



Procedimientos para la elaboración, revisión, aprobación y monitoreo de Planes Operativos Anuales - POA's - de Áreas Protegidas del SIGAP

Documento de Políticas y Normativos 1 (1-2012)





**Consejo Nacional de Áreas Protegidas
- CONAP -**

**Procedimientos para la elaboración, revisión, aprobación, y monitoreo de
Planes Operativos Anuales -POA´s- de Áreas Protegidas del SIGAP**

Documento de Políticas y Normativos 1 (1-2012)

Elaborado por:

Departamento de Unidades de Conservación, y Departamento de Planificación Estudios y Proyectos, de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.

Aprobado por:
Consejo Nacional de Áreas Protegidas.

Diseño y Diagramación
José Miguel Leiva

Edición digital
Guatemala 2012

CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS
5 avenida 6-06 zona 1
Edificio IPM. 5to, 6to y 7mo nivel
PBX: (502) 2422-6700
Fax: (502) 2253-4141

Se recomienda citar este documento de la siguiente forma:

CONAP. 2012. Procedimientos para la elaboración, revisión, aprobación, y monitoreo de Planes Operativos Anuales -POA´s- de Áreas Protegidas del SIGAP. (2012). Documento de Políticas y Normativos 1 (1-2012) Guatemala. 13 p.

www.conap.gob.gt

Esta publicación se realiza de acuerdo al Normativo de Publicaciones del CONAP, aprobado por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas con fecha 5 de octubre del 2006.



CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
GUATEMALA

REFERENCIA _____

La Infrascrita Secretaria Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas

CERTIFICA

Haber tenido a la vista el Acta de Consejo número dieciocho guión dos mil once, de fecha veintiuno de septiembre del año dos mil once, la cual en su Punto SEXTO, Resolución 05-18-2011, textualmente dice:-----

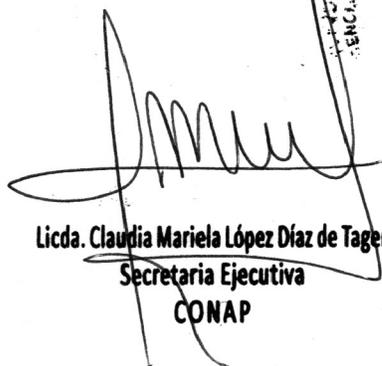
“RESOLUCION 05-18-2011

El Consejo Nacional de Áreas Protegidas, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 59, 69 literales b) e, i) de la Ley de Áreas Protegidas y, artículo 89 de su Reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo 759-90, RESUELVE: I.-Aprobar el documento denominado “PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION, REVISION, APROBACION Y MONITOREO DE PLANES OPERATIVOS ANUALES - POA’S- DE AREAS PROTEGIDAS DEL SIGAP”.-----

II.-Instruir a la Secretaría Ejecutiva para que, a través de la dependencia respectiva, al implementar la aplicación del documento aprobado mediante esta resolución, cumpla con: a) Capacitar a los administradores y coadministradores de las áreas protegidas del SIGAP; b) Realizar la correspondiente publicación y divulgación del documento aprobado.-----

III. - La presente resolución surte efectos inmediatos”.-----

Por lo que extendo, sello y firmo la presente, en la Ciudad de Guatemala el veintinueve de septiembre del año dos mil once, quedando contenida en una hoja de papel membretado del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, impresa únicamente en su lado anverso.-----


Licda. Claudia Mariela López Díaz de Tager
Secretaria Ejecutiva
CONAP



Introducción

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Áreas Protegidas (Decreto No. 4-89 del Congreso de la República) y el artículo 23 de su Reglamento (Acuerdo Gubernativo No. 759-90), los administradores y co-administradores de las áreas protegidas del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas -SIGAP-, deben presentar a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, los Planes Operativos Anuales -POA's- de las áreas bajo su responsabilidad.

