**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO –AMSCLAE-, PANAJACHEL SOLOLÁ, VEINTISEIS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.**

***ASUNTO:*** APROBACIÓN DE LA *ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO-AMSCLAE-*

**RESOLUCIÓN No. D.E.-33-2017.**

***CONSIDERANDO***

*Que la Constitución Política de la República de Guatemala en el artículo 108 establece que las relaciones del Estado y s entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores deben regirse por la Ley del Servicio Civil, asimismo, el artículo 113 del mismo cuerpo legal instituye que los guatemaltecos tienen derecho a optar a empleos o cargos públicos, los cuales para ser otorgados se atenderán razones fundadas en méritos de capacidad, idoneidad y honradez.*

***CONSIDERANDO***

*Que el propósito general del Decreto número 1748, Ley de Servicio Civil, es regular las relaciones entre la Administración Pública y sus servidores con el fin de garantizar su eficiencia, asegurar a los mismos justicia y estímulo en su trabajo, asimismo, el artículo 12 del Acuerdo Gubernativo número 18-98 "Reglamento de la Ley de Servicio Civil", establece que debe entenderse como "asignación de puestos, la acción por la cual la oficina Nacional de Servicio Civil le asigna un título, especialidad y salario a los puestos nuevos que solicitan las Autoridades Nominadoras", para lo cual debe seguirse el procedimiento correspondiente.*

***CONSIDERANDO***

*Que el artículo 6 del Acuerdo Gubernativo No. 78-2012, "Reglamento de la Ley de Creación de la AMSCLAE, instituye la organización administrativa o estructura orgánica de la misma, la cual se especifica y se desarrolla en el Manual de Organización y Funciones de la AMSCLAE, asimismo, el artículo 50 del mismo cuerpo legal, estipula que todo lo relacionado con los requisitos para la contratación de cada una de las posiciones o puestos de trabajo, que integrarán la organización administrativa de la AMSCLAE deberán establecerse en el Manual de Organización y Funciones en el cual se establecen todos los aspectos relacionado a la administración de puestos fijados por la Dirección Ejecutiva de acuerdo la Ley de Servicio Civil.*

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

***CONSIDERANDO***

*Que en virtud de las necesidades que presenta dicha estructura para una efectiva administración del Recurso Humano de la AMSCLAE, se hace necesario actualizar y modificar el Manual de Organización y Funciones de la AMSCLAE, para el cumplimiento de las atribuciones según las competencias de cada puesto, para el logro de los objetivos institucionales y la adecuada administración de los recursos humanos y financieros de la AMSCLAE.*

***CONSIDERANDO***

*Que la Coordinación Ejecutiva de la AMSCLAE, mediante Acuerdo Número CE-1-2016, de fecha 27 de abril de 2016, contenido en el punto séptimo del acta de la Coordinación Ejecutiva Número 1-2016, resolvió: "I) Aprobar por unanimidad que la Dirección Ejecutivo de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno-AMSCLAE-, apruebe los Manuales Administrativos, de Procedimientos, de Organización y Funciones…". Y que todas las actualizaciones y modificaciones al Manual de Organización y Funciones de la AMSCLAE deben ser aprobadas para que el mismo tenga plena validez y surta sus efectos legales.*

***POR TANTO***

*El Director Ejecutivo de la AMSCLAE, con base a las atribuciones que le confiere el artículo 8, literal c) del Acuerdo Gubernativo No. 78-2012 "Reglamento de la Ley de Creación de la AMSCLAE" y Acuerdo Número CE-1-2016, de fecha 27 de abril de 2016, contenido en el punto séptimo del Acta Número 1-2016 de la Coordinación Ejecutiva de la AMSCLAE.*

**RESUELVE**

***PRIMERO: ACTUALIZAR Y MODIFICAR** las descripciones, perfiles, funciones y atribuciones de los puestos descritos en el Manual de Organización y Funciones de la AMSCLAE que conforman la Estructura Orgánica y administrativa de la AMSCLAE, así como la parte normativa y conceptual del mismo, para fortalecer las gestiones y administración de los Recursos Humanos de la AMSCLAE.* ***SEGUNDO: APROBAR** la actualización y modificación del Manual de Organización y Funciones de la AMSCLAE, Quinta edición.* ***TERCERO:** La presente resolución surte sus efectos inmediatamente.* ***CUARTO:** Publíquese.-*

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO -AMSCLAE- DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA GUATEMALA, C. A.

***Ing. Luisa Consuelo Cifuentes Aguilar de Gramajo.***
*Directora Ejecutiva.*
*AMSCLAE*



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## De la Autoridad para el Manejo Sustentable del Lago de Atitlán y su Entorno

## -AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Actualizado y Modificado según Resolución No. DE-33-2017
Del 26 de septiembre de 2017

**SEPTIEMBRE DE 2017**
**Quinta Edición**

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## INDICE


| | |
|---|---|
| Introducción | 1 |
| Alcance, Autoridad y Responsabilidades | 2 |
| Antecedentes y Marco Jurídico | 2 |
| Misión y Visión | 4 |
| Objetivos Estratégico Institucional | 4 |
| Competencia | 4 |
| Autoridad Nominadora | 5 |
| Principios de las Funciones Administrativas | 5 |
| Atribuciones establecidas en la Ley y su Reglamento | 6 |
| Estructura Orgánica | 8 |
| Normas Generales del Manual de Organización y Funciones | 9 |
| Manual de Organización y Funciones | 10 |
| Órganos Sustantivos | 11 |
| Coordinación Ejecutiva | 12 |
| Dirección Ejecutiva | 15 |
| Subdirección Técnica | 23 |
| Departamento de Educación Ambiental | 29 |
| Departamento de Investigación y Calidad Ambiental | 45 |
| Departamento de Saneamiento Ambiental | 85 |


DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

Departamento Agrícola y Forestal 113

Departamento de Fomento Económico y Desarrollo Sustentable 145

Órganos Administrativos Financieros 163

Subdirección Administrativa Financiera 164

Departamento Administrativo 172

Departamento Financiero 204

Departamento de Recursos Humanos 218

Órganos de Apoyo 227

Unidad de Asesoría Jurídica 228

Unidad de Comunicación Social 237

Unidad de Evaluación y Seguimiento 241

Unidad de Planificación 248

Unidad de informática 255

Órgano de Control 259

Unidad de Auditoría Interna 260

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## INTRODUCCIÓN

La Autoridad para el Manejo Sustentable del Lago de Atitlán y su Entorno –AMSCLAE-, tiene como fin específico la planificación, coordinación y ejecución de medidas y acciones del sector público y privado que sean necesarias para conservar, preservar y resguardar el ecosistema del lago de Atitlán y sus áreas circunvecinas.

El presente Manual de Organización y Funciones de la Autoridad para el Manejo Sustentable del Lago de Atitlán y su Entorno -AMSCLAE, es un documento que permite el conocimiento interno de los lineamientos generales de la AMSCLAE; incluye objetivos, visión y misión así como una descripción detallada de las funciones y atribuciones de los diferentes órganos y su estructura conformada por los puestos que definen las funciones desarrolladas por los servidores públicos, describe las tareas, ubicación de los puestos. Sirve de inducción, adiestramiento y capacitación del personal, así mismo, es un documento de consulta para detectar omisiones y deducir responsabilidades y de esa cuenta evitar fallas o errores.

El mismo está basado en la estructura organizacional autorizada a través del Acuerdo Gubernativo Número 78-2012, Reglamento de la Ley de Creación de Autoridad para el Manejo Sustentable del Lago de Atitlán y su Entorno.

El Presente Manual de Organización y Funciones de la AMSCLAE fue discutido y aprobado por los órganos competentes y sirve de base para todas las gestiones de personal y otras necesarias para cumplir con el mandato institucional contenido en el Decreto Número 133-96 del Congreso de la República, Ley de Creación de la AMSCLAE y su reglamento. Aprobado en su primera edición mediante Acuerdo Número CE-003-2012 de fecha 3/08/2012, y modificado en su segunda edición mediante Acuerdo Número CE-2-2013 de fecha 17/04/2013, tercera edición mediante Acuerdo Número CE-1-2015 de fecha 23/10/2015; cuarta edición mediante Resolución No. DE-52-2016 de fecha 23/12/2016 y la presente quinta edición mediante Resolución No. D.E.-33-2017 de fecha 26 de septiembre de 2017

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## Alcance, Autoridad y Responsabilidades

El presente Manual de Organización y Funciones de la AMSCLAE –MOF- es de observancia general y aplicación obligatoria para todos los servidores públicos que ocupan los puestos ubicados en de los distintos Departamentos y unidades de los diferentes órganos que integran la AMSCLAE. Considera las funciones del cargo de acuerdo a la naturaleza del puesto y a la dependencia en que está ubicado cada puesto y define los distintos niveles de autoridad y responsabilidad.

Son responsabilidades:

a) De la Dirección Ejecutiva de la AMSCLAE, cumplir y hacer que se cumpla la Ley de Servicio Civil y su reglamento, ordenar y aprobar las actualizaciones y modificaciones del presente manual cuando corresponda;

b) Del Departamento de Recursos Humanos, su aplicación.

c) Del personal de la AMSCLAE su observancia y cumplimiento.

## Antecedentes y Marco Jurídico

El 26 de mayo de 1955, el entonces Presidente de la República, Carlos Castillo Armas, declaró la cuenca del lago de Atitlán, incluyendo las faldas de sus volcanes adyacentes, como Parque Nacional.

La AMSCLAE, fue creada como un organismo de cuenca, por el Decreto Número 133-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Creación para el Manejo Sustentable del Lago de Atitlán y su Entorno.

A través del Decreto Número 64-97 del Congreso de la República de Guatemala, se emitió la Ley que declara Área protegida de Reserva de Uso Múltiple Cuenca del Lago de Atitlán, con una extensión aproximada de 625 kilómetros cuadrados, de los cuales el lago abarca 130 kilómetros cuadrados.

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

El Artículo 8 del Decreto Número 133-96, contempla la elaboración del reglamento para la aplicación de la Ley, de esa cuenta el 12 de abril del año 2012 fue emitido el acuerdo Gubernativo Número 78-2012, Reglamento de la Ley de Creación de Autoridad para el Manejo Sustentable del Lago de Atitlán y su Entorno, en el cual se establece la estructura administrativa de la AMSCLAE, que permite crear los perfiles y funciones y perfiles de cada puesto.

La constitución política de la República de Guatemala, en su artículo 108 establece el régimen de los trabajadores del Estado y regula que: "Las relaciones del Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores se rigen por la Ley de Servicio Civil, con excepción de aquellas que se rijan por leyes o disposiciones propias de dichas entidades…"

Las normativas vigentes en el presente manual y en las leyes aplicables en esta materia contienen preceptos que la AMSCLAE debe seguir para garantizar la consecución de los objetivos de la declaratoria de interés y urgencia nacional para la conservación, preservación y resguardo del lago de Atitlán y su entorno natural.

Es obligación de la AMSCLAE a través del Recurso Humano desde sus funciones administrativas y técnicas, lograr los objetivos de la ley de su creación con el fin de cumplir con el mandato institucional bajo los lineamientos de las políticas generales de gobierno para la gestión ambiental con especial interés en el cuerpo de agua que protege y el ecosistema de la cuenca en armonía con los principios rectores de esa política marco, por lo que para mantener un clima organizacional seguro y una administración eficiente del recurso humano de la institución se deberá observar lo estipulado en el presente manual en todos los procesos de selección, reclutamiento, nombramiento y remoción de personal.

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## Misión y Visión

### Misión

Somos la Autoridad que norma, planifica, coordina y ejecuta las medidas y acciones del sector público y privado que sean necesarias para conservar, preservar y resguardar la cuenca del Lago de Atitlán, su entorno y sus ecosistemas, mediante la implementación de políticas, estrategias, normas y la ejecución de planes, programas y proyectos generando los mecanismos necesarios para lograr sus fines y objetivos; buscando siempre el desarrollo integral y sustentable de la sociedad y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la cuenca.

### Visión

Ser la Institución líder que norme, regule y garantice el manejo integrado de la cuenca del Lago de Atitlán y su Entorno, bajo un modelo de desarrollo sustentable mediante la gestión de todas las intervenciones y actividades del sector público y privado que se realicen dentro de la cuenca, dictando para ello las medidas, resoluciones, ordenanzas y disposiciones necesarias para la conservación, preservación y resguardo del Lago de Atitlán, su entorno natural y los ecosistemas de su cuenca hidrográfica.

### Objetivo Estratégico Institucional:

Proteger, conservar, preservar y reguardar el ecosistema de la cuenca del Lago de Atitlán y su entorno.

### Competencia

De conformidad al Artículo 4 de la Ley, la AMSCLAE tiene por competencia territorial el área geográfica que ocupa el Lago de Atitlán y su entorno, delimitada naturalmente por los parteaguas de la cuenca hidrográfica del lago, en ese sentido, el recurso humano de la AMSCLAE es sumamente importante para el cumplimiento de sus atribuciones contenidas en el artículo 5 del Acuerdo Gubernativo 78-2012 "Reglamento de la Ley de Creación de la AMSCLAE", artículo que le da la competencia y faculta a la AMSCLAE como institución normar y regular todas las acciones que realicen y ejecuten las instituciones del sector público y privado, personas individuales y jurídicas dentro de la Cuenca del lago de Atitlán.

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

**Autoridad Nominadora:** Esta función le corresponde al Director Ejecutivo de la AMSCLAE, quien tiene la facultad de nombrar, remover y trasladar a los empleados públicos de la Institución, así como la administración de todas las contrataciones del grupo 0, y para tal efecto, actuará por conducto del Departamento de Recursos Humanos de la AMSCLAE, de conformidad con la Ley del Servicio Civil y su reglamento.

Los puestos serán asignados de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento, respetando los derechos y obligaciones que en la ley se establecen tanto para la parte patronal como laboral, en este sentido, haciendo uso de las facultades que la Ley de Servicio Civil otorga a la autoridad nominadora y para fines de la aplicación del presente manual, el personal del servicio exento se asignará principalmente en los puestos que por su naturaleza se constituyen de confianza en el presente manual, por estar ubicados en un nivel jerárquico por encima de los demás empleados dentro de la estructura organizacional y por recaer en éstos tareas y funciones de dirección, mando y gran responsabilidad en el desempeño de sus funciones así como ejercer la representación de la institución en los temas específicos y especializados según las competencias del puesto, administración y ejecución del presupuesto de la AMSCLAE, sin perjuicio de hacer uso de este derecho en otros puestos que el servicio requiera para el logro de los fines y propósitos en cumplimiento del mandato institucional, así como el manejo de información de carácter reservada y confidencial y por consiguiente, la responsabilidad implícita de velar de manera preferente por los intereses del estado.

## Principios de las Funciones Administrativas

La AMSCLAE tiene como objetivo y fin supremo el bien común con base en un mandato constitucional, y sus funciones las ejercita por medio de sus funcionarios y empleados bajo los principios de solidaridad, subsidiariedad, transparencia, probidad, eficacia, eficiencia, descentralización y participación ciudadana, establecidos en la Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala.

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## Atribuciones de la AMSCLAE establecidas en su Reglamento:

Planificar, coordinar y ejecutar todas las acciones del sector público y privado, en coordinación con las instituciones que corresponda, para efectuar todos los trabajos que permitan conservar, preservar y resguardar los ecosistemas de la cuenca del Lago de Atitlán y sus áreas circunvecinas, generando los mecanismos necesarios para lograr sus objetivos. (Las funciones anteriormente descritas están contenidas en los artículos 2 y 5 de la Ley). Asimismo, el Artículo 5 del Reglamento, establece las siguientes atribuciones:

a) Velar por el interés y la urgencia nacional para la conservación, preservación y resguardo del lago de Atitlán y su entorno natural;
b) Planificar, coordinar y ejecutar las medidas y acciones del sector público y privado que sean necesarias para conservar, preservar y resguardar el ecosistema del lago de Atitlán y sus áreas circunvecinas;
c) Planificar, coordinar y ejecutar, en coordinación con las instituciones que corresponda, todos los trabajos que permitan conservar, preservar y resguardar los ecosistemas de la cuenca del lago de Atitlán, generando los mecanismos necesarios para lograr sus objetivos;
d) Regular la función de los distintos sectores que intervienen en el uso de los recursos de la cuenca y el lago, y mantener una eficiente coordinación interinstitucional para agilizar las acciones y la aplicación de normas y reglamentos;
e) Establecer los compromisos de acción e inversión de las distintas instituciones y sectores que intervienen en el uso de los recursos de la cuenca; a fin de garantizar la preservación, conservación y resguardo del lago de Atitlán y los ecosistemas de la cuenca;
f) Aceptar donaciones, gestionar y aceptar asistencia técnica y financiera nacional e internacional;
g) Emitir y aplicar las disposiciones, ordenanzas, resoluciones y planes para el manejo integrado de la cuenca del lago de Atitlán y su entorno;
h) Llevar a cabo todas sus acciones en la cuenca del lago de Atitlán, desde la perspectiva del



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

manejo integrado de cuencas;

i) Normar y regular los procesos de planificación y de investigación científica que dependencias públicas o privadas, personas individuales o jurídicas realicen dentro de la cuenca del lago de Atitlán en materia de recursos hídricos, cuencas, biodiversidad, clima, ambiente y recursos naturales; y elaborar los instrumentos necesarios para el manejo integrado de la cuenca del lago de Atitlán y su entorno;

j) Gestionar y orientar todas las intervenciones, públicas o privadas, que se realicen dentro de la cuenca del lago de Atitlán para lograr el manejo integrado de la misma y específicamente la protección, conservación y resguardo del lago y,

k) Promover la organización y participación permanente de la comunidad para el manejo integrado de la cuenca del lago de Atitlán.



AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

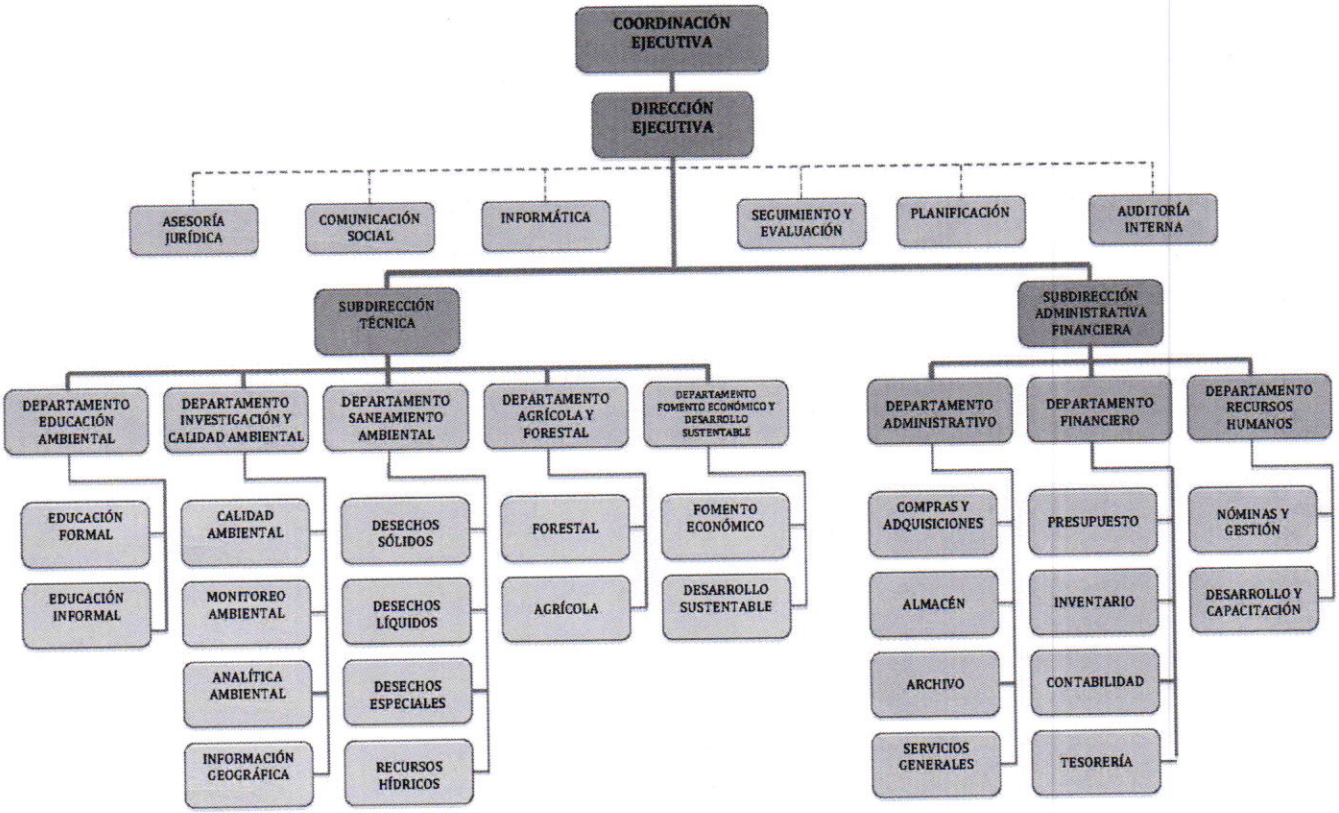
## Estructura Orgánica

A continuación, se presenta el organigrama de la estructura orgánica de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del lago de Atitlán y su Entorno – AMSCLAE -.

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
-AMSCLAE-

AMSCLAE

**ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL**




Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO -AMSCLAE-
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.

## Normas Generales del Manual de Organización y Funciones –MOF-

1. Se reconoce y considera como base para el presente manual la organización administrativa y su estructura establecida en el artículo 6, del Acuerdo Gubernativo 78-2012 "Reglamento de la ley de Creación de la AMSCLAE", que entró en vigencia el 28 de abril del año 2012 y la estructura orgánica de cada uno de los Departamentos y Unidades desarrollada y aprobada por la Coordinación Ejecutiva de la AMSCLAE de conformidad con el artículo 49 del mismo cuerpo legal.

2. La administración y asignación de puestos se realiza con base al Decreto Número 1748 "Ley de Servicio Civil" y el Acuerdo Gubernativo Número 18-98 "Reglamento de la Ley de Servicio Civil", el Plan Anual de Salarios y otras disposiciones relacionadas con la administración de recursos humanos emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas y las políticas establecidas en dichos cuerpos normativos serán aplicables a la gestión de recursos humanos así como lo establecido en el Decreto número 11-73 del Congreso de la República, Ley de Salarios de la Administración Pública, y el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto.

3. De conformidad con el presente Manual, ningún servidor público podrá atribuirse las funciones de otro, el que así lo hiciere comete usurpación de funciones; las pruebas o evidencias que establezcan dicho extremo serán suficientes para iniciar el proceso disciplinario que corresponda.

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
## De la Autoridad para el Manejo Sustentable del Lago de Atitlán y su Entorno
## -AMSCLAE-



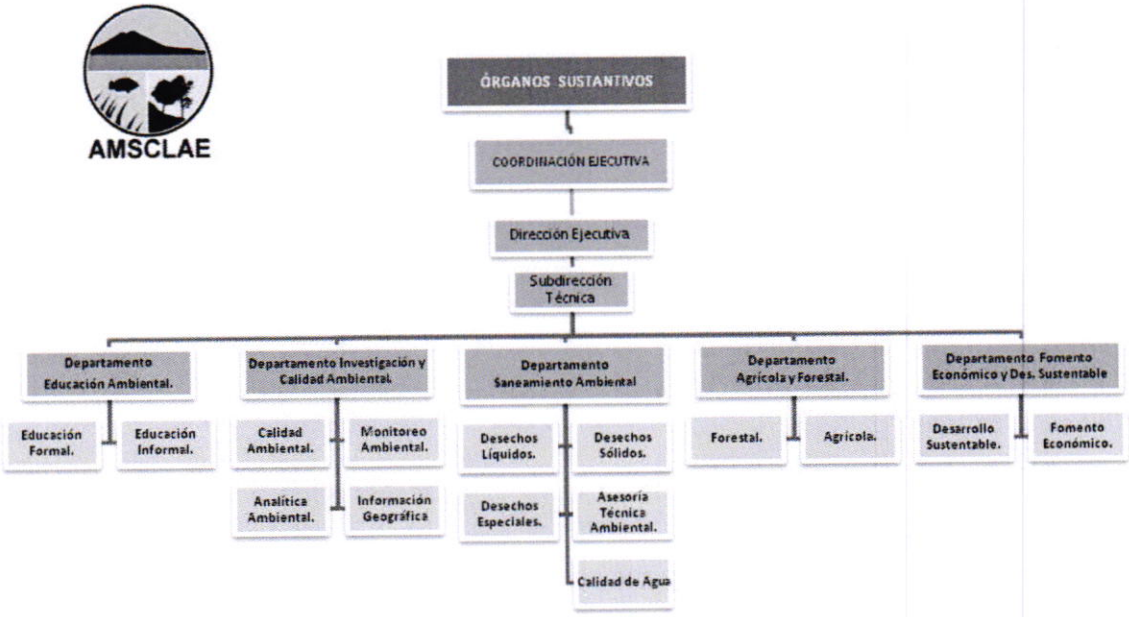
Luisa Cifuentes de Grammajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

# ÓRGANOS SUSTANTIVOS

ORGANIGRAMA DE ÓRGANOS

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO –AMSCLAE -






AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## COORDINACIÓN EJECUTIVA

**(Artículo 7 del Acuerdo Gubernativo 78-2012)**

La Coordinación Ejecutiva es el órgano superior de la AMSCLAE, quién deberá organizar, distribuir y controlar todas las funciones inherentes a cada órgano que constituye la institución; será la encargada de hacer efectivo el cumplimiento de los fines ordenados en los artículos 2 y 5 de la Ley, definirá las acciones y compromisos que deben ejecutar las instituciones y sectores que en ella se representan.

Se integra de conformidad al numeral 2 del Artículo 3 del Decreto número 133-96 del Congreso de la República, con representantes titulares y suplentes del máximo nivel jerárquico y con suficiente capacidad de tomar decisiones y de adquirir compromisos institucionales y sectoriales.

La Coordinación Ejecutiva estará integrada por un representante titular y un suplente en forma ad-honórem de las siguientes instituciones:

a) Vicepresidencia de la República,
b) Gobernador Departamental del Departamento de Sololá, quien preside la Autoridad,
c) Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación,
d) Procuraduría del Medio Ambiente de la Procuraduría General de la Nación,
e) Fiscalía del Medio Ambiente del Ministerio Público,
f) Dos representantes de la Asociación de Municipalidades (ANAM) electos entre las municipalidades que se encuentren dentro de la cuenca del Lago de Atitlán,
g) Un Representante de las instituciones privadas que se dediquen a la conservación y utilización sostenible de la cuenca y del Lago de Atitlán, electo en asamblea general,
h) Cámara de Turismo Guatemalteca (CAMTUR), y
i) Instituto Guatemalteco de Turismo (INGUAT).
j) Los invitados permanentes que establece el artículo 36, del Ac. Gub. 78-2012

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## I. ATRIBUCIONES

a) Emitir las normas, ordenanzas, resoluciones y otras disposiciones, necesarias para la protección de la cuenca del lago de Atitlán y para garantizar su manejo integrado;

b) Rendir informe circunstanciado al Vicepresidente de la República de los recursos interpuestos contra las resoluciones dictadas por la Coordinación Ejecutiva, así como de todos los asuntos que le sean requeridos;

c) Dictar y publicar las resoluciones, acuerdos, providencias, circulares e instructivos necesarios para cumplir las atribuciones de AMSCLAE, enunciadas en este reglamento;

d) Velar por el cumplimiento de todas aquellas disposiciones y normas que la Coordinación Ejecutiva haya emitido a favor de la protección del lago, de los ecosistemas de la cuenca y del manejo integrado de la misma;

e) Establecer y definir los compromisos institucionales, tanto de acción como de inversión, para las instituciones y sectores integrantes de la Coordinación Ejecutiva, así como para todos los que tienen presencia en el lago y su cuenca, y velar por la ejecución y cumplimiento efectivo de los mismos, para garantizar la preservación, conservación y resguardo del lago de Atitlán, su entorno y los ecosistemas de la cuenca;

f) Proponer y someter a donde corresponda para su aprobación, el presupuesto anual de ingresos y egresos, destinado a sufragar las necesidades de la Autoridad;

g) Emitir resolución sobre la viabilidad ambiental de nuevos proyectos o proyectos en ejecución, del sector público y privado, dentro del territorio de la cuenca del lago de Atitlán, luego de la aprobación respectiva del ente rector cuando corresponda;

h) Evaluar, orientar y avalar todas las iniciativas de manejo de subcuencas y microcuencas dentro de la cuenca del lago de Atitlán, así como sus respectivos planes de manejo para afianzar la armonía con el plan de manejo integrado de la cuenca del lago de Atitlán y garantizar su cumplimiento y por ende la protección y conservación del lago;

i) Exigir y velar por el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones que otorga la ley a las instituciones públicas, municipalidades y consejos de desarrollo en materia de ambiente, áreas protegidas, agricultura, bosques, suelos, manejo de desechos, recursos



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

hídricos, saneamiento ambiental, ordenamiento territorial y educación, ajustadas a las directrices impuestas por el plan de manejo de la cuenca del lago de Atitlán;

j) Denunciar públicamente e iniciar diligencias ante la Procuraduría General de la Nación para que ella, en defensa de los intereses del estado, inicie acciones legales en contra de todas aquellas instituciones públicas, municipalidades, consejos de desarrollo y entes privados que no cumplan con sus deberes y responsabilidades dentro de la cuenca en materia de ambiente, áreas protegidas, agricultura, bosques, suelos, manejo de desechos, recursos hídricos, saneamiento ambiental, ordenamiento territorial y educación, atentando contra el manejo integrado de la cuenca y contra la protección, conservación y resguardo del lago de Atitlán y su entorno;

k) Implementar planes, programas y proyectos que permitan la buena gestión y manejo de las aguas residuales, residuos y desechos que se generen en la cuenca;

l) Promover ante eventuales crisis de control y manejo de aguas residuales, residuos y desechos, que las municipalidades implementen planes y acciones de contingencia, para evitar secuelas y daños irreversibles en la cuenca del lago y,

m) Organizar y ejecutar un programa permanente de formación y capacitación de los recursos humanos de la institución, en el manejo integrado de recursos hídricos, manejo integrado de cuencas, de desechos, estudio y manejo de lagos, desarrollo sustentable, formulación y evaluación de proyectos, con recursos propios y aquellos provenientes de instituciones nacionales e internacionales, gubernamentales o no gubernamentales.

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# DIRECCIÓN EJECUTIVA
**(Artículo 8 del Acuerdo Gubernativo 78-2012)**

La Dirección Ejecutiva, a cargo de un Director; es el órgano ejecutivo de AMSCLAE y en consecuencia, tiene a su cargo la dirección y administración general de la misma, de acuerdo con las disposiciones legales.

