



## ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 17-2020

Guatemala, 13 de enero de 2020

**EL MINISTRO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

### CONSIDERANDO

Que el artículo 194 literales a), f) e i), de la Constitución Política de la República de Guatemala, regula que, el Ministro debe ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su Ministerio, dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar todos los negocios relacionados con su Ministerio, y velar por el estricto cumplimiento de las leyes y la probidad administrativa, así mismo de conformidad con lo que para el efecto establece el artículo 27 literal m), de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97, del Congreso de la República de Guatemala, es atribución del Ministro dictar los Acuerdos, Resoluciones, Circulares y otras disposiciones relacionadas con el despacho de los asuntos de su ramo, conforme la Ley.

### CONSIDERANDO

Que el Acuerdo Gubernativo número 50-2015, que contiene el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales establece en su artículo 5, que son atribuciones del Ministro entre otras, dictar disposiciones para descentralizar y desconcentrar actividades, funciones y procesos técnico administrativos; suscribir cuando estime necesario convenios administrativos; aprobar los diversos manuales organizativos y operativos y emitir disposiciones internas; dirigir, tramitar, resolver e inspeccionar las acciones relacionadas con su Ministerio; crear, suprimir, fusionar, reestructurar, dirigir y coordinar unidades y dependencias administrativas del Ministerio, así como administrar sus recursos financieros, humanos y físicos, ejerciendo la potestad de gobierno y en consecuencia disponiendo la actividad de los medios personales y utilización de los medios materiales.

### POR TANTO

En ejercicio de las funciones que establecen los artículos, 194 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 literales a), f) y m), de la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala; 5 y 33 del Acuerdo Gubernativo número 50-2015, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

## ACUERDA

**Artículo 1.** Aprobar el Manual de Procedimientos de la Dirección de Cambio Climático del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

**Artículo 2.** El Viceministro Administrativo Financiero del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, bajo su estricta responsabilidad debe girar las instrucciones a donde corresponda para que se efectúen los avisos, registros y actualizaciones necesarias, para darle cumplimiento a las presentes disposiciones.

**Artículo 3. Casos no previstos:** Los casos no previstos dentro del Manual objeto de aprobación, serán resueltos por las reglas del Derecho Administrativo.

**Artículo 4.** Notifíquese el presente Acuerdo Ministerial a la Dirección de Cambio Climático; al Viceministro de Recursos Naturales y Cambio Climático, al Viceministerio Administrativo Financiero, y al Director de la Dirección de Auditoría Interna; todos del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

**Artículo 5.** El presente Acuerdo Ministerial surte sus efectos inmediatamente.

## COMUNÍQUESE

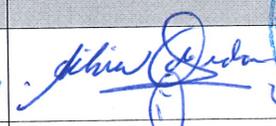
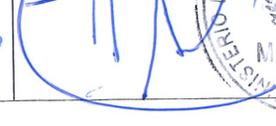
Lic. Alfonso Rafael Alonzo Vargas  
Ministro

Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales



# DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO

## MANUAL PROCEDIMIENTOS

<b>Elaborado por:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>
Consultor de Manuales		
<b>Revisado por:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>
Especialista Técnico en Manuales/jarg		
Ing. Silvia Janeth Zuñiga Orellana Directora de Cambio Climático	31-10-2019	
Ing. Carlos Walberto Ramos Salguero Viceministro de Recursos Naturales y Cambio Climático	10.01.2020	
Lic. Julio Recinos Castañeda Viceministro Administrativo Financiero	10.01.2020	
<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>
Lic. Alfonso Rafael Alonzo Vargas Ministro de Ambiente y Recursos Naturales	13.01.2020	



	PAGINA
<b>CONTENIDO</b>	
I. Presentación	1
II. Objetivo	2
III. Antecedentes	2
IV. Fundamento Legal	3
V. Misión	4
VI. Visión	4

**PROCEDIMIENTOS:**

1. Recepción y archivo de correspondencia	5
2. Elaboración de dictámenes u opiniones técnicas sobre Cambio Climático	11
3. Formulación, análisis y seguimiento de proyectos de Cambio Climático	18
4. Solicitud de Aprobación Nacional de Propuestas de Proyectos que Apliquen al Mecanismo para un Desarrollo Limpio	24



## I. PRESENTACIÓN

A continuación, se presenta el manual de procedimientos de la Dirección de Cambio Climático del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, en el cual se describen los lineamientos, procesos, formatos y formularios para la elaboración de dichos procedimientos.

El presente manual constituye un normativo básico, fundamentado legalmente en los aspectos que aparecen detallados en el punto IV “Fundamento Legal” del mismo, el cual se debe considerar como un instrumento dinámico sujeto a cambios de acuerdo las necesidades propias de la Dirección, modificaciones en la legislación y la revisión técnica permanente para mantener su utilidad.

La actualización del presente manual debe realizarse con la periodicidad que la ley y las normativas internas del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales establezcan.

Para la elaboración del presente manual se contó con la colaboración de la Directora de Cambio Climático y del personal que conforma dicha Dirección; asimismo, con la revisión técnica y validación del Viceministro de Recursos Naturales y Cambio Climático y del Viceministro Administrativo Financiero, de este Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.



Guatemala, octubre de 2019



## II. OBJETIVO

Que los funcionarios y el personal de la Dirección de Cambio Climático del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales tengan una herramienta administrativa de consulta para identificar las funciones y atribuciones que tienen asignadas y para identificar también los requerimientos y perfiles de cada puesto. Asimismo, para contribuir al cumplimiento de sus metas, objetivos y políticas aplicables, dentro de un marco de transparencia y rendición de cuentas.

## III. ANTECEDENTES

El Estado de Guatemala tomando en cuenta la importancia de la protección del medio ambiente y los recursos naturales y culturales para el desarrollo sostenible del país, con el fin de promover un ambiente propicio para el futuro; crear un marco institucional favorable que normalice las acciones y políticas nacionales tendientes a prevenir el deterioro ecológico y la conservación de los recursos naturales, emitió la Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente, mediante el Decreto Número 68-86 del Congreso de la República de Guatemala.

Dentro de ese contexto, con el objeto de contar con un ámbito institucional propio y específico con jerarquía decisoria definida dentro del sector ambiental, se creó el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, mediante el Decreto Número 90-2000 del Congreso de la República de Guatemala, reformado por el Decreto Número 91-2000 del Congreso de la República de Guatemala, dejando sin efecto la Comisión Nacional de Medio Ambiente –CONAMA-. A través del Acuerdo Gubernativo número 50-2015 del 4 de febrero de 2015, se emitió el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, el cual en su artículo 10 establece las funciones de la Dirección de Cambio Climático.