Por esta razón, y con el objetivo de facilitar la elaboración, entrega, revisión, aprobación y monitoreo de dichos planes y de uniformizar la presentación de los mismos, se describen a continuación los procedimientos para la elaboración, revisión, aprobación y monitoreo de POA's de Áreas Protegidas del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas -SIGAP-.

La calendarización establecida en estos procedimientos fue diseñada considerando lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto (Acuerdo Gubernativo No. 240-98), específicamente en su Artículo 16, con la finalidad de que la Secretaría Ejecutiva de CONAP -SECONAP- pueda incorporar las planificaciones anuales de las áreas protegidas del SIGAP, en la gestión de mejores presupuestos, que respondan a las necesidades del SIGAP, y aumentar así la efectividad en la administración de este sistema.

I. Fase de solicitud, preparación, y entrega:

Paso 1: La solicitud de los POA's de áreas protegidas del SIGAP la realizará el Departamento de Unidades de Conservación -DUC- de la SECONAP, en los primeros **10 días del mes de abril** del año anterior a la ejecución de dicho POA, a los administradores y co-administradores de áreas protegidas. Los responsables de las oficinas de la SECONAP (Dirección Regional, Dirección Sub Regional, y Unidad Técnica,) ayudarán a distribuir y divulgar dicha solicitud, a los administradores y/o co-administradores de las áreas protegidas, que por la regionalización establecida les corresponda.

Paso 2: Los POA's de áreas protegidas del SIGAP (con o sin Plan Maestro aprobado) deberán ser elaborados en base a lo establecido en el documento "*Lineamientos para la presentación de POA's de las áreas protegidas del SIGAP*" y sus respectivos formatos (Anexo 1); aprobados por medio de la Resolución de Secretaría Ejecutiva de CONAP No. ALC/043-99.

En el caso de Áreas Protegidas que no cuenten con un administrador o co-administrador externo a la SECONAP, la Dirección Regional, Dirección Sub Regional, o Unidad Técnica, será la oficina de la SECONAP responsable de elaborar los POA's de dicha unidad de conservación.

Para la elaboración de POA's de áreas protegidas del SIGAP (con o sin Plan Maestro aprobado), es fundamental que lo planteado asegure el cumplimiento de los objetivos de manejo y conservación del área protegida y del SIGAP.

En el caso de áreas protegidas recién incorporadas al SIGAP, se deberá tomar en cuenta lo que establece el Artículo 23 del Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas, en cuanto a que el primer POA del área protegida deberá ser presentado por el ente executor o administrador, 30 días hábiles después de haber tomado la responsabilidad del manejo del área.

Paso 3: El administrador y/o co-administrador del área protegida deberá entregar los siguientes POA's en la oficina correspondiente de la SECONAP (Dirección Regional, Dirección Sub Regional, o Unidad Técnica). Estos deberán entregarse a más tardar el 10 de mayo del año anterior a la ejecución del POA, para su revisión.

II. Fase de revisión y aprobación:

Paso 4: La persona encargada de recepción de expedientes de la oficina de la SECONAP correspondiente, verificará que el POA haya sido elaborado de acuerdo a los “Lineamientos para la presentación de Planes Operativos Anuales de las áreas protegidas del SIGAP”, y cuente con todos los componentes requeridos (Ver anexo 1).

El Director Regional, Director Sub Regional, o Director de Unidad Técnica de la SECONAP con apoyo del técnico(s) responsable(s), que puede ser técnico SIGAP, técnico de enlace municipal, u otro técnico designado, serán responsables del análisis, revisión y posterior monitoreo del POA. En caso lo amerite, se podrá integrar un equipo multidisciplinario para el análisis, revisión, y monitoreo del POA.

El responsable de la revisión y análisis del POA deberá asegurarse que para la elaboración del mismo se haya utilizado el documento “Lineamientos para la presentación de Planes Operativos Anuales de las Áreas Protegidas del SIGAP” y sus respectivos formatos.