## DIRECTOR EJECUTIVO

### I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Director Ejecutivo |
| CLASE DE PUESTO | Director Técnico III |
| CODIGO DEL PUESTO | 8080 |
| ESPECIALIDAD | Administración (0007) |
| UBICACIÓN | Dirección Ejecutiva. |

### II. NATURALEZA DEL PUESTO

Puesto de carácter administrativo de la SERIE EJECUTIVA de alta dirección en el Organismo Ejecutivo que tiene como función principal diseñar y definir las políticas y estrategias que se han de ejecutar en la Dirección Ejecutiva, es responsable de coordinar la ejecución de los planes, políticas y estrategias de la Institución y aquellos temas considerados de gran magnitud en asuntos de su competencia, por lo que este puesto es de libre nombramiento y remoción, y será nombrado y removido por el Vicepresidente de la República de Guatemala de conformidad con el último párrafo del Artículo 8 del Acuerdo Gubernativo 78-2012

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Granaja
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## III. ATRIBUCIONES

a) Dirige y coordina las actividades que se realizan en la Dirección Ejecutiva de la AMSCLAE;

b) Rinde informe de los avances y resultados de su administración al Vicepresidente de la República y a la Coordinación Ejecutiva;

c) Participa en reuniones con las máximas autoridades de otras dependencias para tratar diferentes asuntos de importancia para la Cuenca del Lago de Atitlán;

d) Selecciona, nombra y remueve al personal de la Institución para todos los puestos de conformidad con la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.

e) Orienta, administra con eficiencia los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la AMSCLAE de acuerdo a las prioridades institucionales, velando porque la ejecución del mismo se realice con apego a las políticas de gobierno y a las leyes que rigen para su ejecución;

f) Ejerce la representación legal de la AMSCLAE;

g) Aprueba los manuales administrativos, de normas y procedimientos, y demás instrumentos para mejorar los procesos institucionales de conformidad con la legislación vigente;

h) Aprueba el Plan Estratégico Institucional y Plan de Auditoría;

i) Aprueba el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la AMSCLAE;

j) Ejecuta las disposiciones, ordenanzas o resoluciones emitidas por la Coordinación Ejecutiva;

k) Vela porque los compromisos institucionales y sectoriales adquiridos por los integrantes de la Coordinación Ejecutiva se ejecuten y se cumplan tal como fueron definidos;

l) Dirige y coordina las actividades científicas, técnicas, administrativas y financieras de AMSCLAE;

m) Coordina con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, las distintas municipalidades y demás instituciones con competencia específica, el manejo integrado de la cuenca, el manejo de Subcuencas y Microcuencas hídricas, aguas superficiales y subterráneas, manantiales y fuentes de abastecimiento de aguas de la cuenca del lago de Atitlán y regularizar en dicho orden a los ya existentes;

n) Participa en las sesiones de la Coordinación Ejecutiva, como Secretario, con voz, pero sin



lcg

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

voto, debiendo para el efecto suscribir las actas correspondientes. Siendo el responsable de la custodia del libro de actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Coordinación Ejecutiva;

o) Vela por la permanente capacitación y especialización del personal de la institución en las materias y temas de interés de la AMSCLAE;

p) Convoca a sesiones ordinarias y extraordinarias a los representantes de los distintos sectores que intervienen en el uso de los recursos del lago y su cuenca;

q) Selecciona, nombra y remueve al Subdirector Técnico y al Subdirector Administrativo-Financiero de la AMSCLAE, sometiéndolo a consideración de la Coordinación Ejecutiva de la AMSCLAE;

r) Aprueba de conformidad con la legislación vigente, todos aquellos contratos administrativos que la AMSCLAE celebre y suscriba para la ejecución de proyectos, tanto de adquisición de bienes, como prestación de servicios con personas individuales o jurídicas de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento;

s) Recibe denuncias por hechos que afecten el ambiente y los recursos naturales de la cuenca del lago de Atitlán, cursando las mismas de manera inmediata a la Procuraduría General de la Nación, para que ésta en defensa de los intereses del estado, ejerza las acciones legales en contra los sujetos sindicados; así como a la autoridad municipal correspondiente para que implemente de manera urgente las acciones correctivas, mitigatorias o preventivas necesarias; de las denuncias recibidas se harán las notificaciones correspondientes al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para su conocimiento y demás efectos legales;

t) Informa en el momento oportuno, a la Coordinación Ejecutiva sobre los cambios en las características de los recursos naturales de la cuenca del lago de Atitlán;

u) Informa periódicamente a la Coordinación Ejecutiva respecto al avance físico y financiero de las obras en ejecución y de los proyectos ejecutados dentro de la cuenca, suscritos por AMSCLAE;

v) Fomenta y exige el buen manejo de los recursos agua, suelo y bosque dentro de la cuenca del lago de Atitlán;

w) Fomenta el uso de energías renovables, tecnologías y buenas prácticas relacionadas con la



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

producción más limpia, así como fomentar tecnologías tendientes al reuso, reciclado del agua, gestión de desechos y residuos;

x) Establece planes, programas y proyectos de educación ambiental, formación, concienciación ciudadana y desarrollo turístico, en coordinación con los rectores sectoriales y con las municipalidades de la cuenca, cuando éstas así lo consideren conveniente;

y) Fomenta el crecimiento económico y el desarrollo compatible con el ambiente y coordina con los entes rectores la implementación de instrumentos económicos ambientales, así como la gestión de fondos necesarios para dicho fin;

z) Extiende las licencias de investigación a los investigadores y a las instituciones responsables de los proyectos de investigación que se realicen en el lago de Atitlán y su cuenca, cuando lo soliciten;

aa) Elabora la memoria anual de labores la cual será presentada públicamente y remitida a todas las instancias relacionadas con la AMSCLAE;

bb) Asesora a las distintas dependencias públicas, incluyendo las municipalidades cuando ellas así lo requieran, así como a personas individuales o jurídicas, sobre aspectos relativos a la cuenca del lago de Atitlán y a las funciones que en este reglamento se establecen y,

cc) Implementa planes, programas y proyectos de investigación científica, que permitan conocer y atender de forma idónea el complejo ecosistema lacustre del lago de Atitlán y su cuenca.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Vicepresidente de la República de Guatemala |
| PUESTO QUE SUPERVISA DIRECTAMENTE. | Subdirector Técnica, Subdirector Administrativo-Financiero, Jefes de las Unidades de apoyo (Asesoría Jurídica, Comunicación Social, Seguimiento y Evaluación, Planificación, Informática) y unidades de Control (Auditoría Interna) |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| RELACIONES DEL PUESTO | Vicepresidente de la República, altos funcionarios del Organismo Ejecutivo, Organismo Legislativo, Gobernadores, Alcaldes y Representantes de los sectores que intervienen en la Cuenca del Lago de Atitlán, Jefes de organismos nacionales e internacionales y, Jefes de Departamentos y unidades de la AMSCLAE. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN, EXPERIENCIA Y REQUISITOS LEGALES. | Además de las descritas en el artículo 10 del Acuerdo Gubernativo 78-2012, Reglamento de la Ley de AMSCLAE, de conformidad con el Manual de especificaciones de clases de puestos de la Oficina Nacional de Servicio Civil-ONSEC, para este puesto se requiere título universitario a nivel de licenciatura, colegiado activo, de preferencia con estudios de maestría afín al puesto y experiencia en puestos directivos. |



AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# ASISTENTE DE DIRECCIÓN

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Asistente de Dirección Ejecutiva. |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Administración (0007) |
| UBICACIÓN | Dirección Ejecutiva. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo que consiste en asistir y auxiliar al Director Ejecutivo a realizar estudios tendentes a mejorar procedimientos administrativos. Desarrolla en la Dirección Ejecutiva de la AMSCLAE, actividades secretariales, de asistencia, las que para su eficiente desempeño se requiere del conocimiento, dominio, destreza y experiencia en la toma de dictados y realizar su transcripción respectiva y adiestramiento en el manejo de equipo de oficina, manejo de equipo de computación, programas, software y sistemas informáticos, conocimientos de técnicas de archivo, redacción y correspondencia. Este puesto se constituye de confianza y se requiere discreción, reserva y secretividad en el manejo de la información que conozca por razón de su puesto.

## III. ATRIBUCIONES

a) Asiste y auxilia al Director Ejecutivo en asuntos relacionados a su gestión;
b) Realiza actividades secretariales, administrativas y otros asuntos de similar naturaleza que se ventilan en la Dirección Ejecutiva;
c) Ejecuta actividades de carácter científico, orientadas a investigar y analizar problemas técnicos, administrativos proponiendo la metodología y técnicas aplicables para la solución de los mismos;



AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

d) Recibe y revisa documentos diversos de la Dirección Ejecutiva de AMSCLAE;

e) Solicita las firmas de los documentos que corresponden según sea el caso y hace la entrega de los mismos a los interesados, procediendo a darles trámite y lleva los controles correspondientes;

f) Emite documentos que coadyuven a la correcta aplicación e disposiciones y normas legales;

g) Efectúa conjuntamente con el Director Ejecutivo la clasificación, dirección y supervisión de las actividades administrativas que se realizan en la Dirección Ejecutiva;

h) Participa en la preparación de planes, proyectos de sistemas y procedimientos sobre análisis administrativo;

i) Elabora resoluciones, dictámenes, informes y cualquier otro documento de estudios realizados, análisis de documentos u otra actividad realizada, proponiendo los cambios y acciones a ejecutar;

j) Vela por el correcto trámite de los asuntos que se presentan a consideración del Director Ejecutivo;

k) Organiza y mantiene actualizados los archivos de la oficina del Director Ejecutivo.

l) Vela por el buen uso del equipo de oficina y el equipo de computación y reporta los desperfectos que se presenten;

m) Analiza y estudia expedientes, efectuando las conclusiones y recomendaciones que considere pertinentes, sometiéndolos a consideración del Director Ejecutivo;

n) Participa en reuniones de trabajo conjuntamente o en representación del Director Ejecutivo, cuando sea necesario;

o) Mantiene controles sobre expedientes, decretos, resoluciones, actividades de asistencia, pagos, compras, documentos recibidos y enviados y otros similares;

p) Atiende y anuncia a personas que conciertan cita con el Director Ejecutivo de AMSCLAE y proporciona la información para la cual está autorizado;

q) Asiste a conferencias, audiencias, sesiones y reuniones de trabajo con el Director con el fin de tomar notas y prepara resúmenes e informes de las mismas;

r) Realiza otras tareas afines que requiera el puesto;

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Director Ejecutivo III |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Director Ejecutivo, Subdirectores, Secretarías y otras dependencias del Organismo Ejecutivo y toda la estructura organizacional de la AMSCLAE y público en general. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre en una carrera de las ciencias económicas, Ingeniería civil, Ciencias Jurídicas y Sociales o carrera afín al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente profesional III. |
| | **Opción B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre en una carrera de las Ciencias Económicas, Ingeniería civil, Ciencias Jurídicas y Sociales o carrera afín al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas al puesto. |
| OTROS REQUISITOS | Estar en el goce de sus derechos civiles; Antecedentes penales y policiacos. |



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## SUB DIRECCION TÉCNICA
**(Artículo 10 del Acuerdo Gubernativo 78-2012**

Es el órgano de la Dirección Ejecutiva encargado de la dirección, coordinación y apoyo del equipo técnico, así como de la redacción y desarrollo de proyectos técnicos, responsable de asegurar el resultado económico, calidad y plazo de los proyectos redactados por el equipo a su cargo. Su función es coadyuvar directa y paralelamente a las actividades del Director Ejecutivo, en cuanto a la implementación de estrategias, de programas, de acciones y de proyectos desarrollados por la AMSCLAE. La realización o desarrollo de estas atribuciones estarán a cargo de un Sub Director Técnico y un asistente.

## SUB DIRECTOR TÉCNICO

### I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Subdirector Técnico. |
| CLASE DE PUESTO **(022)** | Subdirector Técnico III |
| CODIGO DEL PUESTO | 8030 |
| ESPECIALIDAD | Administración (0007) |
| UBICACIÓN | Subdirección Técnica. |

### II. NATURALEZA DEL PUESTO

Puesto de carácter administrativo que tiene como función principal apoyar la ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por la Dirección Ejecutiva de la AMSCLAE, en todos aquellos aspectos técnicos y operativos relacionados con la Subdirección Técnica considerados de gran magnitud. Asesora al Director Ejecutivo en aspectos que se relacionan con los asuntos de su competencia; coordina las actividades que desarrollan el personal a su cargo; evalúa la ejecución de los programas y proyectos; por antigüedad sustituye al Director Ejecutivo cuando es necesario. Este puesto se constituye de confianza y es de libre nombramiento y remoción, por lo que será nombrado y removido por el Director Ejecutivo de la AMSCLAE.



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

## III. ATRIBUCIONES

a) Asiste a reuniones, inspecciones, verificaciones y supervisar todos los aspectos de índole técnico de la AMSCLAE.

b) Supervisa las comisiones realizadas dentro de la cuenca del personal a su cargo;

c) Ser miembro permanente de la Comisión Plan-Presupuesto Institucional.

d) Participa en el diseño y definición de los planes, políticas y estrategias a ejecutar en la Subdirección donde se desempeña;

e) Asesora a la autoridad superior en aspectos que se relacionan con los asuntos de su competencia;

f) Coordina y supervisa la ejecución de las tareas y actividades asignadas a las personas bajo su mando que ocupan otros puestos de menor jerarquía;

g) Evalúa la ejecución de los programas y proyectos;

h) Sustituye al Director Ejecutivo de la AMSCLAE, cuando sea necesario de conformidad con el artículo 9 del Acuerdo Gubernativo 78-2012;

i) Vela porque se administren con eficiencia los recursos financieros, humanos y materiales de la Institución;

j) Brinda apoyo en la elaboración de informes solicitados por las autoridades correspondientes y representa legalmente a la Institución, en ausencia del Director Ejecutivo; propone alternativas para la solución de problemas que se presentan;

k) Asesora al Director Ejecutivo, en las actividades técnicas de la AMSCLAE y en todos aquellos casos en que deban tomarse decisiones y determinaciones relacionadas con su área;

l) Planifica y coordinar el trabajo de las distintos Departamentos Técnicos a su cargo;

m) Verifica que el trabajo de los Departamentos Técnicos que conforman la AMSCLAE se enmarque siempre en el manejo integrado de la cuenca;

n) Ejecuta las disposiciones que le dicta el Director Ejecutivo en cumplimiento de sus atribuciones, llevando el control y reportando el avance de las diferentes actividades, planes,



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.

proyectos, acciones y obras en ejecución;

o) Imparte las órdenes e instrucciones oportunas y convenientes de la Dirección Ejecutiva para el logro del buen funcionamiento de los Departamentos Técnicos a su cargo;

p) Implementa mecanismos técnicos de control para evaluar el cumplimiento de los compromisos institucionales que los representantes de la Coordinación Ejecutiva hayan adquirido ante la AMSCLAE, así como realizar propuestas técnicas ante la Dirección Ejecutiva para mejorar los procesos y lograr los objetivos propuestos;

q) Brinda asesoría técnica para atender y resolver consultas que requieran las instituciones públicas y privadas y,

r) Realiza otras tareas afines que requiera el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Director Ejecutivo III (Director Ejecutivo) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Jefes de Departamentos del área técnica de la AMSCLAE. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Director Ejecutivo, Jefes de Departamentos, Jefes de Unidades de apoyo de la AMSCLAE, Líderes comunitarios, Sectores productivos y usuarios de la cuenca. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en ingeniería ambiental, agronómica, civil, o en una carrera profesional afín al puesto, de preferencia haber aprobado los cursos equivalentes al sexto ciclo de una maestría afín al puesto. Seis meses de experiencia como Subdirector Ejecutivo II, con |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| | **Opción B:** Acreditar título universitario a nivel de ingeniería ambiental, agronómica, |
| | una carrera profesional afín al puesto, de preferencia haber aprobado los cursos equivalentes al sexto ciclo de una maestría afín al puesto. Tres años de experiencia en cargos directivos. Con experiencia en Manejo Integrado |
| OTROS REQUISITOS | Ser colegiado activo. |
| | Estar en el goce de sus derechos civiles; |



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

# ASISTENTE DE SUB DIRECCIÓN TÉCNICA

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Asistente de Subdirección Técnica. |
| CLASE DE PUESTO | Secretario Ejecutivo IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 6210 |
| ESPECIALIDAD | Actividades Secretariales (0006) |
| UBICACIÓN | Subdirección Técnica. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo de oficina que se desarrolla en la Subdirección técnica, consistente en realizar, dirigir, coordinar y supervisar las labores secretariales de la subdirección técnica, las cuales requieren del conocimiento, dominio, destreza y experiencia en la toma de dictados, realizando la transcripción correspondiente, y adiestramiento en el manejo de equipo de oficina, equipo de computación, técnicas de archivo, redacción y correspondencia. Este puesto se constituye de confianza y se requiere discreción, reserva y secretividad en el manejo de la información que conozca por razón de su puesto.