De igual manera, en el artículo 3 del Acuerdo Ministerial No. 8-2017 “Normas Operativas para el funcionamiento del Viceministerio de Recursos Naturales y Cambio Climático del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales” se describen las funciones de los Departamentos que conforman la Dirección de Cambio Climático.



#### IV. FUNDAMENTO LEGAL

El Manual constituye un normativo básico de ordenamientos o mandatos jurídicos, de los cuales se derivan las funciones del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y de las unidades administrativas que lo conforman, como lo es la Dirección de Cambio Climático, fundamentados en la “Ley de Protección y Mejoramiento del Medio Ambiente” (Decreto número 68-86 del Congreso de la República de Guatemala), “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales” (Acuerdo Gubernativo número 50-2015); y el Acuerdo Ministerial número 8-2017.

La Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas (Decreto número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala), en su artículo 39, establece las sanciones pecuniarias que se podrán imponer a los funcionarios y empleados públicos y demás personas sujetas a control, que incurran en alguna infracción de conformidad con el artículo 38 de la presente Ley, en otras disposiciones legales y reglamentarias que podrán ser de la siguiente manera:

- “3. Falta de manuales de funciones y responsabilidades, de clases de puestos y de normas y procedimientos. El equivalente al 25% del 100% de su salario mensual.
4. Incumplimiento a normas de control interno y de administración de personal. El equivalente al 25% del 100% de su salario mensual.

Dentro de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, aprobadas por la Contraloría General de Cuentas, mediante Acuerdo 09-03 del ocho de julio de 2003, se establece que:

##### 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos

La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.

Los Jefes, Directores y demás ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.



## 2.2. ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES:

- **Delegación de autoridad**

En función de la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas.

- **Asignación de funciones y responsabilidades**

Para cada puesto de trabajo, deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones, atribuciones y responsabilidades, de tal manera que, cada persona que desempeñe un cargo de gestión u operativo, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización.”

## V. MISIÓN Y VISIÓN

- **MISIÓN DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES<sup>1</sup>:**

“Somos la institución que regula la gestión ambiental y promueve el desarrollo sostenible en Guatemala, de forma participativa.”

- **VISIÓN DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES<sup>2</sup>:**

“Ser la institución que ejerza la rectoría ambiental y de los recursos naturales, buscando el equilibrio del patrimonio natural con pertinencia cultural y de género.”

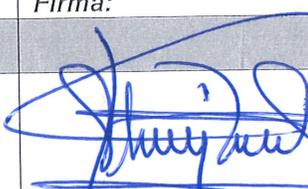
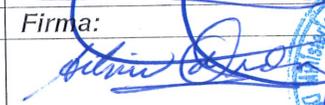
<sup>1</sup> Según Plan Estratégico Institucional del MARN para el período, 2017-2021 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 195-2017.

<sup>2</sup> Id 1



## INDICE

Ítem	Referencia	No. De Pagina
1	<u>Presentación</u>	
1.1	Objetivo	6
1.2	Alcance	6
1.3	Responsabilidad	6
1.4	Fundamento Legal	6
1.5	Formularios Relacionados	6
1.6	Definiciones	7
1.7	<u>Procedimientos:</u>	
1.7.1	Descripción del Procedimiento	9
1.7.2	Diagrama de Flujo	10

<b>Elaborado por:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>
Consultor de Manuales		
<b>Revisado por:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>
Especialista Técnico en Manuales/jarg		
Ing. Saúl Pérez Arana Jefe del Departamento de Mitigación al Cambio Climático y Mecanismo para un Desarrollo Limpio	31-10-2019	
<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>
Ing. Silvia Janeth Zuñiga Orellana Directora de Cambio Climático	31-10-2019	



	Dirección de Cambio Climático	Código: DDCC-GA-P-001
	Receptación y archivo de correspondencia	Edición: 03 Fecha: 01-08-2019

### 1.1 OBJETIVO:

Definir el procedimiento para la recepción y archivo de la correspondencia de la Dirección de Cambio Climático, para el adecuado manejo y resguardo de la misma.

### 1.2 ALCANCE:

El procedimiento aplica para el manejo de archivo (correspondencia, dictámenes, entre otros) de la Dirección de Cambio Climático.

### 1.3 RESPONSABILIDAD:

- 1.3.1 Es responsabilidad de la Secretaria realizar la recepción, revisión, registro y traslado de toda la documentación que ingresa a la Dirección de Cambio Climático, así como también el archivo de la documentación, de manera cronológica.
- 1.3.2 Es responsabilidad del Director de Cambio Climático, la revisión de la documentación para conocimiento y asignación de las actividades correspondientes.
- 1.3.3 Es responsabilidad del personal del Departamento de Ciencia y Métrica de Cambio Climático, Departamento de Vulnerabilidad y Adaptación al Cambio Climático, Departamento de Mitigación al Cambio Climático y Mecanismo para un Desarrollo Limpio, dar el seguimiento en la participación de las actividades asignadas por el Director de Cambio Climático.

### 1.4 FUNDAMENTO LEGAL:

- 1.4.1 Acuerdo Gubernativo No. 50-2015 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales”.
- 1.4.2 Acuerdo Ministerial No. 8-2017 “Normas operativas para el funcionamiento del Viceministerio de Recursos Naturales y Cambio Climático del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales”.

### 1.5 FORMULARIOS RELACIONADOS:

Número	Nombre
	n/a



	Dirección de Cambio Climático	Código: DDCC-GA-P-001
	Receptación y archivo de correspondencia	Edición: 03 Fecha: 01-08-2019

## 1.6 DEFINICIONES:

1.6.1 **MARN:** Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

1.6.2 **Acuerdo Internacional:** Documento que se establece entre dos o más países y/u organizaciones internacionales con personería jurídica, en el cual se regulan lineamientos de interés mutuo.

1.6.3 **Acuerdo Nacional:** Documento elaborado en el que se establecen lineamientos en políticas de Estado, con base en el diálogo y concertación entre los tres niveles del gobierno y las instituciones políticas y sociales

1.6.4 **Adaptación:** Es el ajuste en los sistemas naturales y humanos que se presenta como respuesta a cambios climáticos actuales o futuros y sus efectos, el cual disminuye los daños o potencia las oportunidades de intervención.

1.6.5 **Cambio Climático:** Cambio del clima atribuido directa o indirectamente a actividades humanas que alteran la composición de la atmósfera mundial y que viene a añadirse a la variabilidad natural del clima observada durante periodos de tiempo comparables.

1.6.6 **Cooperación Externa:** Se refiere a la ayuda voluntaria de un donante o de un país (estado, gobierno, local, ONG) a un interesado con un objetivo específico.