Además se deberá verificar que lo planteado en el POA esté en función de lo establecido en el Plan Maestro para las áreas que cuenten con dicho instrumento de planificación. Finalmente habrá que verificar (en todos los casos) que lo planteado en el POA asegure el cumplimiento de los objetivos de manejo y conservación del área protegida y del SIGAP.

Los responsables de la SECONAP del análisis y revisión del POA tendrán un tiempo máximo de 5 días hábiles, a partir de la fecha de recepción para analizar y revisar el POA.

Para realizar el análisis, revisión y monitoreo de los POA’s, el Departamento de Unidades de Conservación -DUC- y/o el Departamento de Planificación, Estudios, y Proyectos de la SECONAP (a través de la Unidad de Seguimiento y Evaluación) podrán dar asistencia técnica al personal de la SECONAP, cuando se considere necesario y/o se solicite.

Paso 5: Si a partir de la revisión y análisis del POA, los responsables de la Dirección Regional, Dirección Sub Regional, o Unidad Técnica de la SECONAP consideran que el POA cumple con lo requerido, deberán trasladar el mismo al Director Regional correspondiente para su aprobación. De ser así, se deberá notificar al administrador o coadministrador del área protegida al respecto. Se le indicará además en esta notificación que este documento se utilizará por parte de CONAP para monitorear su ejecución.

En el caso de los POA's elaborados por los responsables de la SECONAP, se deberán enviar al DUC de la SECONAP, con el visto bueno del Director Regional correspondiente. Y este Departamento, en coordinación con el Departamento de Planificación, Estudios, y Proyectos de la SECONAP cumplirá la función de revisión, análisis, aprobación, y monitoreo del POA.

Si a partir de la revisión y análisis del POA, los responsables de la Dirección Regional, Dirección Sub Regional, o DUC de la SECONAP, consideran que el POA no cumple con lo requerido, o que no se ajusta a los lineamientos establecidos, se deberá solicitar al administrador o co-administrador del área protegida las enmiendas respectivas, dando un plazo de 5 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la notificación, para la nueva entrega del POA con las enmiendas incorporadas.

Si hubiesen imprevistos de índole operativa, presupuestaria, u otra, durante los meses restantes del año en curso (año previo a la ejecución del POA) se deberán incorporar los cambios y/o ajustes al POA entregado con anterioridad, y trasladarlos a la oficina correspondiente de la SECONAP, a la brevedad posible.

Paso 6: Los Directores Regionales de la SECONAP deberán trasladar una copia física y electrónica de los POA's aprobados al DUC de la SECONAP, inmediatamente después de haber sido aprobados, y como máximo antes del 5 de Junio. Este Departamento en coordinación con el Departamento de Planificación, Estudios, y Proyectos, integrarán en la medida de lo posible, estos POA's aprobados, a la planificación institucional, para la gestión del presupuesto anual institucional.

Posteriormente, el DUC en coordinación con el Departamento de Sistemas de Información colocará los POA's aprobados (versión final), para consulta interna en el portal electrónico del CONAP. Esto se realizará a más tardar el 15 de Noviembre del año previo a la ejecución de los mismos.

Las Direcciones Regionales de la SECONAP podrán colocar los POA's aprobados y en su versión final directamente en el espacio asignado en el portal electrónico del CONAP, de igual forma a más tardar el 15 de Noviembre. En el caso de los POA's elaborados por los responsables de la SECONAP, y aprobados por el DUC, será este último el responsable de colocarlos en el portal en mención.

III. Fase de monitoreo:

Paso 7: El administrador y/o co-administrador del área protegida deberá presentar a la oficina correspondiente de la SECONAP un informe de avance de ejecución del POA de medio término (copia física y electrónica), (Ver cuadro 2, de anexo 1) en los primeros diez días del mes de julio, y otros cuando la SECONAP de forma justificada los solicite.