## III. ATRIBUCIONES

a) Asiste al Subdirector Técnico y participa en el diseño y definición de los planes, políticas y estrategias a ejecutar en la Subdirección técnica de la AMSCLAE;
b) Apoya, coordina el trabajo que ejecuta el personal subalterno a cargo de la Subdirección Técnica;
c) Atiende y anuncia a personas que han concertado citas con el subdirector técnico de la AMSCLAE y proporciona información para la cual está autorizado;
d) Transcribe documentos, recibe, registra, clasifica, sella, distribuye, envía y archiva correspondencia, mensajes, memorandos y otros documentos;



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

e) Redacta correspondencia y dictámenes, acuerdos, informes, resoluciones, providencias, oficios y otros documentos;

f) Realiza transcripciones de grabaciones de discursos, conferencias y eventos similares;

g) Lleva la agenda de reuniones, citas, compromisos y otras actividades del Subdirector Técnico y lo mantiene informado al respecto;

h) Realiza trabajos en el equipo de computación y vela por el buen uso del mismo.

i) Vela por el correcto trámite de los asuntos que se presentan a consideración de la Subdirección Técnica;

j) Organiza y mantiene actualizados los archivos de la oficina;

k) Realiza otras tareas que el puesto requiera;

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Subdirector Ejecutivo III (Subdirector técnico) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Director Ejecutivo y Jefes de Departamentos técnicos de la AMSCLAE, personal Administrativo Financiero y Jefes de Unidades de Apoyo. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar título o diploma del nivel de educación media como Secretariado Oficinista, Secretariado Ejecutivo Bilingüe o carrera afín al puesto. Seis meses de experiencia como Secretario |
| | **Opción B:** Acreditar título o diploma del nivel de educación media como Secretariado Oficinista, Secretariado Ejecutivo Bilingüe o carrera afín al puesto, y treinta meses de experiencia en labores secretariales. En el caso que se requiera, dominio de |
| OTROS REQUISITOS | Estar en el goce de sus derechos civiles. |

Luisa Cifuentes de Granados
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

# DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN AMBIENTAL
**(Artículo 12 del Acuerdo Gubernativo 78-2012)**

Es un órgano técnico operativo de la Subdirección Técnica, encargado del fomento de la educación ambiental de toda la población de la cuenca del lago de Atitlán con el fin de cambiar actitudes y romper paradigmas, que permita el desarrollo sostenible y la preservación, conservación y resguardo del lago de Atitlán, los recursos naturales y los ecosistemas de la cuenca. Este tiene los siguientes puestos:

## JEFE DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

### I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Jefe de Educación Ambiental. |
| CLASE DE PUESTO | Asesor Profesional Especializado I |
| CODIGO DEL PUESTO | 9810 |
| ESPECIALIDAD | Administración (0007) |
| UBICACIÓN | Departamento de Educación Ambiental. |

### II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo profesional de asesoría especializada que consiste en asesorar a las máximas autoridades en temas de Saneamiento Ambiental y realiza funciones de dirección, planificación, organización, coordinación, y evaluación de actividades de estudio, ejecución de programas y proyectos para solucionar problemas que requieren la aplicación de conocimientos especializados en temas de educación ambiental para el desempeño y desarrollo eficiente del Departamento de Educación Ambiental de la AMSCLAE. Por las funciones que desempeña tiene gran responsabilidad dentro de la estructura orgánica de la AMSCLAE y por su naturaleza, este puesto se constituye de confianza y es responsable del cumplimiento de las atribuciones establecidas en el artículo 12 del Acuerdo Gubernativo 78-2012 y en el ejercicio de sus funciones representará a la AMSCLAE en los temas de Educación Ambiental, defendiendo de modo

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

preferente los intereses de la AMSCLAE y por ende del Estado, velando por el cumplimiento de sus fines y propósitos para la conservación, preservación y resguardo del Lago de Atitlán y su entorno de conformidad con el mandato institucional contenido en el Decreto 133-96 del Congreso de la República.

## III. ATRIBUCIONES

a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnicas y administrativas que se realizan en el departamento y unidades a su cargo;

b) Realizar, revisar y aprobar el Plan Operativo Anual y las programaciones de adquisiciones del departamento a su cargo;

c) Informar al Subdirector Técnico de las actividades administrativas y técnicas del Departamento y unidades a su cargo en todos aquellos casos en que deban tomarse decisiones y determinaciones relacionadas con su área;

d) Organizar, seminarios, paneles, foros y otras actividades que conlleven educación, concienciación, formación y capacitación sobre gestión integrada de los recursos naturales de la cuenca del lago de Atitlán;

e) Promover acciones de capacitación multiplicadora, dirigida a los docentes del área, estimulando la participación de la comunidad educativa de acuerdo al Currículo Nacional Base;

f) Promover acciones en la población, que converja en la cuenca del lago de Atitlán, que revaloricen las prácticas culturales favorables a la gestión ambiental sostenible; y apoyar acciones de prevención, restauración y conservación de los bienes, servicios naturales y culturales de la cuenca;

g) Coordinar con el Ministerio de Educación la ejecución y la orientación de la currícula específica para la cuenca del lago de Atitlán en la cual se fomenta la protección, conservación y mejoramiento del lago y su cuenca;

h) Fortalecer el sentimiento de respeto y protección que practican las comunidades mayas en

Luisa Cifuentes de Granai
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

la conservación del ambiente; coordinando eventos relacionados con la educación ambiental y protección del lago de Atitlán;

i) Aprovechar la autoridad de los líderes comunitarios para la organización de labores que tiendan a la conservación del ambiente y a la concienciación comunitaria;

j) Impulsar campañas educativas de contenido ambiental a través de los medios de comunicación social disponibles;

k) Promover la organización de la mujer para orientarlas en el no uso de productos dañinos a la salud del lago y sobre el uso sostenible y racional del agua;

l) Elaborar campañas de sensibilización y concienciación sobre la protección de los recursos naturales de la cuenca del lago de Atitlán, su valor y su importancia;

m) Educar al sector productivo de la cuenca del lago de Atitlán sobre técnicas prácticas de saneamiento ambiental y producción más limpia;

n) Formular y ejecutar proyectos de educación ambiental para la cuenca del lago de Atitlán;

o) Verificar el grado de avance técnico de los proyectos de educación ambiental ejecutados por la AMSCLAE y elaborar los informes técnicos que correspondan;

p) Definir e implementar la política de educación ambiental para la población de la cuenca del lago de Atitlán y,

q) Cualquier otra atribución relacionada con el puesto

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Subdirector Ejecutivo III (Subdirector técnico). |
| PUESTOS QUE SUPERVISA | Profesionales I y Asistentes Profesionales IV a cargo de su departamento. |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| RELACIONES DEL PUESTO | Director Ejecutivo, Subdirector Técnico, Subdirector Administrativo Financiero, Jefes de Departamentos de la AMSCLAE, y líderes comunitarios y usuarios de la cuenca. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera de Ingeniería Ambiental, Ingeniería Agronómica en recursos naturales renovables, Educación Ambiental, Pedagogía y administración educativa con especialidad en medio ambiente o carrera afín al puesto. Cuatro años de experiencia en tareas relacionadas con el puesto y ser colegiado activo. |
| OTROS REQUISITOS | Estar en el goce de sus derechos civiles. |
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| | Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique: |
| **DESTREZAS** | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique: |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# TÉCNICO EN EDUCACIÓN FORMAL

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Técnico en Educación formal. |
| CLASE DE PUESTO | Profesional I. |
| CODIGO DEL PUESTO | 5010 |
| ESPECIALIDAD | Pedagogía (0300) |
| UBICACIÓN | Unidad de Educación Formal, Departamento de Educación Ambiental. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Realiza actividades orientadas al diseño, análisis y evaluación de programas y proyectos de educación formal. Diseña y ejecuta planes y programas de capacitación formal en temas ambientales con metodologías de aprendizaje dirigido a niños, jóvenes y adultos para el buen aprovechamiento de los recursos naturales de la cuenca del lago de Atitlán. Imparte actividades de capacitación (cursos, talleres, charlas, entre otros), dirigidos a la población en general con el fin de favorecer su desarrollo integral.

## III. ATRIBUCIONES

a) Coordinar con las diferentes instituciones de la cuenca del lago de Atitlán para el desarrollo de actividades ambientales educativas que busquen la conservación y cuidado del lago Atitlán;
b) Sensibilizar a la población sobre el manejo adecuado de los desechos sólidos;
c) Promover la organización de la mujer para orientarlas en el manejo adecuado de los desechos sólidos y reducción de desechos descartables;
d) Elaborar propuestas de trabajo con los diferentes grupos existentes mediante metodologías



AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO -AMSCLAE- DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

apropiadas a la población con enfoque pedagógico;

e) Promover acciones de capacitación multiplicadora, dirigidas a los docentes del área, estimulando la participación de la comunidad educativa de acuerdo al currículo Nacional Base;

f) Coordinar con la Dirección Departamental de Educación diferentes actividades ambientales, dirigidas a docentes y directores de establecimientos educativos orientados en la currícula específica de los 15 municipios de la cuenca del Lago Atitlán;

g) Coordinar y planificar jornadas de limpieza en los 15 municipios de la cuenca del Lago de Atitlán;

h) Registrar y Controlar la entrega de insumos que AMSCLAE brinda para el equipamiento de centros de acopio, unidades de gestión ambiental y o municipalidades en la realización de diferentes actividades de saneamiento para el resguardo del Lago Atitlán;

i) Elaborar métodos de recopilación de datos y análisis sociológicos para la integración de la población en acciones de saneamiento ambiental;

j) Emitir opiniones y recomendaciones en el campo pedagógico en estudios e investigaciones de campo y de gabinete;

k) Gestionar trámites administrativos para la realización de todas las tareas asignadas; y

l) Cualquier otra tarea relacionada al puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional especializado I (Jefe de Educación Ambiental). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Subdirector Técnico, Subdirector Administrativo Financiero, Jefes de Departamentos de la AMSCLAE y líderes comunitarios y usuarios de la cuenca. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera de Educación Ambiental, Pedagogía y administración educativa con especialidad en medio ambiente o carrera afín al puesto. Ser colegiado activo. |
| OTROS REQUISITOS: | a) Facilidad y claridad para preparar y presentar informes escritos y/o verbales,<br>b) Organizar planes de trabajo,<br>c) Trabajo en equipo,<br>d) Manejo de programas office de computación en ambiente Windows,<br>e) Manejo de equipos de laboratorio con tecnología de punta.<br>f) Otras habilidades técnico administrativas.<br>g) Ser proactivo.<br>h) Disponibilidad de horario.<br>i) Buenas relaciones humanas,<br>j) Poseer un alto espíritu de colaboración,<br>k) Servicio al usuario. |
| | l) Residir en la sede de trabajo. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Granai
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **DESTREZAS** | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique: |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# TÉCNICO EN EDUCACIÓN NO FORMAL

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Técnico en Educación no formal |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Educación Extraescolar (0128) |
| UBICACIÓN | Unidad de Educación no formal, Departamento de Educación Ambiental. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Realiza actividades orientadas al diseño, análisis y evaluación de programas y proyectos de educación no formal, así como la determinación de las metodologías de aprendizaje dirigidas a adultos. Diseño y ejecución de planes y programas de capacitación no formal en temas ambientales para el buen aprovechamiento de los recursos naturales de la cuenca del lago de Atitlán. Impartir actividades de capacitación (cursos, talleres, charlas, entre otros), dirigidos primordialmente a la población en general con el fin de favorecer su desarrollo integral.

## III. ATRIBUCIONES

a) Coordinar actividades de sensibilización ambiental con diferentes grupos existentes a través de líderes comunitarios o religiosos, alcaldes auxiliares, COCODE u otro grupo existente;
b) Capacitar y sensibilizar a la población en temas ambientales sobre el manejo de desechos y control de la contaminación para la conservación del Lago Atitlán;
c) Coordinar y planificar actividades educativas ambientales a través de ferias, foros, café ciudadanos, entre otras enfocados a la sensibilización hacia la población para el saneamiento ambiental y la conservación del Lago Atitlán;
d) Coordinar con las oficinas municipales de ambiente, de niñez y juventud, oficina municipal



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

de la mujer procesos de sensibilización a la población para el cuidado y conservación del Lago Atitlán;

e) Elaborar material de sensibilización y capacitación con mensajes educativos relacionados a la conservación del Lago Atitlán para divulgar en los diferentes medios de comunicación;

f) Impulsar campañas educativas de contenido ambiental a través de los medios de comunicación social disponibles;

g) Elaborar propuestas de formación a los diferentes grupos comunitarios como replicadores en los municipios de la cuenca del Lago Atitlán, en temas ambientales enfocados al resguardo del Lago Atitlán;

h) Elaborar métodos de recopilación de datos y análisis sociológicos para la integración de la población en acciones de saneamiento ambiental;

i) Coordinar con diferentes organizaciones existentes, actividades de sensibilización y capacitación en temas de saneamiento ambiental dirigida a la población en general para el cuidado y conservación del Lago Atitlán;

j) Emitir opiniones y recomendaciones en el campo sociológico, con bases en estudios e investigaciones de campo o de gabinete;

k) Investiga los fenómenos sociales determinando modelos y patrones de comportamiento de los habitantes de la cuenca del lago de Atitlán para encausar sus hábitos y costumbres hacia una conciencia y sensibilización en el manejo de los recursos disponibles en la cuenca;

l) Realizar actividades administrativas para el alcance de los objetivos que el puesto requiera; y

m) Realizar cualquier tarea relacionada con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de Educación Ambiental) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno. |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| RELACIONES DEL PUESTO | Subdirector Técnico, Subdirector Administrativo Financiero, Jefes de Departamentos de la AMSCLAE y líderes comunitarios y usuarios de la cuenca. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera universitaria a nivel de licenciatura de Educación Ambiental, Pedagogía y administración educativa con especialidad en medio ambiente o carrera afín al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III. |
| | **Opción B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera universitaria a nivel de licenciatura de Educación Ambiental, Pedagogía y administración educativa con especialidad en medio ambiente o carrera afín al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con el puesto. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| OTROS REQUISITOS: | a) Facilidad y claridad para preparar y presentar informes escritos y/o verbales,<br>b) Organizar planes de trabajo,<br>c) Trabajo en equipo,<br>d) Manejo de programas office de computación en ambiente Windows,<br>e) Manejo de equipos de laboratorio con tecnología de punta.<br>f) Otras habilidades técnico administrativas.<br>g) Proactivo (a).<br>h) Disponibilidad de horario.<br>i) Buenas relaciones humanas,<br>j) Poseer un alto espíritu de colaboración,<br>k) Servicio al usuario (a),<br>l) Residir en la sede de trabajo. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **DESTREZAS** | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique: |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y CALIDAD AMBIENTAL

**(Artículo 13 del Acuerdo Gubernativo 78-2012)**

Es un órgano técnico operativo de la Subdirección Técnica, responsable de la investigación científica institucional, del monitoreo permanente del lago, los recursos hídricos de la cuenca y el clima, así como de la calidad ambiental de la cuenca mediante la evaluación permanente del impacto ambiental de las diversas acciones que en ésta se desarrollan y de fomentar la gestión integrada de riesgos. Este tiene los siguientes puestos:

## JEFE DE INVESTIGACIÓN Y CALIDAD AMBIENTAL

### I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Jefe de Investigación y Calidad Ambiental. |
| CLASE DE PUESTO | Asesor Profesional Especializado I |
| CODIGO DEL PUESTO | 9810 |
| ESPECIALIDAD | Administración (0007) |
| UBICACIÓN | Departamento de Investigación y Calidad Ambiental |

### II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo profesional de asesoría especializada que consiste en asesorar a las máximas autoridades en temas Investigación y Calidad Ambiental, y realiza funciones de dirección, planificación, organización, coordinación, y evaluación de actividades de estudio, ejecución de programas y proyectos para solucionar problemas que requieren la aplicación de conocimientos especializados en temas calidad de agua del lago de Atitlán y sus cuencas tributarias, monitoreo de las condiciones hidrometeorológicas y supervisa las actividades de investigación y técnico-científicas dentro de la Cuenca del Lago de Atitlán para el desempeño y desarrollo eficiente del



AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA Y DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

Departamento de Investigación y Calidad Ambiental de la AMSCLAE. Por las funciones que desempeña tiene gran responsabilidad dentro de la estructura orgánica de la AMSCLAE y por su naturaleza, este puesto se constituye de confianza y es responsable del cumplimiento de las atribuciones establecidas en el artículo 13 del Acuerdo Gubernativo 78-2012 y en el ejercicio de sus funciones representará a la AMSCLAE en los temas de su competencia, defendiendo de modo preferente los intereses de la AMSCLAE y por ende del Estado, velando por el cumplimiento de sus fines y propósitos para la conservación, preservación y resguardo del Lago de Atitlán y su entorno de conformidad con el mandato institucional contenido en el Decreto 133-96 del Congreso de la República.

## III. ATRIBUCIONES

a) Dirige, coordina y supervisa las actividades técnicas y administrativas que se realizan en el departamento a su cargo;
b) Realiza, revisa y aprueba los anteproyectos de presupuesto, el Plan Operativo Anual y las programaciones de adquisiciones del departamento y unidades a su cargo;
c) Informar al Subdirector Técnico de las actividades técnicas y administrativas del Departamento y unidades a su cargo en todos aquellos casos en que deban tomarse decisiones y determinaciones relacionadas con su área;
d) Evalúa en forma sistemática la calidad del agua del lago de Atitlán y sus cuencas tributarias;
e) Determina puntos de contaminación y sus soluciones técnicas para la reducción de dicho problema;
f) Lleva a cabo los programas para el monitoreo de calidad ambiental en la cuenca del lago de Atitlán;
g) Evalúa los estudios, planes y programas que tiendan a mejorar la calidad y cantidad de los recursos naturales de la cuenca; la conservación integral de la biodiversidad, estableciendo criterios para el manejo sostenible de los mismos;
h) Evalúa el cumplimiento y el efecto de las medidas correctivas que se implementen en las herramientas para el manejo integrado de la cuenca;
i) Coordina la operación de la red hidrométrica y meteorológica para monitorear las

Luisa Cifuentes de Grajeda
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

condiciones hidrometeorológicas de la cuenca;

j) Implementa y desarrolla las políticas del aprovechamiento del recurso hídrico de la cuenca del lago de Atitlán;

k) Invita a investigadores, académicos y expertos nacionales e internacionales para el fortalecimiento del trabajo de la AMSCLAE;

l) Promueve y ejecuta, en coordinación con el sector público y privado, congresos, seminarios y talleres técnico-científicos sobre el manejo de lagos, limnología, calidad del agua, pesca, cambio climático, gestión de riesgos, manejo de cuencas, gestión del agua y otros temas técnicos-científicos de interés;

m) Monitorea proyectos que se están ejecutando dentro de la cuenca del lago de Atitlán para verificar si tienen los avales ambientales correspondientes;

n) Formula y ejecuta proyectos de investigación científica que permitan entender y atender mejor el complejo ecosistema lacustre y su cuenca hidrográfica;

o) Verifica el grado de avance técnico de los proyectos de investigación ejecutados por la AMSCLAE y elaborar los informes técnicos que correspondan;

p) Lleva el registro de los proyectos de investigación que se desarrollen en el lago de Atitlán y su cuenca, así como de los investigadores e instituciones responsables de los mismos;

q) Dictamina en todos aquellos expedientes relativos a evaluar cualitativa y cuantitativamente el impacto ambiental de los proyectos de actividad humana sobre la cuenca del lago de Atitlán;

r) Establece y aplica la política de adaptación y mitigación al cambio climático en la cuenca del lago de Atitlán;

s) Realiza periódicamente las publicaciones científicas que correspondan sobre los proyectos de investigación a su cargo y que difundan el conocimiento y los resultados generados;

t) Establece y aplica la política de gestión de riesgos en la cuenca del lago de Atitlán y,

u) Realiza cualquier otra tarea que el puesto requiera.