1.6.7 **Correspondencia:** Conjunto de documentos y paquetes que se transportan, entregan o reciben de una dependencia a otra, siendo un enlace entre varios medios o vías de comunicación.

1.6.8 **Dictamen:** Opinión técnica, que se forma o emite sobre algún documento o tema específico.

1.6.9 **Mitigación:** Actividades que limitan las emisiones gas de efecto invernadero y/o aumentan la captura de carbono en sumideros con la intención de disminuir prevenir los impactos climáticos futuros en la sociedad.



	Dirección de Cambio Climático	Código: DDCC-GA-P-001
	Receptación y archivo de correspondencia	Edición: 03 Fecha: 01-08-2019

**1.6.10 Opinión:** Juicio que se forma y emite sobre un tema o documento específico.

**1.6.11 Proyecto:** Conjunto de actividades que realiza una persona o entidad para alcanzar un determinado objetivo. Estas actividades se encuentran interrelacionadas y de manera coordinada.

**1.6.12 Providencia:** Documento que se utiliza para comunicar y asignar a una dependencia o persona, un tema para su seguimiento.

**1.6.13 Perfil de proyecto:** Estudio preliminar basado en fuentes secundarias. La preparación de este estudio se basa en los conocimientos técnicos de expertos, base de datos de costos y beneficios. Cuenta con estimaciones preliminares y un amplio número de alternativas.



	Dirección de Cambio Climático	Código: DDCC-GA-P-001
	Receptación y archivo de correspondencia	Edición: 03 Fecha: 01-08-2019

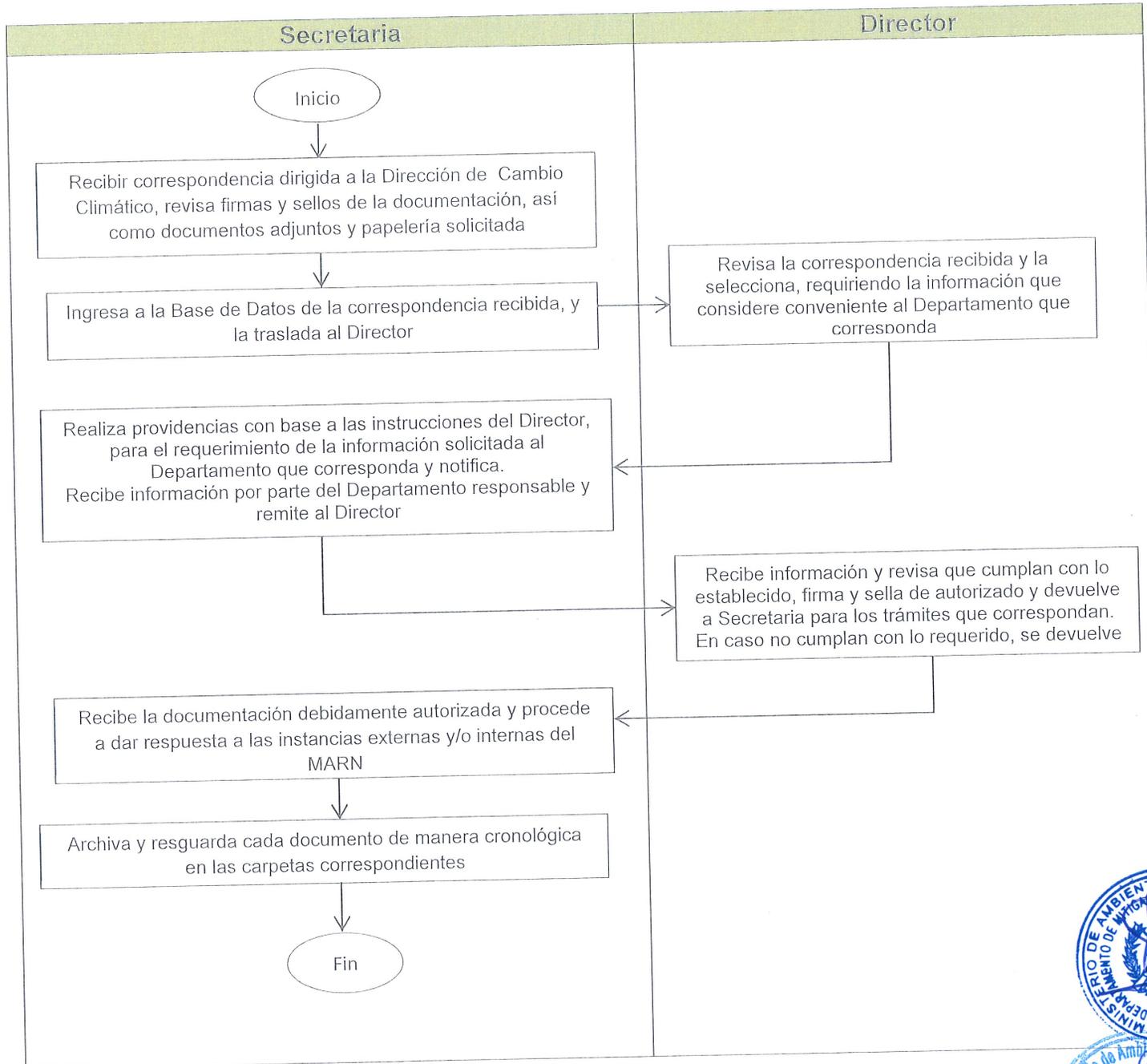
## 1.7 PROCEDIMIENTOS

### 1.7.1 Descripción del Procedimiento

Ítem	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
1	Secretaria	Recibir correspondencia dirigida a la Dirección de Cambio Climático, revisa firmas y sellos de la documentación, así como documentos adjuntos y papelería solicitada.
2	Secretaria	Ingresa a la Base de Datos de la correspondencia recibida, y la traslada al Director.
3	Director	Revisa la correspondencia recibida y la selecciona, requiriendo la información que considere conveniente al Departamento de Vulnerabilidad y Adaptación al Cambio Climático, Departamento de Mitigación del Cambio Climático y Mecanismo para un Desarrollo más Limpio o Departamento de Ciencia y Métrica de Cambio Climático, según corresponda.
4	Secretaria	Realiza providencias con base a las instrucciones del Director, para el requerimiento de la información solicitada al Departamento de Vulnerabilidad y Adaptación al Cambio Climático, Departamento de Mitigación del Cambio Climático y Mecanismo para un Desarrollo más Limpio o Departamento de Ciencia y Métrica al Cambio Climático según corresponda y notifica. Recibe información por parte del Departamento responsable y remite al Director.
5	Director	Recibe información y revisa que cumplan con lo establecido, firma y sella de autorizado y devuelve a Secretaria para los trámites que correspondan. En caso no cumplan con lo requerido, se devuelve.
6	Secretaria	Recibe la documentación debidamente autorizada y procede a dar respuesta a las instancias externas y/o internas del MARN.
7	Secretaria	Archiva y resguarda cada documento de manera cronológica en las carpetas correspondientes.
<b>Fin del Procedimiento</b>		