Además en los primeros diez días del mes de febrero se deberá entregar el informe anual de ejecución del POA del año anterior. El responsable de la oficina correspondiente del CONAP deberá trasladar una copia física y electrónica de los informes de avance de los POA's al DUC de la SECONAP. Este Departamento en coordinación con el Departamento de Sistemas de Información colocarán los informes para consulta interna en el portal electrónico del CONAP.

De igual forma, las oficinas de la SECONAP que tengan la capacidad y así lo deseen podrán colocar los Informes Anuales de Ejecución del POA y de Medio Término en el espacio asignado en el portal electrónico del CONAP.

Paso 8: El personal de la Dirección Regional, Dirección Sub Regional, o Unidad Técnica de la SECONAP realizarán el monitoreo de la ejecución de los POA's, teniendo como base los informes enviados por el administrador o coadministrador del área protegida, y utilizando los instrumentos facilitados por el Departamento de Planificación, Estudios y Proyectos de la SECONAP.

Paso 9: De existir atrasos, o problemas en la ejecución de los POA's, la persona responsable de la oficina correspondiente de la SECONAP, entregará por escrito recomendaciones al administrador y/o coadministrador del área protegida para mejorar la ejecución de los mismos, y velará por su debido cumplimiento. El Administrador y/o co-administrador deberá trasladar de vuelta a la oficina correspondiente de la SECONAP, a la brevedad posible, evidencia de las medidas correctivas implementadas para mejorar la ejecución del POA en base a las recomendaciones recibidas.

En el caso de POA's elaborados por la Dirección Regional, Dirección Sub Regional, o Unidad Técnica de la SECONAP, las recomendaciones y supervisión estarán a cargo del DUC, y del Departamento de Planificación, Estudios y Proyectos de la SECONAP.

Paso 10: Los administradores, coadministradores y responsables de las oficinas correspondientes de CONAP deberán velar por la conservación y archivo de los informes de inspección de campo, informes técnicos, planes de trabajo de guardarecursos, planes de manejo del área protegida, etc., ya que constituyen verificadores de la ejecución del POA, y fuente de información sobre el avance del mismo.

Paso 11: El DUC y el Departamento de Planificación, Estudios y Proyectos ambos de la SECONAP, velarán porque los administradores, coadministradores, responsables de las oficinas correspondientes de la SECONAP y otros actores involucrados, cumplan con los estándares de calidad en la elaboración, revisión, análisis, aprobación, ejecución y monitoreo de los POA´s de las áreas protegidas.

La Subsecretaría Ejecutiva del CONAP como responsable de la coordinación de las Direcciones Regionales, instruirá a efecto de que éstas velen por que se cuente con los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de los procedimientos establecidos, en coordinación con la Dirección Administrativa General de la SECONAP.

Paso 12: El cumplimiento del proceso descrito será verificado a través de las Auditorías Técnicas realizadas por parte de la Unidad de Auditoría Interna de la SECONAP, y fortalecido a través de los informes que se realizan de las mismas.

En la figura 1, se resume el proceso establecido en los pasos anteriores descritos.