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Subdirector Ejecutivo III (Subdirector Técnico) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Profesionales I, Técnicos profesionales III, y Asistentes profesionales IV del departamento a su cargo. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Director Ejecutivo, Subdirector Técnico, Subdirector Administrativo Financiero, Jefes de Departamentos de la AMSCLAE, y usuarios de la cuenca. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en biológica, Ecología acuática, Limnología, Ingeniería ambiental orientación en el manejo de cuencas o carrera a fin al puesto, y cuatro años de experiencia en tareas relacionadas. |
| | con el puesto. |
| OTROS REQUISITOS | Estar en el goce de sus derechos civiles |
| | Ser colegiado activo. |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| DESTREZAS | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique: |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECCIÓN EJECUTIVA
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# TÉCNICO EN CALIDAD DE AGUA

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Técnico en Calidad de Agua. |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Meteorología (0246) |
| UBICACIÓN | Unidad de Calidad Ambiental, Departamento de Investigación y Calidad Ambiental. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo técnico que consiste en realizar tareas de monitoreo, análisis de laboratorio, evaluación de resultados y apoyo técnico en el Departamento de Investigación y Calidad Ambiental de la AMSCLAE, para la generación de información científica de utilidad para la toma de decisiones en el manejo sustentable de la cuenca del lago de Atitlán.

## III. ATRIBUCIONES

a) Monitorear la calidad ambiental de la cuenca del lago de Atitlán.
b) Evaluar la calidad de las fuentes de agua de los municipios de la cuenca del lago de Atitlán, así como de los principales componentes de los sistemas municipales de abastecimiento, y emitir recomendaciones según los resultados obtenidos.
c) Evaluar la calidad del agua del lago de Atitlán para uso recreacional dentro de la cuenca del lago de Atitlán.
d) Evaluar la calidad del agua de los recursos hídricos de la cuenca del lago de Atitlán.
e) Recolectar muestras de agua para análisis de calidad de agua.
f) Analizar y procesar muestras de agua en el Laboratorio de Calidad de Aguas de AMSCLAE.
g) Analizar e interpretar la información y resultados generados en los distintos programas de

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Granajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

monitoreo de calidad ambiental, para la redacción de informes y publicaciones.

h) Elaborar informes técnicos y apoyar en la coordinación y ejecución de actividades técnico-científicas.
i) Velar por el cumplimiento y aplicación de las leyes y reglamentos sanitarios, en materia de calidad de agua, en la cuenca del lago de Atitlán.
j) Determinar puntos de contaminación dentro de la cuenca del lago de Atitlán.
k) Apoyar en la evaluación de estudios, planes, programas y medidas correctivas, que tiendan a mejorar la calidad de los recursos naturales de la cuenca del lago de Atitlán.
l) Participar en la elaboración de publicaciones de investigaciones.
m) Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto y plan operativo anual del Departamento de Investigación y Calidad Ambiental.
n) Apoyar en la coordinación y ejecución de actividades técnico-científicas; y
o) Realizar cualquier otra tarea relacionada con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de Investigación y Calidad Ambiental) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Subdirector Técnico, Subdirector Administrativo Financiero, Jefes de Departamentos de la AMSCLAE, y líderes comunitarios y usuarios de la cuenca. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditado haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera a nivel de licenciatura de Ingeniería Agrónoma con orientación en el manejo y conservación de suelos y agua o carrera afín al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **Opción B:** Acreditado haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera a nivel de licenciatura de Ingeniería Agrónoma con orientación en el manejo y conservación de suelos y agua o carrera afín al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con el puesto. |
| OTROS REQUISITOS: | a) Manejo de paquetes Microsoft Office.<br>b) Buenas relaciones interpersonales.<br>c) Manejo y organización de grupos comunitarios. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN
DESPACHO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSC-AE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **DESTREZAS** | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Para la defensa personal.<br>Para manejar armas de fuego.<br>Otras. Especifique:<br>Para manejar cristalería de laboratorio.<br>Para manejar equipo de calidad de agua.<br>Para manejar equipo óptico. |

Luisa Cifuentes de Cabrajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# TÉCNICO EN MANEJO DEL TUL

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Técnico en Manejo del Tul |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Pesca y Vida Silvestre (0307) |
| UBICACIÓN | Unidad de Calidad Ambiental, Departamento de Investigación y Calidad Ambiental |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo técnico que consiste en evaluar el impacto del manejo del tul y su estado de conservación dentro de la cuenca del lago Atitlán, para promover su aprovechamiento sostenible, tomando como base el Decreto Número 2-99 del Congreso de la República.

## III. ATRIBUCIONES

a) Monitorear la calidad ambiental y la vegetación acuática de la cuenca del lago de Atitlán;
b) Evaluar el estado de conservación del tul dentro del lago de Atitlán;
c) Realizar los estudios, diagnósticos y monitoreos del impacto que causen la siembra y el aprovechamiento del tul en la economía local y la ecología del lago;
d) Dar asesoría técnica de la siembra y el aprovechamiento del tul dentro de la cuenca del lago de Atitlán;
e) Apoyar a los comités en la resolución de conflictos surgidos por el uso y aprovechamiento del tul dentro del lago Atitlán;

f) Verificar que los comités cuenten con el reglamento respectivo para la producción, manejo, aprovechamiento y conservación del tul;

Luisa Cifuentes de Chamalé
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

g) Analizar e interpretar la información y resultados generados en los distintos programas de monitoreo de calidad ambiental, para la redacción de informes y publicaciones;

h) Elaborar informes técnicos;
i) Apoyar en la evaluación de estudios, planes, programas y medidas correctivas, que tiendan a mejorar la calidad de los recursos naturales de la cuenca del lago de Atitlán;
j) Participar en la elaboración de publicaciones de investigaciones;
k) Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto y plan operativo anual;
l) Apoyar en la coordinación y ejecución actividades técnico-científicas; y
m) Realizar cualquier otra tarea relacionada con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de Investigación y Calidad Ambiental) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Jefe de Departamentos de la AMSCLAE, líderes comunitarios, comités organizados de las diferentes comunidades que intervengan en la siembra del Tul dentro de la Cuenca. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditado haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre a nivel de licenciatura en la carrera de Ingeniería Agronómica en recursos naturales renovables, manejo y conservación de suelos y agua o carrera afín, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III en la especialidad que el puesto requiera. |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| | **Opción B:** Acreditado haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre a nivel de licenciatura en la carrera de Ingeniería Agronómica en recursos naturales renovables, manejo y conservación de suelos y agua o carrera afín, acreditar cursos de capacitación o adiestramiento en el manejo de Tul, y experiencia en Gestión comunitaria, y un año de experiencia en tareas relacionadas con el puesto. |
| OTROS REQUISITOS: | a) Manejo de paquetes Microsoft Office.<br>b) Buenas relaciones interpersonales.<br>c) Manejo y organización de grupos comunitarios. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Elaborar planes, programas y proyectos.<br>Clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique: Manejo de grupo. Resolución de conflictos. Gestión de recursos. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Granajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **DESTREZAS** | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique: Destreza para manejar equipo de campo. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Grajeda
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# TÉCNICO EN MONITOREO ACUÁTICO

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Técnico en Monitoreo Acuático. |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Meteorología (0246) |
| UBICACIÓN | Unidad de Monitoreo Ambiental, departamento de Investigación y Calidad Ambiental. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Coordinar las actividades de monitoreo acuático y ambiental que se desarrollan el Departamento de Investigación y Calidad Ambiental, para una buena recolección de información y datos que sirvan de base en la implementación de programas de manejo integrado de los recursos naturales de la Cuenca del lago Atitlán.

## III. ATRIBUCIONES

a) Monitorear la calidad ambiental de la cuenca del lago de Atitlán;
b) Coordinar los programas de monitoreo de calidad ambiental;
c) Mantener, calibrar, resguardar y preparar el equipo de campo del departamento;
d) Recolectar muestras para análisis de calidad de agua;
e) Generar información para implementar y desarrollar políticas de aprovechamiento del recurso hídrico;
f) Elaborar manuales de procedimientos de los distintos programas de monitoreo de calidad ambiental del departamento;
g) Formular y ejecutar proyectos o programas de investigación que evalúen el estado ecológico y biológico de los recursos naturales del lago de Atitlán y sus ríos tributarios;

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

h) Analizar e interpretar la información y resultados generados en los distintos programas de monitoreo de calidad ambiental, para la redacción de informes y publicaciones;
i) Elaborar informes técnicos;
j) Determinar puntos de contaminación dentro de la cuenca del lago de Atitlán;
k) Apoyar en la evaluación de estudios, planes, programas y medidas correctivas, que tiendan a mejorar la calidad de los recursos naturales de la cuenca del lago de Atitlán;
l) Participar en la elaboración de publicaciones de investigaciones;
m) Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto y plan operativo anual;
n) Apoyar en la coordinación y ejecución de actividades técnico-científicas; y
o) Realizar cualquier otra tarea relacionada con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de investigación y calidad ambiental). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Subdirector Técnico, Subdirector Administrativo Financiero, Jefes de Departamentos de la AMSCLAE y líderes comunitarios y usuarios de la cuenca. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera a nivel de licenciatura de química y biología o carrera afín al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III ó Jefe Técnico Profesional III, en la especialidad que el puesto requiera. |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| | **Opción B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera a nivel de licenciatura de química y biología o carrera afín al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con el puesto. |
| **OTROS REQUISITOS:** | a) Facilidad y claridad para preparar y presentar informes escritos y/o verbales,<br>b) Organizar planes de trabajo,<br>c) Trabajo en equipo,<br>d) Manejo de programas office de computación en ambiente Windows,<br>e) Manejo de equipos de laboratorio con tecnología de punta.<br>f) Otras habilidades técnico administrativas.<br>g) Ser proactivo.<br>h) Disponibilidad de horario.<br>i) Buenas relaciones humanas,<br>j) Poseer un alto espíritu de colaboración,<br>k) Servicio al usuario (a), |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique: |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO -AMSCLAE- DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.

Luisa Cifuentes de Ordóñez
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **DESTREZAS** | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique: |

Luisa Cifuentes de Grajales
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

# TÉCNICO EN CLIMATOLOGÍA

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Técnico en Climatología |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Meteorología (0246) |
| UBICACIÓN | Unidad de Monitoreo Ambiental, Departamento de Investigación y Calidad Ambiental |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo Técnico que consiste en coordinar, recopilar, procesar y analizar la información de la red hidrométrica y meteorológica dentro de la cuenca del lago Atitlán, para monitorear las condiciones ambientales y que la información sirva de base en la toma de decisiones para el manejo sustentable de los recursos naturales de la cuenca.

## III. ATRIBUCIONES

a) Realizar Monitoreo de la red hidrométrica de la Cuenca del Lago de Atitlán;
b) Realizar Monitoreo de la red meteorológica de la Cuenca del Lago de Atitlán;
c) Recopilar y digitalizar la información de la oscilación del nivel del Lago de Atitlán;
d) Apoyar en la realización de material ambiental de la cuenca del Lago de Atitlán;
e) Apoyar en la elaboración de presupuesto y plan operativo anual del Departamento de Investigación y Calidad Ambiental;
f) Identificar puntos de contaminación dentro de la cuenca del Lago de Atitlán;
g) Participar en la elaboración de publicaciones de investigaciones;
h) Elaborar informes técnicos en temas hidrométricos y meteorológicos;

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Granajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

i) Apoyar en la coordinación de actividades técnicas científicas;

j) Apoyar en los diferentes programas de monitoreo de calidad ambiental,

k) Generar información para adaptación y mitigación al cambio climático;

l) Analizar e interpretar la información y resultados generados en los diferentes programas de monitoreo de calidad ambiental para redacción de informes y publicaciones; y

m) Realizar cualquier tarea relacionada con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de Investigación y Calidad Ambiental). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Jefe del Departamento de Investigación y Calidad Ambiental, Subdirector Técnico, personal de otras instituciones relacionadas con el ambiente. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera a nivel de licenciatura de química y biología o carrera afín al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III, en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **Opción B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera a nivel de licenciatura de química y biología o carrera afín al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con la especialidad del puesto. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **OTROS REQUISITOS:** | a) Capacidad de usar y aplicar normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.<br>b) Paquetes de información de estadísticas sociales, manejo de cuencas y recursos hídricos , base de datos y estadística.<br>c) Habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información.<br>d) Habilidades para analizar, asesorar a usuarios y clientes de servicios de información.<br>e) Habilidades en la interpretación de datos generados por la unidad y servicios de información. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique: |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Grafals
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| DESTREZAS | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique:<br>Para manejar equipo óptico.<br>Para manejar cristalería de laboratorio.<br>Para manejar equipo de calidad de agua. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# TÉCNICO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Técnico en Sistemas de Información |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Cartografía (0058) |
| UBICACIÓN | Unidad de Información Geográfica y Base de Datos, Departamento de Investigación y Calidad |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Consiste en manejar y procesar la información que se genera en el Departamento de Investigación y Calidad Ambiental, para la toma de decisiones sobre planificación y manejo sustentable de los recursos naturales dentro de la cuenca del lago Atitlán.

## III. ATRIBUCIONES

a) Generar, analizar, gestionar, almacenar información geográfica para la elaboración de mapas;
b) Identificar puntos de contaminación dentro de la cuenca del lago Atitlán;
c) Evaluar sí los proyectos que se están ejecutando dentro de la cuenca del lago de Atitlán cuentan con los avales ambientales correspondientes;
d) Participar en los programas de monitoreos de calidad ambiental;
e) Elaborar informes técnicos;
f) Administrar la información generada de los distintos programas de monitoreo ambiental y de otras actividades realizadas dentro del departamento;
g) Apoyar en la coordinación y ejecución de actividades técnico-científicas;
h) Apoyar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto y del plan operativo anual;

Luisa Cifuentes de Guamaj
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

i) Participar en la elaboración de publicaciones de investigaciones;

j) Generar información para implementar y desarrollar políticas para gestión de riesgos;

k) Analizar e interpretar información generada en los distintos programas de monitoreos de calidad ambiental para la redacción de informes y publicaciones;

l) Apoyar en la evaluación de estudios, planes, programas y medidas correctivas, que tiendan a mejorar la calidad de los recursos naturales de la cuenca del lago de Atitlán; y

m) Realizar cualquier otra tarea relacionada con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de Investigación y Calidad Ambiental). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Jefe de los Departamentos y unidades de la AMSCLAE. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre a nivel de licenciatura en la carrera de Ingeniería en Sistemas, Ingeniería en sistemas de información y Ciencias de la Computación o carrera afín al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III ó Jefe Técnico Profesional III, en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **Opción B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre a nivel de licenciatura en la carrera de Ingeniería en Sistemas, Ingeniería en sistemas de información y Ciencias de la Computación o carrera afín |

Luisa Cifuentes de Ramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| | al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con la especialidad del puesto. |
| OTROS REQUISITOS: | a) Capacidad de aplicar técnicas de planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.<br>b) Capacidad de usar y aplicar normativas y otros instrumentos utilizados en la reunión, selección, organización, representación, preservación, recuperación, acceso, difusión e intercambio de la información.<br>c) Paquetes de información de estadísticas sociales, manejo de cuencas y recursos hídricos, base de datos y estadística.<br>d) Habilidades en el manejo de las tecnologías como medio indispensable en los procesos de tratamiento y transferencia de la información.<br>e) Habilidades para analizar, asesorar a usuarios y clientes de servicios de información.<br>f) Habilidades en la obtención, tratamiento e interpretación de datos generados por la unidad y servicios de información. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO -AMSCLAE- DIRECCIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.