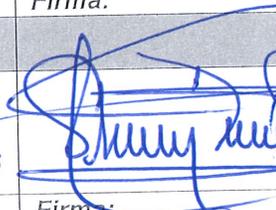
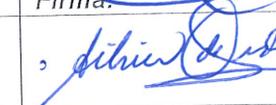


### 1.6.2 Diagrama de Flujo



## INDICE

Ítem	Referencia	No. De Pagina
2	<u>Presentación</u>	
2.1	Objetivo	12
2.2	Alcance	12
2.3	Responsabilidad	12
2.4	Fundamento Legal	12
2.5	Formularios Relacionados	13
2.6	Definiciones	13
2.7	<u>Procedimientos:</u>	
2.7.1	Descripción del Procedimiento	15
2.7.2	Diagrama de Flujo	16
2.8	<u>Anexos</u>	17

<i>Elaborado por:</i>	<i>Fecha:</i>	<i>Firma:</i>
Consultor de Manuales		
<i>Revisado por:</i>	<i>Fecha:</i>	<i>Firma:</i>
Especialista Técnico en Manuales/jarg		
Ing. Saúl Pérez Arana Jefe del Departamento de Mitigación al Cambio Climático y Mecanismo para un Desarrollo Limpio	31-10-2019	
<i>Aprobado por:</i>	<i>Fecha:</i>	<i>Firma:</i>
Ing. Silvia Janeth Zuñiga Orellana Directora de Cambio Climático	31-10-2019	



	Dirección de Cambio Climático	Código: DDCC-GA-P-002
	Elaboración de dictámenes u opiniones técnicas sobre Cambio Climático	Edición: 03 Fecha: 01-08-2019

## 2.1 OBJETIVO:

Sistematizar y documentar el proceso de elaboración de dictámenes u opiniones técnicas relacionados con temas de cambio climático.

## 2.2 ALCANCE:

El procedimiento aplica para la elaboración de dictámenes u opiniones técnicas relacionadas con el tema de cambio climático y convenios nacionales e internacionales, emitidas en la Dirección de Cambio Climático.

## 2.3 RESPONSABILIDAD:

- 2.3.1 Es responsabilidad del Director de Cambio Climático asignar, revisar y validar dictámenes y/u opiniones técnicas requeridas a la Dirección.
- 2.3.2 Es responsabilidad del Jefe del Departamento de Ciencia Métrica de Cambio Climático, Departamento de Vulnerabilidad y Adaptación al Cambio Climático y Departamento de Mitigación del Cambio Climático y Mecanismo para un Desarrollo Limpio, asignar y revisar los dictámenes u opiniones técnicas emitidas por el Asesor asignado.
- 2.3.3 Es responsabilidad del Asesor, elaborar los dictámenes y/u opiniones técnicas asignadas por el Jefe del Departamento responsable.
- 2.3.4 Es responsabilidad de la Secretaria elaborar oficios o providencias dirigidas a instancias como respuesta de las solicitudes a la Dirección de Cambio Climático.

## 2.4 FUNDAMENTO LEGAL:

- 2.4.1 Acuerdo Gubernativo No. 50-2025 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales”.
- 2.4.2 Decreto No. 07-2013 “Ley Marco para regular la reducción de la vulnerabilidad, la adaptación obligatoria ante los efectos del cambio climático y mitigación de gases de efecto invernadero”.
- 2.4.3 Acuerdo Ministerial No. 8-2017 “Normas operativas para funcionamiento del Viceministerio de Recursos Naturales y Cambio Climático del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales”.
- 2.4.4 Acuerdos Internacionales sobre Cambio Climático.
- 2.4.5 Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.



	Dirección de Cambio Climático	Código: DDCC-GA-P-002
	Elaboración de dictámenes u opiniones técnicas sobre Cambio Climático	Edición: 03 Fecha: 01-08-2019

2.4.6 Acuerdo de París.

2.4.7 Protocolo de Kioto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.

## 2.5 FORMULARIOS RELACIONADOS:

Número	Nombre

## 2.6 DEFINICIONES:

2.6.1 **MARN:** Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.

2.6.2 **Acuerdo Internacional:** Documento que se establece entre dos o más países y/u organizaciones internacionales con personería jurídica, en el cual se regulan lineamientos de interés mutuo.

2.6.3 **Acuerdo Nacional:** Documento elaborado en el que se establecen lineamientos de políticas de Estado con base en el diálogo y concertación entre los tres niveles del gobierno y las instituciones políticas y sociales

2.6.4 **Adaptación:** Es el ajuste en los sistemas naturales y humanos que se presenta como respuesta a cambios climáticos actuales o futuros y sus efectos, el cual disminuye los daños o potencia las oportunidades de intervención.

2.6.5 **Cambio Climático:** Cambio del clima atribuido directa o indirectamente a actividades humanas que alteran la composición de la atmósfera mundial; que viene a añadirse a la variabilidad natural del clima observada durante periodos de tiempo comparables.

2.6.6 **Cooperación Externa:** Se refiere a la ayuda voluntaria de un donante o de un país (estado, gobierno, local, ONG) a un interesado con un objetivo específico.

2.6.7 **Correspondencia:** Conjunto de documentos y paquetes que se transportan, entregan o reciben de una dependencia a otra, siendo un enlace entre varios medios o vías de comunicación.

2.6.8 **Dictamen:** Opinión técnica, que se forma o emite sobre algún documento o tema específico.

2.6.9 **Mitigación:** Actividades que limitan las emisiones gas de efecto invernadero y/o aumentan la captura de carbono en sumideros con la intención de disminuir o prevenir los impactos climáticos futuros en la sociedad



	Dirección de Cambio Climático	Código: DDCC-GA-P-002
	Elaboración de dictámenes u opiniones técnicas sobre Cambio Climático	Edición: 03 Fecha: 01-08-2019

**2.6.10 Opinión:** Juicio que se forma y emite sobre un tema o documento específico.

**2.6.11 Proyecto:** Conjunto de actividades que realiza una persona o entidad para alcanzar un determinado objetivo. Estas actividades se encuentran interrelacionadas y de manera coordinada.

**2.6.12 Providencia:** Documento que se utiliza para comunicar y asignar a una dependencia o persona, un tema para su seguimiento.

**2.6.13 Perfil de proyecto:** Estudio preliminar basado en fuentes secundarias. La preparación de este estudio se basa en los conocimientos técnicos de expertos y base de datos de costos y beneficios. Cuenta con estimaciones preliminares y un amplio número de alternativas.