Recomendaciones

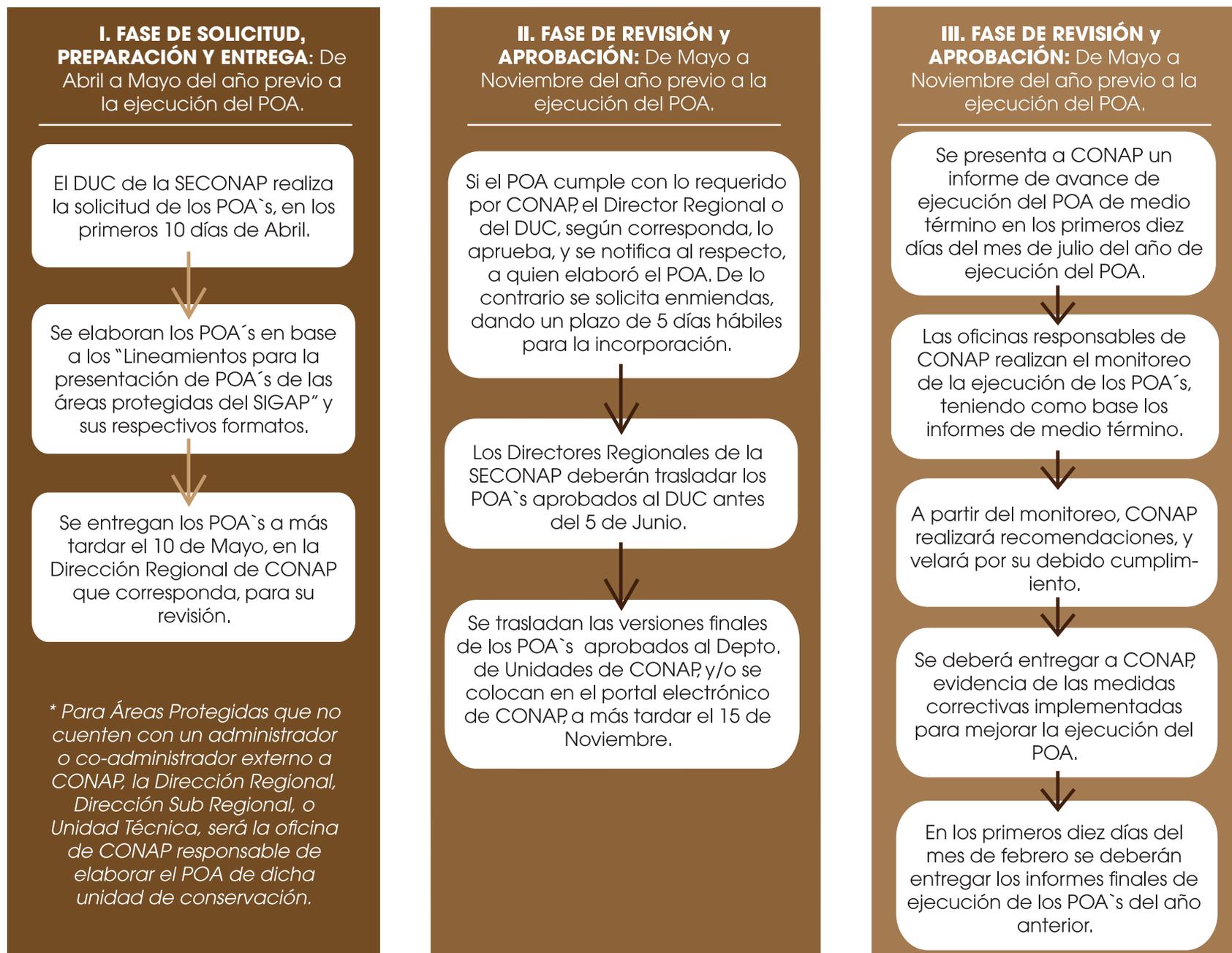
Para la exitosa implementación de estos procedimientos, e incentivar la efectividad de manejo de las áreas protegidas del SIGAP, se recomienda lo siguiente:

1. Establecer un mecanismo apropiado dentro del portal electrónico de CONAP, que permita un intercambio ágil de POA`s, e informes de monitoreo, así mismo que permita el adecuado registro de esta información, y este disponible para consulta.

2. Que la implementación de estos procedimientos se realice de forma paulatina y gradual, en función del aumento de las capacidades institucionales para revisar y monitorear los planes operativos de las áreas protegidas del SIGAP. De igual forma, en función del aumento del presupuesto institucional, que permita corresponder de forma oportuna, el financiamiento requerido para la implementación exitosa de los POA`s de áreas protegidas del SIGAP.

3. Continuar realizando capacitaciones a los actores del SIGAP (OG`s, ONG`s, Municipalidades, Propietarios Privados, entre otros) para lograr lo planteado en estos procedimientos.