Luisa Cifuentes de Tamajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique: |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **DESTREZAS** | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique:<br>Para manejar equipos de calidad de agua.<br>Para manejar GPS. (no sería una habilidad?) |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo.
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# ENCARGADO DE LABORATORIO

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Encargado de Laboratorio. |
| CLASE DE PUESTO | Profesional I |
| CODIGO DEL PUESTO | 5010 |
| ESPECIALIDAD | Biología (0052) |
| UBICACIÓN | Unidad de Analítica Ambiental, Departamento de Investigación y Calidad Ambiental |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo que consiste en coordinar y administrar el laboratorio de calidad de aguas de la AMSCLAE, así como analizar y procesar muestras de agua para evaluar su calidad mediante procedimientos estandarizados, para generar información de calidad que contribuya a la implementación de planes de manejo y gestión ambiental dentro de la cuenca del lago Atitlán.

## III. ATRIBUCIONES

a) Administrar el laboratorio de calidad de aguas de la AMSCLAE;
b) Analizar y procesar muestras de agua para determinar su calidad;
c) Asegurar la calidad de los resultados generados en el análisis de calidad de agua y las buenas prácticas de laboratorio;
d) Generar manuales de procedimientos analíticos;
e) Monitorear la calidad ambiental de la cuenca;
f) Analizar e interpretar información y resultados generados en los distintos programas de monitoreo de calidad ambiental, para redacción de informes y publicaciones;
g) Generar informes técnicos;
h) Apoyar en la formulación y ejecución de proyectos e investigaciones científicas;

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

i) Identificar puntos de contaminación;

j) Participar en la coordinación y ejecución de actividades técnicas – científicas,

k) Apoyar en la invitación a investigadores, académicos y expertos en el tema de recurso hídrico;

l) Participar en la elaboración del anteproyecto y plan operativo anual del Departamento de Investigación y Calidad Ambiental;

m) Apoyar en la evaluación de estudios, planes, programas y medidas correctivas que tiendan a mejorar la calidad de los recursos naturales de la cuenca;

n) Participar en la elaboración de publicaciones de investigación; y

o) Realizar cualquier tarea relacionada con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de Investigación y Calidad Ambiental). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Técnico profesional III (Asistente de Laboratorio). |
| RELACIONES DEL PUESTO | Jefe de departamento, Unidad de información geográfica, unidad de monitoreo ambiental, unidad de calidad ambiental. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en Química biológica, Química, Microbiología, Ingeniería Ambiental o carrera afín al puesto. Ser colegiado activo. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO -AMSCLAE- DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| OTROS REQUISITOS: | a) Capacidad de organizar y planificar.<br>b) Solidez en los conocimientos básicos de la profesión<br>c) Habilidades elementales en informática<br>d) Capacidad de crítica y autocrítica<br>e) Trabajo en equipo<br>f) Buenas relaciones interpersonales<br>g) Habilidades de investigación<br>h) Acostumbrado a trabajar bajo presión<br>i) Buena comunicación escrita y oral |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique: |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **DESTREZAS** | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique:<br>Para manejar cristalería de laboratorio.<br>Para manejar equipo de laboratorio para análisis de calidad de agua.<br>Para manejar equipo de campo para calidad de agua.<br>Para manejar equipo óptico. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Germaj
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# ASISTENTE DE LABORATORIO

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Asistente de Laboratorio |
| CLASE DE PUESTO | Técnico Profesional III |
| CODIGO DEL PUESTO | 4030 |
| ESPECIALIDAD | Biología (0052) |
| UBICACIÓN | Unidad de Analítica Ambiental, Departamento de Investigación y Calidad Ambiental |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo técnico que consiste en realizar tareas auxiliares de asistencia en el Laboratorio de aguas de la unidad de Analítica Ambiental de la Institución, para las que se requiere el conocimiento en el manejo de recepción de muestras y reactivos simples, lava, esteriliza y mantiene limpia la cristalería utilizada en el mismo, envasa y empaca muestras en el laboratorio de análisis de agua. Asistir y apoyar en las actividades del Laboratorio de calidad de aguas de la AMSCLAE y del Departamento de Investigación y Calidad Ambiental, para generar información de calidad que contribuya a la implementación de planes de manejo dentro de la cuenca del lago Atitlán.

## III. ATRIBUCIONES

a) Asistir en la administración y operación del laboratorio de calidad de aguas de la AMSCLAE;
b) Apoyar en el análisis y procesamiento de muestras de agua para determinar su calidad;
c) Llevar el registro de los proyectos de investigación que se desarrollan en la cuenca, investigadores e instituciones;
d) Apoyar en la generación y actualización de manuales de procedimientos analíticos;

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

e) Acompañar en el monitoreo de la calidad ambiental de la cuenca;

f) Elaborar informes técnicos;

g) Participar en la ejecución de proyectos e investigaciones científicas;

h) Apoyar en la coordinación y ejecución de actividades técnicas-científicas;

i) Participar en la elaboración del anteproyecto y plan operativo anual;

j) Participar en la elaboración de publicaciones de investigación; y

k) Realizar cualquier otra tarea relacionada al puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Profesional I (Encargado de Laboratorio). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Jefe del Departamento de Investigación y Calidad Ambiental, Técnico de Laboratorio y encargados de unidades del departamento, |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar, haber aprobado los cursos equivalentes al tercer semestre a nivel de licenciatura en la carrera de Química, Química biológica, Ingeniería Ambiental o carrera universitaria afín al puesto y seis meses de experiencia como Técnico Profesional II en la especialidad que el puesto lo requiera. |
| | **Opción B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al tercer semestre a nivel de licenciatura en la carrera de Química, Química biológica, Ingeniería Ambiental o carrera universitaria afín al puesto y dieciocho meses de experiencia en tareas relacionadas con el mismo. |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **OTROS REQUISITOS:** | a) Trabajo en equipo<br>b) Buenas relaciones interpersonales<br>c) Acostumbrado a trabajar bajo presión. |
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique: |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **DESTREZAS** | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique:<br>Para manejar cristalería de laboratorio.<br>Para manejar equipo de laboratorio para análisis de calidad de agua.<br>Para manejar equipo de campo para calidad de agua.<br>Para manejar equipo óptico. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, C.A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL

**(Artículo 14 el Acuerdo Gubernativo 78-2012)**

Es un órgano técnico operativo de la Subdirección Técnica, que tiene a su cargo el fomento del saneamiento ambiental y el manejo de desechos dentro de la cuenca del lago de Atitlán con el fin de reducir los riesgos de contaminación para el lago y los recursos naturales, así como los riesgos para la salud de la población. Este tiene asignados los puestos siguientes:

## JEFE DE SANEAMIENTO AMBIENTAL

### I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Jefe de Saneamiento Ambiental. |
| CLASE DE PUESTO | Asesor Profesional Especializado I |
| CODIGO DEL PUESTO | 9810 |
| ESPECIALIDAD | Administración (0007) |
| UBICACIÓN | Departamento de Saneamiento Ambiental. |

### II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo profesional de asesoría especializada que consiste en asesorar a las máximas autoridades en temas Saneamiento Ambiental, y realiza funciones de dirección, planificación, organización, coordinación, y evaluación de actividades de estudio, ejecución de programas y proyectos para solucionar problemas que requieren la aplicación de conocimientos especializados en temas de Saneamiento Ambiental para el desempeño y desarrollo eficiente del Departamento de Saneamiento Ambiental de la AMSCLAE. Por las funciones que desempeña tiene gran responsabilidad dentro de la estructura orgánica de la AMSCLAE y por su naturaleza, este puesto se constituye de confianza y es responsable del cumplimiento de las atribuciones establecidas en el artículo 14 del Acuerdo Gubernativo 78-2012 y en el ejercicio de sus funciones representará a la AMSCLAE en los temas de Saneamiento Ambiental, defendiendo de modo

Luisa Cifuentes de Granillo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

preferente los intereses de la AMSCLAE y por ende del Estado, velando por el cumplimiento de sus fines y propósitos para la conservación, preservación y resguardo del Lago de Atitlán y su entorno de conformidad con el mandato institucional contenido en el Decreto 133-96 del Congreso de la República.

## III. ATRIBUCIONES

a) Dirige, coordina y supervisa las actividades técnicas y administrativas que se realizan en el Departamento de Saneamiento Ambiental a su cargo;
b) Realiza y aprueba los anteproyectos de presupuesto del Departamento a su cargo;
c) Informar al Subdirector Técnico de las actividades técnicas y administrativas del Departamento y unidades a su cargo en todos aquellos casos en que deban tomarse decisiones y determinaciones relacionadas con su área;
d) Apoyar a las municipalidades de la cuenca con asistencia técnica para la formulación de las bases y ejecución de los planes vinculados al saneamiento ambiental, cuando éstas así lo requieran y soliciten a la AMSCLAE;
e) Asesorar y coordinar con las municipalidades de la cuenca, cuando éstas así lo requieran y lo soliciten a la AMSCLAE, y las instituciones relacionadas, lo concerniente a la planificación, diseño, operación y/o mantenimiento de los diferentes planes, programas y proyectos necesarios para la gestión y manejo de los desechos y contaminantes generados en la cuenca;
f) Mantener un registro y control sobre la contaminación de los cuerpos de agua proveniente de las aguas residuales generadas y otras fuentes de contaminación puntual que afectan los ecosistemas de la cuenca del lago de Atitlán y el ecosistema lacustre;
g) Asesorar, programar y coordinar con las municipalidades de la cuenca, cuando éstas así lo requieran y lo soliciten a la AMSCLAE, en conjunto con otras instituciones públicas competentes, la elaboración de la normativa reglamentaria municipal necesaria para garantizar el saneamiento ambiental, en concordancia con la ley, a fin de regular la adecuada gestión y manejo integral de los desechos y contaminantes en la cuenca;
h) Establecer e implementar las políticas para el aprovechamiento del agua para el consumo



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

humano dentro de la cuenca del Lago de Atitlán y para la extracción y aprovechamiento de agua del Lago de Atitlán;

i) Definir y aplicar, para la cuenca del lago de Atitlán, los criterios técnicos, financieros y económicos para la tecnología que se implemente para el tratamiento y manejo de desechos y contaminantes, así como para el abastecimiento de agua para consumo humano;

j) Dictaminar sobre todos aquellos proyectos y acciones que se implementen en la cuenca del lago de Atitlán, relacionados al saneamiento ambiental y al agua para consumo humano;

k) Formular y ejecutar proyectos de saneamiento ambiental para la cuenca del lago de Atitlán;

l) Verificar el grado de avance técnico de los proyectos de saneamiento ambiental ejecutados por la AMSCLAE y elaborar los informes técnicos que correspondan;

m) Elaborar y publicar los documentos técnicos necesarios para mejorar el saneamiento ambiental en la cuenca del lago de Atitlán;

n) Promover normas y regulaciones tendientes al mejoramiento del saneamiento ambiental de la cuenca del lago de Atitlán aplicando las medidas necesarias para reducir la contaminación por desechos sólidos, desechos líquidos y desechos especiales en la cuenca y,

o) Cualquier otra atribución que sea necesaria para la implementación de los procesos de gestión y manejo de desechos y contaminantes dentro de la cuenca del Lago de Atitlán.

p) Realizar cualquier otra tarea que el puesto requiera.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Subdirector Ejecutivo III (Subdirector Técnico). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Asistentes Profesionales IV del Departamento a su cargo. |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| RELACIONES DEL PUESTO | Director Ejecutivo, Subdirector Técnico, Subdirector Administrativo Financiero, Jefes de Departamentos de la AMSCLAE, y usuarios de la cuenca. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar título a nivel de licenciatura en las carreras de Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Ingeniería en Gestión Ambiental o en carrera afín al puesto, cuatro años de experiencia en tareas relacionadas al puesto. |
| OTROS REQUISITOS | Ser colegiado activo. |
| | Estar en el goce de sus derechos civiles |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique: |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **DESTREZAS** | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique: |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# TÉCNICO EN CONTROL DE DESECHOS SÓLIDOS

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Técnico en Control de Desechos Sólidos. |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Ingeniería Civil (0197) |
| UBICACIÓN | Unidad de Manejo de Desechos Sólidos, Departamento de Saneamiento Ambiental. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo técnico que consiste en ejecutar tareas de apoyo técnico y trabajo de campo en el Departamento de Saneamiento Ambiental del Departamento, que requieren la aplicación de conocimientos técnico – prácticos, relacionados a temas ambientales, para Coordinar, ejecutar y supervisar planes, programas y proyectos en materia de Desechos Sólidos para conservar, preservar y resguardar la Cuenca del Lago de Atitlán.

## III. ATRIBUCIONES

a) Establecer controles de calidad en la producción de abonos orgánicos en las plantas de tratamiento de desechos sólidos existentes en la Cuenca del Lago de Atitlán, para optimizar la producción y obtener un producto de calidad para su comercialización local y regional.
b) Mantener un registro y control sobre la contaminación de los cuerpos de agua proveniente de los desechos sólidos generados y otras fuentes de contaminación puntual que afectan los ecosistemas de la cuenca del lago de Atitlán y el ecosistema lacustre
c) Apoyar en coordinar con Instituciones Públicas y del Sector Privado, las actividades que permitan prevenir y eliminar los focos contaminantes con residuos y desechos sólidos para mantener la limpieza de los municipios.

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

d) Establecer controles en el proceso de reciclaje de materiales en las plantas de tratamiento de desechos sólidos existentes en la Cuenca del Lago de Atitlán, para optimizar el reciclaje y su comercialización local y regional.

e) Generar y hacer accesible la información básica pertinente que permita planificar y tomar decisiones en cuanto al manejo integral de los residuos y desechos sólidos.

f) Asistir en implementar programas, proyectos y actividades que permitan reducir gradualmente los volúmenes de residuos y desechos sólidos.

g) Propiciar y promover la clasificación, selección, recuperación, reutilización y reciclaje de los residuos y desechos sólidos.

h) Propiciar y promover la adopción paulatina de los estándares internacionales con respecto a los residuos y desechos sólidos que definan los Tratados Comerciales y/o Ambientales que el Estado de Guatemala ratifique.

i) Promover normas y regulaciones tendientes al mejoramiento del saneamiento ambiental de la cuenca del lago de Atitlán; aplicando las medidas necesarias para reducir la contaminación por desechos sólidos en la cuenca.

j) Promover programas de concientización y sensibilización ambiental para la población, incluyendo el conocimiento de la normativa existente.

k) Desarrollar y ejecutar actividades que se designen bajo la Dirección Ejecutiva, velando por el cumplimiento de las normas y directrices institucionales.

l) Asistir en la elaboración e implementación del Plan Operativo Anual –POA- del Departamento de Saneamiento Ambiental; y

m) Cualquier otra tarea relacionada con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de Saneamiento Ambiental). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Con los encargados de la unidades del departamento. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera a nivel de licenciatura de Ingeniería Civil, Ingeniería Agronómica en recursos naturales renovables, Ingeniería Ambiental o carrera a fin al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III, en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **Opción B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera a nivel de licenciatura de Ingeniería Civil, Ingeniería Agronómica en recursos naturales renovables, Ingeniería Ambiental o carrera a fin al puesto, y un año de experiencia en la especialidad que el puesto requiera. |
| **OTROS REQUISITOS:** | a) Habilidades elementales en manejo de paquetes informáticos.<br>b) Toma de decisiones<br>c) Trabajo en equipo<br>d) Buenas relaciones interpersonales<br>e) Ser Proactivo.<br>f) Iniciativa propia y espíritu emprendedor<br>g) Acostumbrado a trabajar bajo presión<br>h) Toma de riesgos<br>i) Buena comunicación escrita y oral. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique:<br>Manipulación de equipo topográfico y GPS de precisión.<br>Manipulación de equipo para medir PH, temperatura y humedad en compostaje. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **DESTREZAS** | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique: |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Granai
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# TÉCNICO EN CONTROL DE DESECHOS LÍQUIDOS

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Técnico en Control de Desechos Líquidos. |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Ingeniería Civil (0197) |
| UBICACIÓN | Unidad de manejo de Desechos Líquidos, Departamento de Saneamiento Ambiental. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo técnico que consiste en ejecutar tareas de apoyo técnico y trabajo de campo en el Departamento de Saneamiento Ambiental del Departamento, que requieren la aplicación de conocimientos técnico – prácticos, relacionados a temas ambientales, para Coordinar, ejecutar y supervisar planes, programas y proyectos en materia de desechos líquidos, para conservar, preservar y resguardar la cuenca del lago de Atitlán.