	Dirección de Cambio Climático	Código: DDCC-GA-P-002
	Elaboración de dictámenes u opiniones técnicas sobre Cambio Climático	Edición: 03 Fecha: 01-08-2019

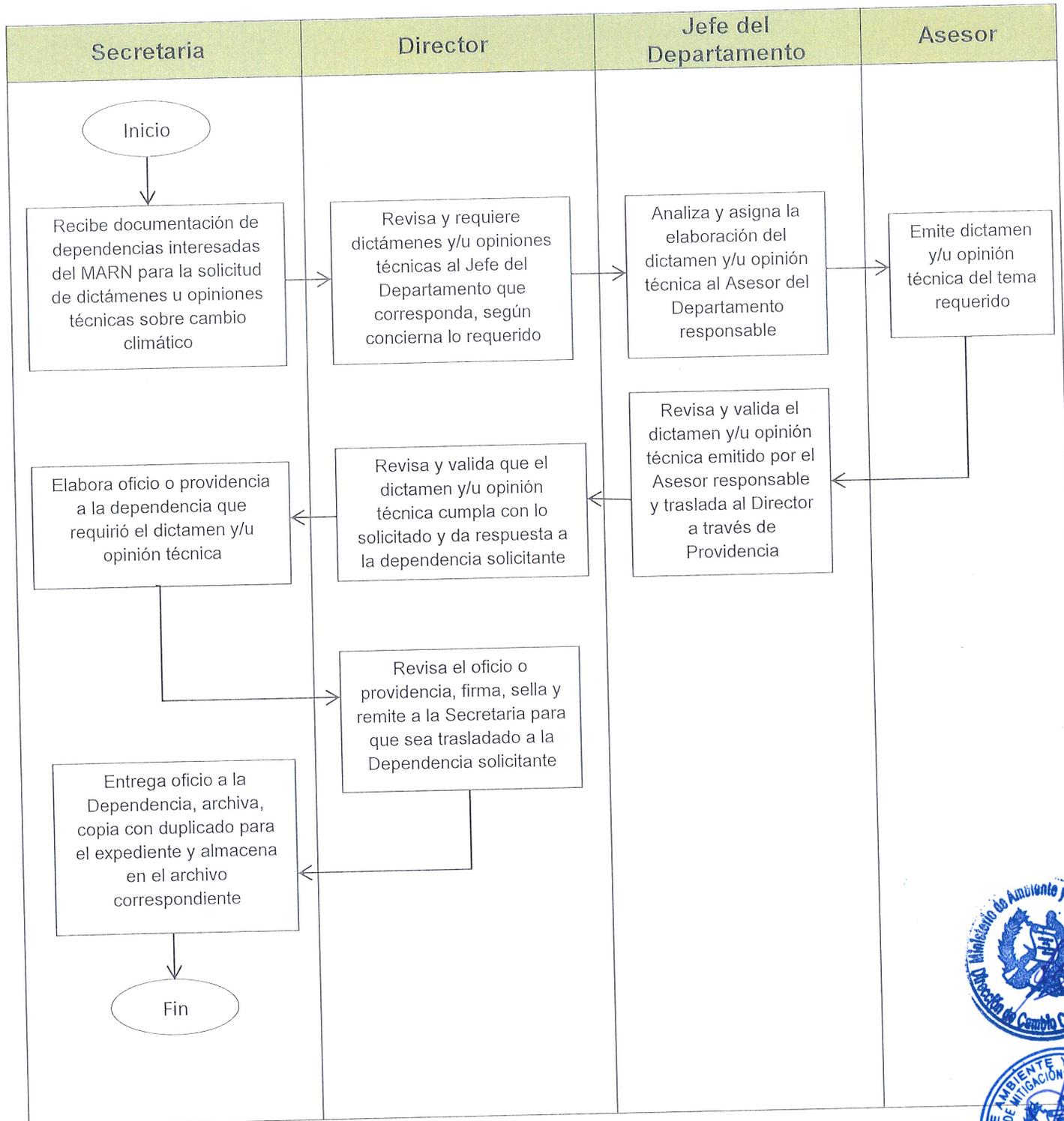
## 2.7 PROCEDIMIENTOS

### 2.7.1 Descripción del Procedimiento

Ítem	Responsable	Procedimiento
1	Secretaria	Recibe documentación (oficio, providencia, entre otros) de dependencias interesadas del MARN para la solicitud de dictámenes u opiniones técnicas sobre cambio climático y las traslada al Director.
2	Director	Revisa y requiere dictámenes y/u opiniones técnicas al Jefe del Departamento que corresponda, según concierna lo requerido.
3	Jefe del Departamento	Analiza y asigna la elaboración del dictamen y/u opinión técnica al Asesor (según lo requerido) del Departamento responsable.
4	Asesor	Emite dictamen y/u opinión técnica del tema requerido y traslada al Jefe del Departamento.
5	Jefe del Departamento	Revisa y valida el dictamen y/u opinión técnica emitido por el Asesor responsable y traslada al Director a través de una Providencia.
6	Director	Revisa y valida que el dictamen y/u opinión técnica cumpla con lo solicitado y da respuesta a la dependencia solicitante.
7	Secretaria	Elabora oficio o providencia a la dependencia que requirió el dictamen y/u opinión técnica y lo traslada al Director.
8	Director	Revisa el oficio o providencia, firma, sella y remite a la Secretaria para que sea trasladado a la Dependencia solicitante.
9	Secretaria	Entrega oficio a la Dependencia, archiva, copia con duplicado para el expediente y almacena en el archivo correspondiente.
<b>Fin del Procedimiento</b>		



### 2.6.2 Diagrama de Flujo



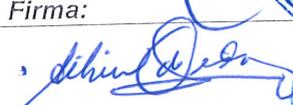
 <p>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE <b>GUATEMALA</b> MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES</p>	Dirección de Cambio Climático	Código: DDCC-GA-P-002
	Elaboración de dictámenes u opiniones técnicas sobre Cambio Climático	Edición: 03 Fecha: 01-08-2019

## 2.8 Anexos



	Dirección de Cambio Climático	Código: DDCC-GA-M-003
	Formulación, análisis y seguimiento de Proyectos de Cambio Climático	Edición: 03 Fecha: 16-07-2019

INDICE		
Ítem	Referencia	No. De Pagina
3	<u>Presentación</u>	
3.1	Objetivo	19
3.2	Alcance	19
3.3	Responsabilidad	19
3.4	Fundamento Legal	19
3.5	Formularios relacionados	20
3.6	Definiciones	20
3.7	<u>Procedimientos:</u>	
3.7.1	Descripción del Procedimiento	22
3.7.2	Diagrama de Flujo	23

<b>Elaborado por:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>
Consultor de Manuales		
<b>Revisado por:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>
Especialista Técnico en Manuales/jarg		
Ing. Saúl Pérez Arana Jefe del Departamento de Mitigación al Cambio Climático y Mecanismo para un Desarrollo Limpio	31-10-2019	
<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>
Ing. Silvia Janeth Zuñiga Orellana Directora de Cambio Climático	31-10-2019	



	Dirección de Cambio Climático	Código: DDCC-GA-M-003
	Formulación, análisis y seguimiento de Proyectos de Cambio Climático	Edición: 03 Fecha: 01-08-2019

### 3.1 OBJETIVO:

Definir y documentar el procedimiento para la formulación, análisis y seguimiento de proyectos de la Dirección de Cambio Climático a cargo del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales en el territorio nacional.

