrollo y funcionamiento del SIGAP y demás actividades propias del CONAP.

Artículo 31. Unidad del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza. Unidad del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza, que podrá abreviarse UNIFON, es el órgano responsable de asegurar a largo plazo, la sostenibilidad financiera de la conservación y uso sostenible del patrimonio natural, a través del financiamiento de planes, programas y proyectos encaminados a dicho fin, propiciando el desarrollo sostenible y el uso racional de la diversidad biológica de la República de Guatemala y del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas, así como, de la rendición de cuentas de los recursos públicos que se ejecuten bajo su responsabilidad. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de la UNIFON para el adecuado funcionamiento administrativo, técnico, operativo, financiero, presupuestario e interinstitucional del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza;
- b) Aplicar las políticas, estrategias y directrices del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza aprobadas por el Honorable Consejo Nacional de Áreas Protegidas;
- c) Proponer a la Secretaría Ejecutiva los normativos y manuales operativos, de funcionamiento y de procedimientos necesarios para el funcionamiento eficaz, efectivo y transparente de los mecanismos financieros definidos para la ejecución de los planes, programas, proyectos y consultorías financiados a través del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza;
- d) Coordinar con las diferentes dependencias de CONAP, la planificación, programación estratégica y presupuestaria de la UNIFON, para el desarrollo de los planes, programas, proyectos y consultorías;
- e) Garantizar el cumplimiento de las obligaciones institucionales relacionadas con la administración de fideicomisos existentes, así como, coordinar la gestión de nuevos fideicomisos y otros mecanismos financieros;
- f) Supervisar y evaluar los proyectos, actividades y servicios correspondientes a la unidad, con el propósito de que cumplan con las disposiciones legales y técnicas establecidas para el efecto;
- g) Coordinar con Cooperación Nacional e Internacional la gestión de la cooperación técnica y financiera destinada a garantizar la sostenibilidad financiera del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza;
- h) Rendir a la Secretaría Ejecutiva los informes relativos a la ejecución, avance y liquidación de los planes, programas, proyectos y consultorías bajo responsabilidad de la UNIFON;
- i) Enviar a donde corresponda la información requerida para la elaboración de la Memoria de Labores y Plan Operativo Anual; y,
- j) Realizar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

Artículo 32. Auditoría Interna. Auditoría Interna es el órgano responsable de ejercer el control interno y velar por que se cumpla con las normas, métodos y procedimientos técnico-financieros emitidos y que en el futuro se implementen, evaluando todas las funciones de carácter técnico, administrativo y financiero que se realicen. Para el logro de sus objetivos desarrollará las funciones siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades inherentes a la Auditoría Interna;
- b) Efectuar auditorías financieras, administrativas, operacionales, de sistemas informáticos, según las disposiciones legales y técnicas emitidas para el efecto;
- c) Controlar y fiscalizar la ejecución del gasto público, por medio de auditorías preventivas, oportunas y eficientes;
- d) Revisar los controles internos, con el objetivo de fortalecerlos, mejorarlos e implementarlos donde no existan;
- e) Ejercer fiscalización en los procesos de emisión de contratos y pagos, en asuntos de su competencia;
- f) Vigilar que los bienes físicos, financieros y humanos de que dispone la institución, sean utilizados adecuadamente;
- g) Evaluar de manera permanente los sistemas integrados de administración y finanzas, herramientas tecnológicas y procesos de control interno;
- h) Elaborar un plan anual de auditorías con base en los objetivos generales de la Institución, así como, las normas y criterios técnicos emitidos por la Contraloría General de Cuentas;

- i) Aplicar los criterios que la Contraloría General de Cuentas ha establecido para realizar las auditorías internas;
- j) Revisar los procesos operativos financieros, con la finalidad de alcanzar niveles de transparencia en la gestión financiera;
- k) Elaborar informes para presentar a las autoridades superiores los resultados de la gestión fiscal;
- l) Enviar a donde corresponda la información requerida para la elaboración de la Memoria de Labores y Plan Operativo Anual; y,
- m) Realizar otras funciones que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

TÍTULO III CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES FINALES

Artículo 33. Alcance de este Reglamento. Las funciones que este Reglamento señala para las Direcciones y demás dependencias administrativas, tienen carácter enunciativo y no limitativo, por lo que no se excluyen otras que por virtud de ley deban cumplirse. A cada dependencia corresponden, además de las funciones generales aquí señaladas, otras que sean asignadas por autoridad competente.

Artículo 34. Nuevas Unidades Administrativas. La Secretaría Ejecutiva podrá proponer ante el Consejo, la creación de nuevas unidades administrativas continuas a las establecidas a través del presente Reglamento.

Artículo 35. Casos no previstos. La Secretaría Ejecutiva someterá a consideración del Consejo, los casos no contemplados en este Reglamento y las dudas derivadas de su aplicación, y cuando la naturaleza de los casos lo demande deberá contar también con la opinión conjunta o separada de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Artículo 36. Delegación. El Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, deberá establecer las delegaciones regionales, departamentales y municipales para agilizar la ejecución de los programas y proyectos de su competencia, cuando así lo considere pertinente.

Artículo 37. Coordinación. Las Direcciones que realizan funciones sustantivas y administrativas deberán coordinar en forma eficaz y eficiente el cumplimiento de las metas y resultados establecidos a corto, mediano y largo plazo.

Artículo 38. Servicios, programas y proyectos vigentes. Secretaría Ejecutiva realizará las acciones necesarias para garantizar que los servicios, programas y proyectos en desarrollo a la fecha de entrar en vigencia este Reglamento, continúen funcionando efectivamente durante la implementación del mismo, para que la puesta en marcha de la estructura orgánica interna contenida en el presente reglamento, funciones y políticas nuevas, no implique disminución o ausencia de servicios y de igual forma se de continuidad al cumplimiento de las obligaciones existentes.

Artículo 39. Acciones de Administración de Puestos y Salarios. Previa petición de la Secretaría Ejecutiva, la Oficina Nacional de Servicio Civil procederá a efectuar las acciones de puestos y salarios que sean necesarias para la debida observancia de este Reglamento.

Artículo 40. Manuales de Organización y Funciones y, de Descripción y Especificaciones de Puestos. En un término de seis (6) meses posteriores a la vigencia de este Acuerdo, el CONAP aprobará mediante Acuerdo Interno los Manuales de Organización y Funciones y, de Descripción y Especificaciones de Puestos.

Artículo 41. Departamentos establecidos en Ley. Los departamentos establecidos en el artículo 60 de la Ley de Áreas Protegidas, se incluyen en el presente Reglamento con estatutos y nivel jerárquico acorde a las actuales necesidades del servicio, así como, otras dependencias necesarias para el buen manejo de los asuntos técnicos y administrativos del CONAP.

Artículo 42. Derogatorias. Se derogan todos los acuerdos, reglamentos y demás disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas de igual o inferior jerarquía, que contravengan o se opongan al presente Reglamento.

Artículo 43. Vigencia. El presente Acuerdo empieza a regir al día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

Por lo que extendiendo, sello y firmo la presente, en la Ciudad de Guatemala el uno de julio del año dos mil quince; quedando contenida en once hojas de papel membretado del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, impresas en ambos lados.

Ing. Manuel González Luján López
Secretario Ejecutivo
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-

(31610-2)-6-julio

IMPRIMIMOS

REVISTAS
AFICHES
PERIÓDICOS
CARPETAS
LIBROS
TARJETAS
VOLANTES
TRIFOLIARES
EMPASTADOS
CALENDARIOS

DE TODO

Tipografía Nacional
2414-9600
Ext. 148
18 calle 6-72 zona 1