## III. ATRIBUCIONES

a) Apoyar a las municipalidades de la cuenca con asistencia técnica en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos vinculados al control de contaminación por desechos líquidos.
b) Generar y hacer accesible la información básica pertinente que permita planificar y tomar decisiones en cuanto al manejo y la adecuada disposición final de los desechos líquidos.
c) Establecer e implementar diseños y procesos de tratamiento de aguas residuales.
d) Interpretar los análisis de aguas residuales.
e) Definir y aplicar, para la cuenca del lago de Atitlán, los criterios técnicos, financieros y



Luisa Cifuentes de Granados
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

económicos para la implementación de tecnologías para el manejo y tratamiento de las aguas residuales.

f) Promover normas y regulaciones tendientes al mejoramiento del saneamiento ambiental de la cuenca del lago de Atitlán; aplicando las medidas necesarias para reducir la contaminación por desechos líquidos en la cuenca.

g) Atender los requerimientos de asesoría de instituciones gubernamentales y no gubernamentales en materia de desechos líquidos.

h) Mantener un registro y control sobre la contaminación de los cuerpos de agua proveniente de las aguas residuales generadas que afectan los ecosistemas de la cuenca del lago de Atitlán y el ecosistema lacustre.

i) Propiciar y promover la adopción de los acuerdos gubernativos 236-2006 y 12-2011, del ministerio de ambiente, con respecto al manejo y disposición final de las aguas residuales, o la legislación que en el momento esté vigente.

j) Apoyar y coordinar con Instituciones Públicas y del Sector Privado, las actividades que permitan prevenir y eliminar la contaminación por desechos líquidos para mantener la limpieza de los municipios, y

k) Cualquier otra tarea relacionada con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de Saneamiento Ambiental) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Todas las unidades del departamento |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera a nivel de licenciatura de Ingeniería Civil, Ingeniería Agronómica en recursos naturales renovables, Ingeniería Ambiental o carrera a fin al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III, en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **Opción B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera a nivel de licenciatura de Ingeniería Civil, Ingeniería Agronómica en recursos naturales renovables, Ingeniería Ambiental o carrera a fin al puesto, y un año de experiencia en la especialidad que el puesto requiera. |



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.

| | |
|---|---|
| OTROS REQUISITOS: | a) Capacidad de organizar y planificar.<br>b) Conocimientos sólidos en la carrera o profesión.<br>c) Dominio de Microsoft office.<br>d) Habilidad de análisis de diferentes fuentes de información.<br>e) Toma de decisiones<br>f) Capacidad de crítica y autocrítica<br>g) Trabajo en equipo<br>h) Buenas relaciones interpersonales<br>i) Ser Proactivo.<br>j) Tener iniciativa propia y espíritu emprendedor<br>k) Acostumbrado a trabajar bajo presión<br>l) Toma de riesgos<br>m) Buena comunicación escrita y oral<br>n) Conocimiento de leyes aplicables. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique: |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

lcg
Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **DESTREZAS** | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique: |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Garnajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# TÉCNICO EN CONTROL DE DESECHOS ESPECIALES.

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Técnico en Control Desechos Especiales. |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Saneamiento Ambiental (0347) |
| UBICACIÓN | Unidad de manejo de Desechos especiales, Departamento de Saneamiento Ambiental. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo técnico que consiste en ejecutar tareas de apoyo técnico y trabajo de campo en el Departamento de Saneamiento Ambiental del Departamento, que requieren la aplicación de conocimientos técnico – prácticos, relacionados a temas ambientales, para Coordinar, ejecutar y supervisar planes, programas y proyectos en materia de desechos especiales para conservar, preservar y resguardar la cuenca del Lago de Atitlán.

## III. ATRIBUCIONES

a) Monitorear, controlar y asesorar a las empresas que recolectan o reciclan desechos especiales dentro de la cuenca del lago de Atitlán;
b) Hacer alianzas estratégicas con instituciones del sector público y privado que trabajen en la recolección, tratamiento y reciclaje de desechos especiales;
c) Promover normas y regulaciones tendientes al mejoramiento del saneamiento ambiental de la cuenca del Lago de Atitlán, aplicando las medidas necesarias para reducir la contaminación por desechos especiales;
d) Actualizar la información de generación, tratamiento y disposición de los desechos especiales generados en la cuenca del lago de Atitlán;

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

e) Apoyar en coordinación con instituciones públicas y del sector privado las actividades que permitan prevenir y eliminar los focos de contaminación de desechos especiales;

f) Promover programas de concientización y sensibilización ambiental en materia de los desechos especiales para la población de la cuenca, incluyendo el conocimiento de la normativa existente;

g) Implementar programas, proyectos y actividades que permitan reducir la contaminación generada por desechos especiales en la cuenca del lago de Atitlán;

h) Generar y hacer accesible la información básica pertinente que permita planificar y tomar decisiones en cuanto al manejo integrado de los desechos especiales;

i) Propiciar y promover la adopción paulatina de los estándares internacionales con respecto a los desechos especiales que definan los tratados comerciales y ambientales que el Estado de Guatemala ratifique;

j) Apoyar a las Unidades Técnicas y Jefatura del Departamento de Saneamiento Ambiental y a la AMSCLAE si así se requiriere;

k) Contribuir en la elaboración e implementación del plan operativo anual del departamento de Saneamiento Ambiental; y

Cualquier otra tarea relacionada con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de Saneamiento Ambiental) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Todas las unidades del departamento |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECCIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera a nivel de licenciatura de Ingeniería Civil, Ingeniería Agronómica en recursos naturales renovables, Ingeniería Ambiental o carrera a fin al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III, en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **Opción B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera a nivel de licenciatura de Ingeniería Civil, Ingeniería Agronómica en recursos naturales renovables, Ingeniería Ambiental o carrera a fin al puesto, y un año de experiencia en la especialidad que el puesto requiera. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Granados
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| OTROS REQUISITOS: | a) Capacidad de organizar y planificar.<br>b) Conocimientos sólidos en la carrera o profesión.<br>c) Dominio de Microsoft office.<br>d) Habilidad de análisis de diferentes fuentes de información.<br>e) Toma de decisiones<br>f) Capacidad de crítica y autocrítica<br>g) Trabajo en equipo<br>h) Buenas relaciones interpersonales<br>i) Ser Proactivo.<br>j) Tener iniciativa propia y espíritu emprendedor<br>k) Acostumbrado a trabajar bajo presión<br>l) Toma de riesgos<br>m) Buena comunicación escrita y oral<br>n) Conocimiento de leyes aplicables. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique: |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Granajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **DESTREZAS** | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique: |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# TÉCNICO EN RECURSOS HÍDRICOS

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Técnico en Recursos Hídricos |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Meteorología (0246) |
| UBICACIÓN | Unidad de Calidad de Agua, Departamento de Saneamiento Ambiental. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo técnico que consiste en ejecutar tareas de apoyo técnico y trabajo de campo en el Departamento de Saneamiento Ambiental que requieren la aplicación de conocimientos técnico – prácticos, relacionados a temas ambientales, para Coordinar ejecutar y supervisar, planes programas y proyectos en materia de Recursos Hídricos para conservar, preservar y resguardar los cuerpos de agua dulce para consumo humano dentro de la cuenca del lago de Atitlán.

## III. ATRIBUCIONES

a) Verificar grado de avance técnico de los proyectos de agua potable ejecutados por la AMSCLAE y elaborar los informes técnicos necesarios;
b) Apoyar los levantamientos topográficos de los sistemas de agua potable que se desarrollan en la AMSCLAE o se soliciten desde las municipalidades;
c) Apoyar la planificación y el diseño de los sistemas de agua potable que se desarrollan en la AMSCLAE o se soliciten desde las municipalidades:
d) Mantener un registro y control sobre la contaminación de los cuerpos de agua para consumo humano

Luisa Cifuentes de Granajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

e) Caracterizar agua para consumo humano en la cuenca del lago de Atitlán;

f) Establecer e implementar las políticas para el aprovechamiento del agua para el consumo humano dentro de la cuenca del lago de Atitlán, y para la extracción y aprovechamiento de agua del lago;

g) Caracterizar los sistemas de agua para consumo humano, georreferenciación de sus unidades y su vinculación a un sistema de información geográfica;

h) Apoyar a las municipalidades de la cuenca con asistencia técnica sobre temas de agua para consumo, potabilización, entre otros cuando éstas así lo requieran y soliciten a la AMSCLAE;

i) Elaborar y publicar los documentos técnicos necesarios para mejorar la salubridad del agua potable en la cuenca del lago de Atitlán;

j) Apoyar en coordinar con Instituciones Públicas y del Sector Privado, las actividades que permitan prevenir la contaminación de las fuentes de agua; y

Otras tareas relacionadas con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de Saneamiento Ambiental) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Todas las unidades del departamento |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera a nivel de licenciatura de Ingeniería Civil, Ingeniería Agronómica en recursos naturales renovables, Ingeniería Ambiental o carrera a fin al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III, en la especialidad que el puesto requiera. |

Luisa Cifuentes de Arana
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| | **Opción B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera a nivel de licenciatura de Ingeniería Civil, Ingeniería Agronómica en recursos naturales renovables, Ingeniería Ambiental o carrera a fin al puesto, y un año de experiencia en la especialidad que el puesto requiera. |
| **OTROS REQUISITOS:** | a) Capacidad de organizar y planificar.<br>b) Conocimientos sólidos en la carrera o profesión.<br>c) Dominio de Microsoft office.<br>d) Habilidad de análisis de diferentes fuentes de información.<br>e) Toma de decisiones<br>f) Capacidad de crítica y autocrítica<br>g) Trabajo en equipo<br>h) Buenas relaciones interpersonales<br>i) Ser Proactivo.<br>j) Tener iniciativa propia y espíritu emprendedor<br>k) Acostumbrado a trabajar bajo presión<br>l) Toma de riesgos<br>m) Buena comunicación escrita y oral<br>n) Conocimiento de leyes aplicables. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique: Levantamientos topográficos. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **DESTREZAS** | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique: |

Luisa Cifuentes de Guamajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## DEPARTAMENTO AGRÍCOLA Y FORESTAL
**(Artículo 15 del Acuerdo Gubernativo 78-2012)**

Es un órgano técnico operativo de la Subdirección Técnica, encargado de promover la agricultura sostenible, las buenas prácticas agrícolas, la conservación de suelos, el incremento de la cobertura forestal y la hidrología forestal, dentro de la cuenca del lago de Atitlán. Este tiene asignada los siguientes puestos:

## JEFE AGRÍCOLA Y FORESTAL

### I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Jefe Agrícola y Forestal. |
| CLASE DE PUESTO | Asesor Profesional Especializado I |
| CODIGO DEL PUESTO | 9810 |
| ESPECIALIDAD | Administración (0007) |
| UBICACIÓN | Departamento Agrícola y Forestal. |

### II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo profesional de asesoría especializada que consiste en asesorar a las máximas autoridades en temas Agrícolas y Forestales, y realiza funciones de dirección, planificación, organización, coordinación, y evaluación de actividades de estudio, ejecución de programas y proyectos para solucionar problemas que requieren la aplicación de conocimientos especializados en temas Agrícolas y Forestales para el desempeño y desarrollo eficiente del Departamento Agrícola y Forestal de la AMSCLAE. Por las funciones que desempeña tiene gran responsabilidad dentro de la estructura orgánica de la AMSCLAE y por su naturaleza, este puesto se constituye de confianza y es responsable del cumplimiento de las atribuciones establecidas en el artículo 15 del Acuerdo Gubernativo 78-2012 y en el ejercicio de sus funciones representará a la AMSCLAE en los temas de su competencia, defendiendo de modo preferente los intereses de la AMSCLAE y por ende del Estado, velando por el cumplimiento de sus fines y propósitos para la conservación, preservación y resguardo del Lago de Atitlán y su entorno de conformidad con el mandato institucional contenido en el Decreto 133-96 del Congreso de la República.

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## III. ATRIBUCIONES

a) Dirige, coordina y supervisa las actividades técnicas y administrativas que se realizan en el Departamento Agrícola y Forestal de la AMSCLAE;
b) Revisa y aprueba los anteproyectos de presupuesto del Departamento a su cargo;
c) Informar al Subdirector Técnico de las actividades técnicas y administrativas del Departamento y unidades a su cargo en todos aquellos casos en que deban tomarse decisiones y determinaciones relacionadas con su área;
d) Elaborar planes, programas y proyectos que busquen la caracterización y conservación del recurso bosque y suelo en la cuenca del lago de Atitlán;
e) Fomentar el incremento de la cobertura forestal de la cuenca del lago de Atitlán y establecer las prioridades de reforestación
f) Planificar, programar, coordinar y ejecutar las acciones técnicas necesarias para realizar el manejo forestal, hidrológico forestal y de suelos de la cuenca del lago de Atitlán;
g) Organizar a las comunidades, sector público y privado para que se involucren y atiendan las actividades promovidas por la AMSCLAE;
h) Promover y estimular la agricultura sostenible y las buenas prácticas agrícolas en las actividades productivas de la cuenca con la finalidad de proteger, conservar y resguardar los ecosistemas de la cuenca del lago de Atitlán;
i) Fomentar una agricultura de alta productividad, competitividad y sostenibilidad dentro de la cuenca del lago de Atitlán orientada a preservar, conservar y resguardar el lago de Atitlán y de garantizar la seguridad alimentaria local;
j) Promover la recuperación y restauración ecológica de las riberas del lago de Atitlán y de sus afluentes permanentes, temporales y efímeros, así como la restauración, conservación y preservación de los bosques de galería existentes en la cuenca del lago de Atitlán;
k) Desarrollar, adaptar y aplicar tecnologías apropiadas para la conservación y



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

recuperación de suelos;

l) Desarrollar, adaptar y aplicar tecnologías apropiadas para el manejo y restauración de la hidrología forestal de la cuenca y el control de torrentes;

m) Fomentar la protección, conservación y ampliación de las zonas de recarga hídrica;

n) Desarrollar e implementar la política forestal, hidrológica forestal y agrícola para la cuenca del lago de Atitlán;

o) Realizar extensión agrícola y brindar asesoría técnica a los productores agrícolas y forestales de la cuenca del lago de Atitlán, con la finalidad de preservar, conservar y resguardar los ecosistemas de la cuenca del lago de Atitlán;

p) Desarrollar e implementar la política de extensión agrícola y forestal para la cuenca del lago de Atitlán;

q) Formular y ejecutar proyectos agrícolas, forestales e hidrológicos para la cuenca del Lago de Atitlán;

r) Verificar el grado de avance técnico de los proyectos de agrícolas, forestales e hidrológicos ejecutados por la AMSCLAE y elaborar los informes técnicos que correspondan y,

s) Realiza otras tareas afines que requiera el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Subdirector Ejecutivo III (Subdirector Técnico). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Profesionales I y Asistentes profesionales IV asignados al Departamento a su cargo. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Director Ejecutivo, Subdirector Técnico, Subdirector Administrativo Financiero, Jefes de Departamentos de la AMSCLAE, y usuarios de la cuenca. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

lcg
Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera de Ingeniería forestal, Ingeniería Agronómica en recursos naturales renovables, Ingeniería Ambiental, o carrera afín al puesto. Cuatro años de experiencia en tareas relacionadas con el puesto. |
| OTROS REQUISITOS | Ser colegiado activo. |
| | Estar en el goce de sus derechos civiles |
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique: |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **DESTREZAS** | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique: Manejo de cuerdas, primeros auxilios, buena condición física y resistencia para condiciones adversas en labores de campo abierto, sentido de orientación en lugares de difícil acceso. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO -AMSCLAE- DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.

Luisa Cifuentes ... aj
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# ENCARGADO DE CONSERVACIÓN DE SUELOS Y AMBIENTE

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Encargado de Conservación de Suelos y Ambiente |
| CLASE DE PUESTO | Profesional I |
| CODIGO DEL PUESTO | 5010 |
| ESPECIALIDAD | Agropecuaria (0023) |
| UBICACIÓN | Unidad Agrícola, Departamento Agrícola y Forestal |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo técnico que consiste en coordinar y ejecutar actividades técnicas de extensión en la temática de conservación de suelos y agua y el uso adecuado del suelo para la conservación de los recursos naturales dentro de la cuenca de Atitlán.