### 3.2 ALCANCE:

El procedimiento aplica para la formulación, análisis y seguimiento de proyectos de la Dirección de Cambio Climático del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, con enfoque de cambio climático, vulnerabilidad, adaptación y acciones de mitigación en el territorio nacional.

### 3.3 RESPONSABILIDAD:

- 3.3.1 Es responsabilidad del Director de Cambio Climático, asignar, revisar y validar las propuestas de proyectos sobre cambio climático.
- 3.3.2 Es responsabilidad del Jefe del Departamento de Ciencia y Métrica de Cambio Climático, Departamento de Vulnerabilidad y Adaptación al Cambio Climático y Departamento de Mitigación y Mecanismo del Desarrollo Limpio, elaborar perfiles de proyectos, su formulación, análisis, supervisión, monitoreo o evaluación según la temática establecida y, su coordinación con la Unidad de Cooperación Internacional del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, como de otras instituciones nacionales e internacionales.
- 3.3.3 Es responsabilidad de la Secretaria, elaborar oficios o providencias para el envío de los perfiles de proyectos, a donde corresponda.
- 3.3.4 Es responsabilidad de Cooperación Internacional del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales u otras instancias de cooperación externa, evaluar y gestionar el apoyo para los proyectos propuestos por la Dirección de Cambio Climático, cuando proceda.

### 3.4 FUNDAMENTO LEGAL:

- 3.4.1 Acuerdo Gubernativo No. 50-2015 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales”.
- 3.4.2 Acuerdo Ministerial No. 8-2017 “Normas operativas para el funcionamiento del Viceministerio de Recursos Naturales y Cambio Climático del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales”.



	Dirección de Cambio Climático	Código: DDCC-GA-M-003
	Formulación, análisis y seguimiento de Proyectos de Cambio Climático	Edición: 03 Fecha: 01-08-2019

### 3.5 FORMULARIOS RELACIONADOS

Numero	Nombre
n/a	

### 3.6 DEFINICIONES:

- 3.6.1 MARN:** Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- 3.6.2 Acuerdo Internacional:** Documento que se establece entre dos o más países y/u organizaciones internacionales con personería jurídica, en el cual se regulan lineamientos de interés mutuo.
- 3.6.3 Acuerdo Nacional:** Documento elaborado en el que se establecen lineamientos de políticas de Estado con base en el diálogo y concertación entre los tres niveles del gobierno y las instituciones políticas y sociales
- 3.6.4 Adaptación:** Es el ajuste en los sistemas naturales y humanos que se presenta como respuesta a cambios climáticos actuales o futuros y sus efectos, el cual disminuye los daños o potencia las oportunidades de intervención.
- 3.6.5 Cambio Climático:** Cambio del clima atribuido directa o indirectamente a actividades humanas que alteran la composición de la atmósfera mundial; que viene a añadirse a la variabilidad natural del clima observada durante periodos de tiempo comparables.
- 3.6.6 Cooperación Externa:** Se refiere a la ayuda voluntaria de un donante o de un país (estado, gobierno, local, ONG) a un interesado con un objetivo específico.
- 3.6.7 Correspondencia:** Conjunto de documentos y paquetes que se transportan, entregan o reciben de una dependencia a otra, siendo un enlace entre varios medios o vías de comunicación.
- 3.6.8 Dictamen:** Opinión técnica, que se forma o emite sobre algún documento o tema específico.
- 3.6.9 Mitigación:** Actividades que limitan las emisiones gas de efecto invernadero y/o aumentan la captura de carbono en sumideros con la intención de disminuir o prevenir los impactos climáticos futuros en la sociedad



	Dirección de Cambio Climático	Código: DDCC-GA-M-003
	Formulación, análisis y seguimiento de Proyectos de Cambio Climático	Edición: 03 Fecha: 01-08-2019

- 3.6.10 Opinión:** Juicio que se forma y emite sobre un tema o documento específico.
- 3.6.11 Proyecto:** Conjunto de actividades que realiza una persona o entidad para alcanzar un determinado objetivo. Estas actividades se encuentran interrelacionadas y de manera coordinada.
- 3.6.12 Providencia:** Documento que se utiliza para comunicar y asignar a una dependencia o persona, un tema para su seguimiento.
- 3.6.13 Perfil de proyecto:** Estudio preliminar basado en fuentes secundarias. La preparación de este estudio se basa en los conocimientos técnicos de expertos y base de datos de costos y beneficios. Cuenta con estimaciones preliminares y un amplio número de alternativas.



	Dirección de Cambio Climático	Código: DDCC-GA-M-003
	Formulación, análisis y seguimiento de Proyectos de Cambio Climático	Edición: 03 Fecha: 01-08-2019