Figura 1. Resumen de los procedimientos para la elaboración, revisión, aprobación y monitoreo de POA`s del SIGAP.



Anexo 1. “Lineamientos para la presentación de POA’s de las áreas protegidas del SIGAP” y sus respectivos formatos.

Contenido del Plan Operativo

1. Ficha informativa

1.1 Nombre de la Unidad de Manejo: Nombre oficial del área protegida, de acuerdo a la legislación correspondiente.

1.2 Categoría de manejo declarada: De acuerdo a las categorías dadas por el decreto legislativo 4-89 y sus reformas.

1.3 Objetivos primarios de conservación del Área: Estos son los objetivos de creación del Área Protegida, los cuales se encuentran plasmados dentro del plan maestro. En caso de no contar con dicho plan, se deben incluir los objetivos establecidos en la ley que crea el área. El esquema de planificación debe basarse en primera instancia, en éstos objetivos.

1.4 Institución administradora: Nombre de la entidad responsable ante CONAP de la administración del área.

1.5 Organizaciones colaboradoras: Nombre de las entidades que colaboran directamente y significativamente con la institución administradora en el manejo del área y la ejecución del POA.

1.6 Participantes en la elaboración del Plan Operativo: Se deberán listar los personajes y organizaciones que participaron en la elaboración del plan.

2. Componente Descriptivo

2.1 Introducción (media a una página)

2.2 Metodología utilizada: Se deberá describir brevemente (una página máximo), el proceso metodológico empleado para la elaboración del POA.

2.3 Limitaciones principales para el manejo de la unidad: debilidades, amenazas, etc., de preferencia presentado como cuadro (una página máximo).

2.4 Evaluación del POA anterior: En esta sección se debe incluir el grado de implementación del POA anterior y las metas alcanzadas, presentado como cuadro en tal forma que se puede comparar lo planificado con lo realizado. Es decir, para cada meta del POA anterior se debe indicar lo más cuantitativamente posible el grado de cumplimiento o especificar precisamente los obstáculos

que impidieron su realización. Esto servirá de insumo para la planificación a realizarse.

3. Componente operativo

La siguiente información deberá ser incluida dentro de los cuadros modelos para la presentación del Plan Operativo Anual y del presupuesto, que se encuentran anexos al presente documento.

3.1 Programas: Corresponden a aquellos programas identificados dentro del plan maestro. No necesariamente todos los programas dentro del plan maestro deben ser incluidos en cada POA. Esto dependerá de la realidad, prioridades y recursos existentes en el año correspondiente. A continuación se presenta una lista de programas y sub-programas sugeridos dentro del Plan Maestro para un Área Protegida del SIGAP y se sugieren temas que pueden incluirse dentro de cada uno.

3.1.1 Protección y Control

- Control y vigilancia
- Prevención y atención de emergencias

3.1.2 Manejo de Recursos

- Manejo de ecosistemas y especies de flora y fauna
- Manejo y uso tradicional de recursos naturales del bosque
- Actividades productivas

3.1.3 Investigación y Monitoreo

- Investigaciones
- Monitoreo

3.1.4 Uso Público

- Interpretación y educación ambiental
- Recreación y turismo
- Divulgación y relaciones públicas

3.1.5 Asistencia, orientación y participación comunitaria

- Capacitación y extensionismo
- Participación y generación de proyectos

3.1.6 Administración

- Administración de infraestructura, equipamiento y mantenimiento
- Personal
- Planificación y evaluación de la gestión
- Financiamiento

3.2 Objetivos específicos: Son aquellos de cada programa o sub-programa, enumerados en el Plan Maestro, que se pretenden alcanzar total o parcialmente dentro del año correspondiente al plan operativo. Deberán numerarse (1, 2, etc.), en correspondencia con el ordenamiento establecido en el plan maestro.