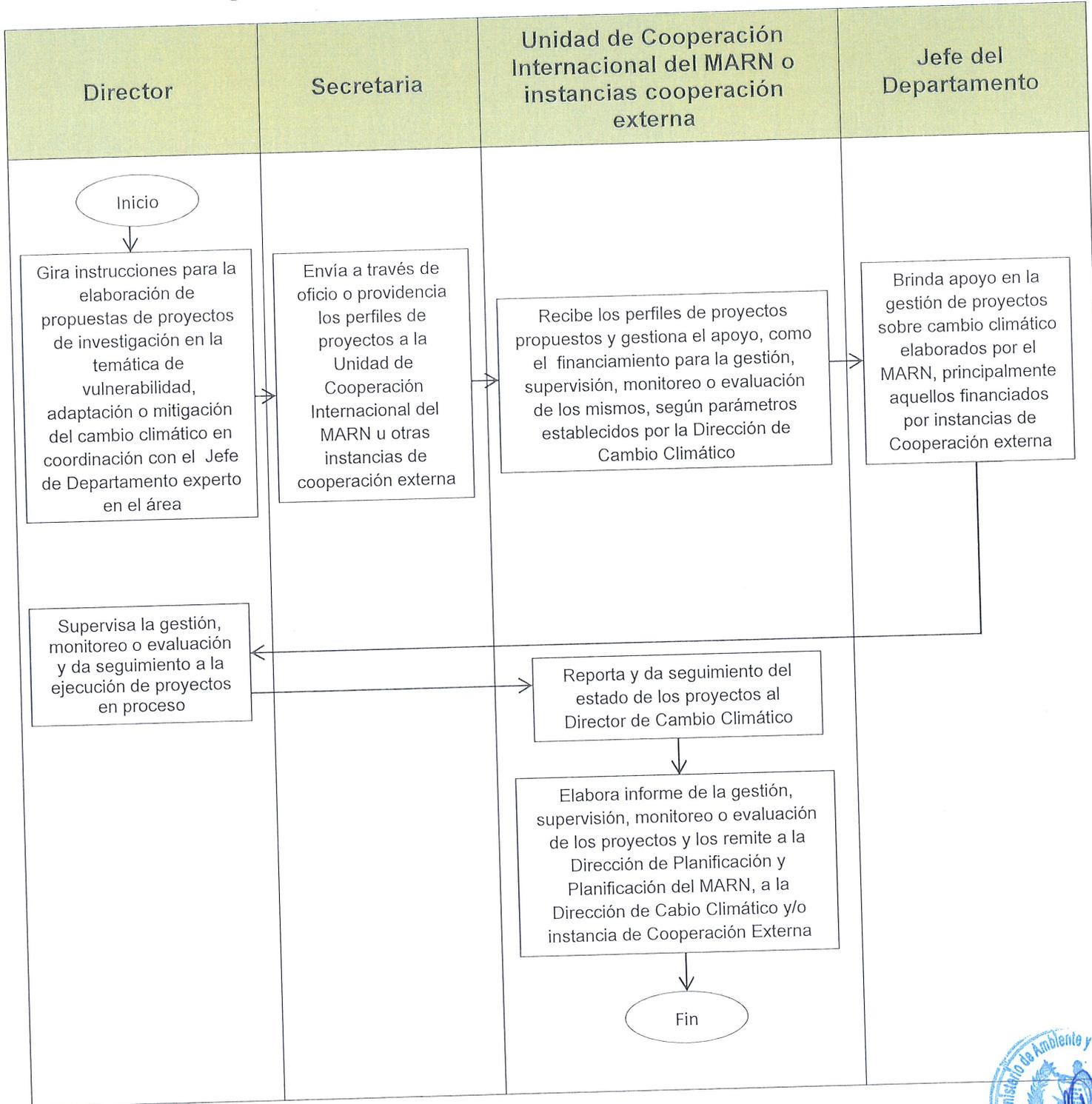
### 3.7 PROCEDIMIENTOS

#### 3.7.1 Descripción del Procedimiento

Ítem	Responsable	Procedimiento
1	Director	Gira instrucciones para la elaboración de propuestas de proyectos de investigación en la temática de vulnerabilidad, adaptación o mitigación del cambio climático en coordinación con el Jefe de Departamento experto en el área.  <b>Observación:</b> Se coordinará con el Jefe del Departamento de Vulnerabilidad y Adaptación al Cambio Climático, Jefe del Departamento de Ciencia y Métrica de Cambio Climático o Jefe del Departamento de Mitigación al Cambio Climático y Mecanismo para un Desarrollo Limpio, según la temática del proyecto.
2	Secretaria	Envía a través de oficio o providencia los perfiles de proyectos a la Unidad de Cooperación Internacional del MARN u otras instancias de cooperación externa.
3	Unidad de Cooperación Internacional del MARN o instancias cooperación externa	Recibe los perfiles de proyectos propuestos y gestiona el apoyo, como el financiamiento para la gestión, supervisión, monitoreo o evaluación de los mismos, según parámetros establecidos por la Dirección de Cambio Climático.
4	Jefe del Departamento	Brinda apoyo en la gestión de proyectos sobre cambio climático elaborados por el MARN, principalmente aquellos financiados por instancias de Cooperación externa.
5	Director	Supervisa la gestión, monitoreo o evaluación y da seguimiento a la ejecución de proyectos en proceso.
6	Unidad de Cooperación Internacional del MARN	Reporta y da seguimiento del estado de los proyectos al Director de Cambio Climático.
7	Unidad de Cooperación Internacional del MARN	Elabora informe de la gestión, supervisión, monitoreo o evaluación de los proyectos y los remite a la Dirección de Planificación y Planificación del MARN, a la Dirección de Cambio Climático y/o instancia de Cooperación Externa.
<b>Fin del Procedimiento</b>		

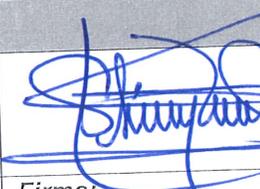
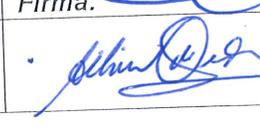


### 3.7.2 Diagrama de Flujo



## INDICE

Ítem	Referencia	No. De Pagina
4	<u>Presentación</u>	25
4.1	Objetivo	25
4.2	Alcance	25
4.4	Responsabilidad	25
4.4	Fundamento Legal	25
4.5	Formularios relacionados	25
4.6	Definiciones	
4.7	<u>Procedimientos:</u>	27
4.7.1	Descripción del Procedimiento	29
4.7.2	Diagrama de Flujo	

<b>Elaborado por:</b> Consultor de Manuales	<b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Revisado por:</b> Especialista Técnico en Manuales/jarg	<b>Fecha:</b>	<b>Firma:</b>
Ing. Saúl Pérez Arana Jefe del Departamento de Mitigación al Cambio Climático y Mecanismo para un Desarrollo Limpio	31-10-2019	
<b>Aprobado por:</b> Ing. Silvia Janeth Zuñiga Orellana Directora de Cambio Climático	<b>Fecha:</b> 31-10-2019	<b>Firma:</b> 



	Dirección de Cambio Climático	Código: DDCC-GA-P-004
	Solicitud de Aprobación Nacional de Propuestas de Proyectos que Apliquen al Mecanismo para un Desarrollo Limpio	Edición: 03 Fecha: 1-08-2019

#### 4.1 OBJETIVO:

Definir y documentar el procedimiento para la aprobación nacional de propuestas de proyectos que apliquen al Mecanismo para un Desarrollo Limpio.

#### 4.2 ALCANCE:

El procedimiento aplica para las personas e instituciones que desean la aprobación nacional de propuestas que apliquen al Mecanismo para un Desarrollo Limpio.

#### 4.3 RESPONSABILIDAD:

- 4.4.1 Es responsabilidad del Director de Cambio Climático, asignar, revisar y validar las propuestas de formulación de proyectos sobre cambio climático.
- 4.4.3 Es responsabilidad del Asesor Profesional en Proyectos de Mitigación al Cambio Climático y Mecanismo para un Desarrollo Limpio, apoyar la evaluación de los proyectos propuestos.
- 4.4.5 Es responsabilidad de la Unidad de Cooperación Internacional del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, evaluar y gestionar apoyo de proyectos propuestos por la Dirección de Cambio Climático, cuando proceda.
- 4.4.6 Es responsabilidad del solicitante la verificación de la documentación, que se encuentre completa y correcta.

#### 4.4 FUNDAMENTO LEGAL:

- 4.4.1 Acuerdo Gubernativo No. 50-2015 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales”.
- 4.4.2 Acuerdo Ministerial No. 8-2017 “Normas operativas para el funcionamiento del Viceministro de Recursos Naturales y Cambio Climático del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales”.
- 4.4.3 Acuerdo Ministerial No. 13-2019 “Normas operativas para los procedimientos administrativos relacionados con proyectos que apliquen al Mecanismo para un Desarrollo Limpio, para los propósitos del artículo 12 del Protocolo de Kyoto”.

#### 4.5 FORMULARIOS RELACIONADOS

Numero	Nombre
n/a	



	Dirección de Cambio Climático	Código: DDCC-GA-P-004
	Solicitud de Aprobación Nacional de Propuestas de Proyectos que Apliquen al Mecanismo para un Desarrollo Limpio	Edición: 03 Fecha: 1-08-2019

#### 4.6 DEFINICIONES:

- 4.6.1 **MARN:** Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- 4.6.2 **Opinión:** Juicio que se forma y emite sobre un tema o documento específico.
- 4.6.3 **Proyecto:** Conjunto de actividades que se desarrolla por una persona o entidad para alcanzar un determinado objetivo. Estas actividades se encuentran interrelacionadas y se desarrollan de manera coordinada.
- 4.6.4 **Providencia:** Documento que se utiliza para comunicar y asignar a una dependencia o persona, un tema para su seguimiento.
- 4.6.5 **Perfil de proyecto:** Estudio preliminar basado en fuentes secundarias. La preparación de este estudio se basa en los conocimientos técnicos de expertos, base de datos de costos y beneficios. Cuenta con estimaciones preliminares y un amplio número de alternativas.
- 4.6.6 **Mecanismo para un Desarrollo Limpio:** Es un procedimiento contemplado en el Protocolo de Kioto (PK) en el cual países desarrollados pueden financiar proyectos de mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) dentro de países en desarrollo, y recibir a cambio Certificados de Reducción de Emisiones aplicables a cumplir con su propio compromiso de reducción.



## 4.7 PROCEDIMIENTOS

### 4.7.1 Descripción del Procedimiento

Ítem	Responsable	Procedimiento
1	Solicitante	<p>Presenta solicitud escrita en original y copia simple con firma legalizada, adjuntando la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Personas Individuales: Nombre completo del solicitante, edad, estado civil, nacionalidad, profesión u oficio, domicilio, Documento Personal de Identificación (DPI) o Pasaporte en el caso de ser extranjeros, Número de Identificación Tributaria (NIT) y lugar para recibir las notificaciones, en caso que la persona que presenta la solicitud actúa en representación de otra persona individual, deberá adjuntar fotocopia legalizada del Testimonio de la Escritura Pública del Mandato respectivo.</li> <li>Personas jurídicas de cualquier clase: Nombre completo, razón o denominación social de la entidad solicitante, domicilio, lugar para recibir las notificaciones y Número de Identificación Tributaria (NIT). Se deberá de adjuntar a la solicitud, fotocopia legalizada del Nombramiento del Representante Legal, de las Patentes tanto de Empresa como de Sociedad y del Testimonio de la Escritura Pública de constitución de la entidad con sus respectivas modificaciones si fuera el caso, todo con sus respectivas razones de inscripción en el Registro Mercantil General de la República de Guatemala.</li> <li>El documento de diseño del Proyecto del Mecanismo para un Desarrollo Limpio (PDD) por sus siglas en inglés.</li> <li>Copia del Instrumento Ambiental correspondiente, aprobado por la Dirección de Gestión Ambiental y Recursos Naturales del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.</li> <li>Declaración Jurada del Plan de Cumplimiento de los Compromisos adquiridos en la Resolución de Aprobación del Instrumento Ambiental correspondiente.</li> <li>Resumen de la contribución del proyecto al desarrollo sostenible.</li> <li>Declaración Jurada que el proyecto se encuentra enmarcado dentro de las leyes, políticas nacionales y sectoriales correspondientes al ámbito del proyecto.</li> <li>Informe técnico de la integración de la cantidad de toneladas equivalentes de Dióxido de Carbono que se estima reducirá y evitará anualmente el proyecto presentado.</li> </ol>

2	Jefe del Departamento de Mitigación al Cambio Climático y Mecanismo para un Desarrollo Limpio	Recibe y traslada expediente completo a Asesor designado para su revisión y verificación correspondiente.
3	Asesor Profesional en Proyectos de Mitigación al Cambio Climático y Mecanismo para un Desarrollo Limpio	Revisa la documentación. En caso este completa informa al Jefe del Departamento de Mitigación al Cambio Climático y Mecanismo para un Desarrollo Limpio para continuar el proceso de análisis. En caso no esté completa informa al solicitante para los efectos correspondientes. <b>Observaciones:</b> En un plazo no mayor de 15 días.
4	Asesor Profesional en Proyectos de Mitigación al Cambio Climático y Mecanismo para un Desarrollo Limpio	Analiza y valora la contribución de la propuesta del Proyecto, al desarrollo sostenible ambiental, social y económico del país y emite Informe recomendando al Ministro de Ambiente y Recursos Naturales, sobre la aprobación y extensión de la Carta de Aprobación, traslada para revisión del Jefe del Departamento de Mitigación al Cambio Climático y Mecanismo para un Desarrollo Limpio.
5	Jefe del Departamento de Mitigación al Cambio Climático y Mecanismo para un Desarrollo Limpio	Recibe y revisa el informe del proyecto. En caso llena los requisitos lo traslada al Director de Cambio Climático para su análisis y validación. En caso no llena los requisitos lo devuelve al Asesor para los cambios que correspondan.
6	Director de Cambio Climático	Revisa y valida Informe elaborado, para su posterior traslado al Despacho Ministerial, a efecto continuar su proceso.
<b>Fin del Procedimiento</b>		



#### 4.7.2 Diagrama de Flujo