3.3 Resultados: Son los productos que se obtendrán debido a la realización de las actividades anuales. Para cada objetivo específico puede haber uno o varios resultados o productos. Cada resultado deberá contar con un número correlativo correspondiente al objetivo específico (1.1, 1.2, etc.). Es esencial que los resultados se describan en una forma sumamente específica, para que no queda duda que se hayan realizado ó no. Un error muy frecuente y una fuente de problemas posteriores son resultados demasiado vagos o ambiciosos que no se pueden medir.

3.4 Actividades: para cada resultado propuesto deberá describirse las actividades a realizarse. Cada actividad deberá contar con un número correlativo correspondiente al resultado al que pertenece (1.1.1, 1.1.2, etc.). Las actividades deberán describirse dentro de los cuadros respectivos, con el mayor detalle posible para que se pueda comprender lo que se piensa realizar. En caso fuera necesario, deberá elaborarse un anexo al plan, que incluya el narrativo correspondiente a cada actividad.

3.5 Responsable: Cada actividad deberá contar con una persona o entidad responsable, describiéndolos en orden de responsabilidad y participación. Debe procurarse llegar al máximo detalle posible en éste caso.

3.6 Verificadores: Registro físico y digital, documentos impresos, resultados específicos, etc.

3.7 Cronograma: Cada actividad deberá ser calendarizada, llegando como mínimo a detalle mensual.

3.8 Presupuesto: Por cada resultado deberá detallarse al máximo el presupuesto respectivo. Es decir, los montos deberán responder a renglones específicos (consultores, útiles de oficina, combustible, etc.) cuyos montos serán dados en quetzales. Adicionalmente deberá indicarse la fuente de financiamiento para cada actividad.

Cuadro 1. Resultados y actividades del POA.

- 1. Línea de acción:
- 2. Programa:
- 3. Sub programa:

No.	Resultado Esperado	Ubicación Geográfica	Actividades	Meses												Responsable	Verificadores	Financiamiento			
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			Código	Monto	TOTAL	



Cuadro 2. Informe periódico de progreso del POA.

1. Línea de acción:
2. Programa:
3. Sub programa:

No.	Resultado Esperado	Actividades	Formas de verificación	Porcentaje de cumplimiento	Descripción





www.conap.gob.gt
www.chmguatemala.gob.gt
www.bchguatemala.gob.gt

Presidencia de la República Consejo Nacional de Áreas Protegidas - CONAP -

Misión:

Asegurar la conservación y el uso sostenible de la diversidad biológica y las áreas protegidas de Guatemala, así como los bienes y servicios naturales que estas proveen a las presentes y futuras generaciones, a través de diseñar, coordinar y velar por la aplicación de políticas, normas, incentivos y estrategias, en colaboración con otros actores.

Visión al 2015:

El CONAP es una entidad pública, autónoma y descentralizada, reconocida por su trabajo efectivo con otros actores en asegurar la conservación y el uso sostenible de las áreas protegidas y la diversidad biológica de Guatemala. El CONAP trabaja por una Guatemala en la que el patrimonio natural y cultural del país se conserva en armonía con el desarrollo social y económico, donde se valora la conexión entre los sistemas naturales y la calidad de vida humana y en donde las áreas que sostienen todas las formas de vida persisten para las futuras generaciones.

Los fines principales del CONAP son:

- a. Proporcionar y fomentar la conservación y el mejoramiento del patrimonio natural de Guatemala.
- b. Organizar, dirigir y desarrollar el Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas, SIGAP.
- c. Planificar, conducir y difundir la Estrategia Nacional de Conservación de la Diversidad

Biológica y los Recursos Naturales Renovables de Guatemala.

d. 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.

e. Planificar y coordinar la aplicación de las disposiciones en materia de conservación de la diversidad biológica; contenidos de los instrumentos internacionales ratificados por Guatemala.

f. Construir un fondo nacional para la conservación de la naturaleza, nutrido con recursos financieros provenientes de cooperación interna y externa.

(Artículo No. 62 de la Ley de Áreas Protegidas)

MEGADIVERSIDAD
para siempre