## III. ATRIBUCIONES

a) Formular y ejecutar planes anuales de trabajo en la temática de conservación de suelos, agua, ambiente, sistemas agroforestales, prevención de deslizamientos en la cuenca del lago Atitlán;
b) Coordinar y asesorar con distintos grupos comunitarios agrícolas la implementación de prácticas agro tecnológicas de conservación de suelo y agua en la cuenca Atitlán;
c) Formular en coordinación con entes afines programas y proyectos enfocados a la conservación de suelos y agua y del entorno agro-ambiental de la cuenca Atitlán;
d) Perfilar y ejecutar proyectos de investigación relacionados con el control de la erosión, sedimentación y arrastre de sedimentos en la cuenca Atitlán;
e) Promover y estimular la agricultura sostenible y las buenas prácticas agrícolas en las actividades productivas, en la cuenca Atitlán;
f) Desarrollar actividades de extensión agrícola con alternativas agro-tecnológicas que mejor se adecuen a las condiciones socio-culturales y económicas en la temática de conservación de



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

suelos;

g) Desarrollar y actualizar base de datos de procesos de conservación de suelos y agua, y ambiente institucional en la cuenca del lago Atitlán;

h) Desarrollar e implementar la política agrícola y de conservación de suelos en la cuenca del lago de Atitlán;

i) Fomentar implementación de prácticas integrales de manejo de los recursos naturales en las micro cuencas de la cuenca del lago de Atitlán;

j) Fomentar la prevención y erradicación de incendios forestales en el territorio de la cuenca del lago de Atitlán;

k) Impulsar procesos técnicos y sociales para un uso adecuado de los suelos de acuerdo a su capacidad en la cuenca del lago de Atitlán; y

l) Realizar cualquier tarea relaciona con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe Agrícola y Forestal) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Jefe Agrícola y Forestal, Técnicos de las unidades del Departamento, Jefe de Evaluación y Seguimiento, Subdirector Técnico y usuarios de la cuenca. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar título universitario en Ingeniería Agronómica en recursos naturales renovables, Ingeniería en Gestión ambiental, Ingeniería Forestal o carrera a fin al puesto, y ser colegiado activo. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| OTROS REQUISITOS: | a) Manejo y conservación de suelos<br>b) Conocimiento de obras de bioingeniería.<br>c) Mitigación de riesgos.<br>d) Análisis de vulnerabilidad.<br>e) Capacidad ante desastres.<br>f) Organización comunitaria.<br>g) Manejo de paquetes Microsoft office.<br>h) Capacidad de organizar y planificar.<br>i) Conocimientos sólidos en la carrera.<br>j) Habilidad de análisis de diferentes fuentes de información.<br>k) Trabajo en equipo<br>l) Buenas relaciones interpersonales<br>m) Ser Proactivo.<br>n) Tener iniciativa propia y espíritu emprendedor<br>o) Acostumbrado a trabajar bajo presión<br>p) Buena comunicación escrita y oral. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique: |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **DESTREZAS** | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique: Manejo de cuerdas, primeros auxilios, buena condición física y resistencia para condiciones adversas en labores de campo abierto, sentido de orientación en lugares de difícil acceso. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# TÉCNICO EN ORGANIZACIÓN Y EXTENSIÓN AGRÍCOLA

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Técnico en Organización y Extensión Agrícola |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Agropecuaria (0023) |
| UBICACIÓN | Unidad Agrícola, Departamento Agrícola y Forestal |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo técnico que consiste en coordinar y ejecutar actividades técnicas de extensión agrícola y de organización comunitaria para el fomento de agricultura sostenible dentro de la cuenca de Atitlán.

## III. ATRIBUCIONES

a) Formular y ejecutar planes anuales de trabajo en la temática de organización y extensión agrícola en el territorio de la cuenca Atitlán.
b) Fomentar y fortalecer la organización a nivel comunitario para el desarrollo de agricultura sostenible en la cuenca Atitlán.
c) Desarrollar actividades de extensión agrícola con alternativas agro-tecnológicas que mejor se adecuen a las condiciones ambientales, socio-culturales y económicas en la cuenca Atitlán.
d) Fomentar a nivel comunitario, institucional y municipal la producción y uso de abonos orgánicos en la cuenca Atitlán.
e) Formular y ejecutar en coordinación con entes afines programas y proyectos enfocados a la organización y extensión agrícola sostenible en la cuenca Atitlán
f) Promover y estimular la agricultura sostenible y las buenas prácticas agrícolas en las actividades productivas con organizaciones productivas en la cuenca Atitlán.

Luisa Cifuentes de Barrios
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

g) Desarrollar y actualizar base de datos de procesos de organización y extensión agrícola institucional en la cuenca del lago Atitlán.
h) Desarrollar e implementar la política agrícola en la cuenca del lago de Atitlán
i) Acompañar y brindar seguimiento a los procesos correspondientes a las actividades de extensión agrícola y organización comunitaria fomentados en la cuenca Atitlán
j) Realizar cualquier tarea relacionada con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe Agrícola y Forestal) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Jefe Agrícola y Forestal, Técnicos de las unidades del Departamento, Jefe de Evaluación y Seguimiento, Subdirector Técnico y usuarios de la cuenca. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera a nivel de licenciatura de Ingeniería agronómica en sistemas de producción agrícola, Ingeniería agronómica en recursos naturales renovables, Ingeniería Forestal o carrera a fin al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III, en la especialidad que el puesto requiera. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DESPACHO EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| | **Opción B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera a nivel de licenciatura de Ingeniería agronómica en sistemas de producción agrícola, Ingeniería agronómica en recursos naturales renovables, Ingeniería Forestal o carrera a fin al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con el puesto. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
REPUBLICA DE GUATEMALA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **OTROS REQUISITOS** | a) Manejo de agroquímicos.<br>b) Manejo de agricultura orgánica.<br>c) Organización comunitaria.<br>d) Manejo de paquetes Microsoft office.<br>e) Capacidad de organizar y planificar.<br>f) Conocimientos sólidos en la carrera.<br>g) Habilidad de análisis de diferentes fuentes de información.<br>h) Trabajo en equipo<br>i) Buenas relaciones interpersonales<br>j) Ser Proactivo.<br>k) Tener iniciativa propia y espíritu emprendedor<br>l) Acostumbrado a trabajar bajo presión<br>m) Buena comunicación escrita y oral.<br>n) Manejo de agroquímicos.<br>o) Manejo de agricultura orgánica.<br>p) Organización comunitaria.<br>q) Manejo de paquetes Microsoft office.<br>r) Capacidad de organizar y planificar.<br>s) Conocimientos sólidos en la carrera.<br>t) Habilidad de análisis de diferentes fuentes de información. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique: |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Arenales
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **DESTREZAS** | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique: Manejo de cuerdas, primeros auxilios, buena condición física y resistencia para condiciones adversas en labores de campo abierto, sentido de orientación en lugares de difícil acceso. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# TÉCNICO EN MANEJO DE CAUCES, CONTROL DE TORRENTES Y RECUPERACIÓN ECOLÓGICA.

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Técnico en Manejo de cauces, control de torrentes y recuperación ecológica |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Agropecuaria (0023) |
| UBICACIÓN | Unidad Agrícola, Departamento Agrícola y Forestal |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo técnico que consiste en coordinar y ejecutar actividades de manejo de cauces, control de torrentes y recuperación ecológica, para la conservación y recuperación de la cobertura de afluentes permanentes y efímeros en la cuenca del lago de Atitlán.

## III. ATRIBUCIONES

a) Formular y ejecutar planes anuales de trabajo en la temática de conservación, restauración y recuperación ecológica de áreas de bosques de galería, torrentes, cárcavas, riberas y áreas de susceptibilidad a deslizamientos en la cuenca del lago de Atitlán.
b) Coordinar y asesorar con distintos grupos municipales y comunitarios en la implementación de prácticas de conservación y recuperación de la cobertura de afluentes permanentes y efímeros, así como de áreas con susceptibilidad a deslizamientos y áreas ambientalmente frágiles en la cuenca Atitlán.
c) Formular en coordinación con entes afines a programas y proyectos enfocados a la recuperación y restauración ecológica de la cuenca Atitlán.
d) Perfilar y ejecutar proyectos de investigación relacionados con el control de cauces, avenidas, torrentes, deslizamientos, erosión, sedimentación y arrastre de sedimentos en la cuenca

Luisa Cifuentes de Grijalva
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Atitlán.

e) Promover y estimular la agricultura sostenible y las buenas prácticas agrícolas en las actividades productivas, en la cuenca Atitlán.

f) Desarrollar actividades de extensión agrícola con alternativas agro-tecnológicas que mejor se adecuen a las condiciones socio-culturales y económicas en la temática de conservación de suelos.

g) Desarrollar y actualizar base de datos de procesos de conservación y restauración ecológica en la cuenca del lago Atitlán.

h) Desarrollar e implementar la política agrícola y conservación de suelos en la cuenca del lago de Atitlán

i) Desarrollar y mantener actualizado base de datos de sistemas de información geográfica del departamento agrícola y forestal.

j) Acompañar los procesos correspondientes a las actividades relacionadas con la conservación de suelos y recuperación ecológica de la cuenca del lago de Atitlán; y

k) Realizar cualquier otra tarea relacionada con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe Agrícola y Forestal) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Jefe Agrícola y Forestal, Técnicos de las unidades del Departamento, Jefe de Evaluación y Seguimiento, Subdirector Técnico y usuarios de la cuenca. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Granillo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera universitaria de Ingeniería Civil, Ingeniería Agronómica en recursos naturales renovables, Ingeniería Forestal o carrera a fin al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III, en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **Opción B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera universitaria de Ingeniería Civil, Ingeniería Agronómica en recursos naturales renovables, Ingeniería Forestal o carrera a fin al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con la especialidad del puesto. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Grijalva
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| OTROS REQUISITOS: | a) Manejo de cauces y recuperación ecológica.<br>b) Manejo de estratos ecológicos.<br>c) Manejo de GPS.<br>d) Manejo de Programas ARJIS; ARCVEIW<br>e) Manejo de paquetes Microsoft office.<br>f) Capacidad de organizar y planificar.<br>g) Conocimientos sólidos en la carrera.<br>h) Habilidad de análisisde diferentes fuentes de información.<br>i) Trabajo en equipo<br>j) Buenas relaciones interpersonales<br>k) Ser Proactivo.<br>l) Tener iniciativa propia y espíritu emprendedor<br>m) Acostumbrado a trabajar bajo presión<br>n) Buena comunicación escrita y oral. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique: |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Tzanajay
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **DESTREZAS** | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique: Cabuyería, primeros auxilios, buenas condiciones físicas y resistencia para diversas condiciones en labores de campo abierto. Sentido de orientación en lugares de difícil acceso. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# TÉCNICO EN MANEJO Y CONSERVACIÓN FORESTAL

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Técnico en Manejo y Conservación Forestal |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Forestal (0163) |
| UBICACIÓN | Unidad Forestal, Departamento Agrícola y Forestal |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo técnico que consiste en coordinar y ejecutar actividades de conservación de bosques, áreas de conectividad ecológica, áreas de recarga hídrica y sistemas agroforestales, para garantizar el mantenimiento, conservación y preservación de la cuenca de Atitlán.

## III. ATRIBUCIONES

a) Formular y ejecutar planes anuales de trabajo en la temática de conservación de bosques, áreas de conectividad ecológica, áreas de recarga hídrica y sistemas agroforestales en la cuenca del lago Atitlán;
b) Coordinar y asesorar con distintos grupos comunitarios y municipales la implementación de prácticas de conservación de bosques, sistemas agroforestales y restauración forestal, en la cuenca Atitlán;
c) Formular en coordinación con entes afines, programas y proyectos enfocados a la conservación de bosques, establecimiento de sistemas agroforestales y restauración forestal de la cuenca Atitlán;
d) Perfilar y ejecutar proyectos de investigación relacionados con la conservación de bosques y restauración forestal en la cuenca Atitlán;

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA GUATEMALA, C.A. -AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

e) Promover y estimular la agricultura sostenible y buenas prácticas forestales en las actividades productivas, en la cuenca Atitlán;

f) Desarrollar actividades de extensión agroforestal con alternativas agro-tecnológicas que mejor se adecuen a las condiciones socio-culturales y económicas en la temática de conservación de bosques y restauración forestal, en la cuenca Atitlán;

g) Desarrollar y actualizar base de datos de procesos de conservación de bosques y restauración forestal institucional en la cuenca del lago Atitlán;

h) Fomentar la producción forestal de especies nativas en viveros comunitarios y municipales e institucional de la cuenca del lago de Atitlán;

i) Desarrollar e implementar la política forestal e hidrológica forestal para la cuenca del lago Atitlán;

j) Acompañar los procesos correspondientes a las actividades relacionadas con la conservación de bosques, áreas de conectividad ecológica, áreas de recarga hídrica y sistemas agroforestales en la cuenca del lago Atitlán; y

k) Realizar otras tareas afines que requiera el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe Agrícola y Forestal) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Jefe Agrícola y Forestal, Técnicos de las unidades del Departamento, Jefe de Evaluación y Seguimiento, Subdirector Técnico y usuarios de la cuenca. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de [illegible]
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera universitaria de Ingeniería Civil, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Forestal o carrera a fin al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III, en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **Opción B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera universitaria de Ingeniería Civil, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Forestal o carrera a fin al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con la especialidad del puesto. |
| OTROS REQUISITOS: | a) Inventario y planes de Manejo Forestal.<br>b) Manejo del GPS<br>c) Manejo de los programas GIS, ARCVIEW<br>d) Manejo de equipo forestal.<br>e) Manejo de paquetes Microsoft office.<br>f) Capacidad de organizar y planificar.<br>g) Conocimientos sólidos en la carrera.<br>h) Habilidad de análisis de diferentes fuentes de información.<br>i) Trabajo en equipo<br>j) Buenas relaciones interpersonales<br>k) Ser Proactivo.<br>l) Tener iniciativa propia y espíritu emprendedor<br>m) Acostumbrado a trabajar bajo presión<br>n) Buena comunicación escrita y oral. |

Luisa Cifuentes de Stalmeijer
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique: |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Zramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **DESTREZAS** | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique: Manejo de cuerdas, primeros auxilios, buena condición física y resistencia para condiciones adversas en labores de campo abierto, sentido de orientación en lugares de difícil acceso. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# TÉCNICO EN HIDROLOGÍA FORESTAL

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Técnico en Hidrología Forestal |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Forestal (0163) |
| UBICACIÓN | Unidad Forestal, Departamento Agrícola y Forestal |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo técnico que consiste en coordinar y ejecutar actividades de conservación de bosques, bosques de galería, áreas de conectividad ecológica y áreas de recarga hídrica para garantizar el manejo, conservación y recuperación de la Cuenca del Lago de Atitlán.

## III. ATRIBUCIONES

a) Formular y ejecutar planes anuales de trabajo en la temática de conservación de bosques, bosques de galería, áreas de conectividad ecológica y áreas de recarga hídrica en la cuenca del Lago de Atitlán.
b) Coordinar y asesorar con distintos grupos comunitarios y municipales la implementación de prácticas de conservación de bosques, recuperación de áreas de recarga hídrica en la Cuenca del Lago de Atitlán.
c) Formular en coordinación con entes afines programas y proyectos enfocados a la conservación de bosques y recuperación de áreas de recarga hídrica en la Cuenca del Lago de Atitlán.
d) Perfilar y ejecutar proyectos de investigación relacionados con la conservación de bosques y recarga hídrica en la Cuenca del Lago de Atitlán.
e) Promover y estimular la agricultura sostenible y buenas prácticas forestales en las actividades



Luisa Cifuentes de Granajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

productivas, en la cuenca Atitlán.

f) Desarrollar actividades de extensión agroforestal con alternativas agro-tecnológicas que mejor se adecuen a las condiciones socio-culturales y económicas en la temática de conservación de bosques y recuperación de áreas de recarga hídrica en la Cuenca del Lago de Atitlán.

g) Desarrollar y actualizar base de datos de procesos de conservación de áreas de recarga hídrica y conectividad ecológica institucional en la cuenca del lago Atitlán.

h) Fomentar la producción forestal de especies nativas en viveros comunitarios, municipales e institucionales de la cuenca del lago de Atitlán

i) Desarrollar e implementar la política forestal e hidrológica forestal para la cuenca del lago de Atitlán.

j) Acompañar los procesos correspondientes a las actividades relacionadas con la conservación de bosques, áreas de conectividad ecológica y conservación de áreas de recarga hídrica; y

**k)** Realizar cualquier otra tarea relacionada con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe Agrícola y Forestal) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Jefe Agrícola y Forestal, Técnicos de las unidades del Departamento, Jefe de Evaluación y Seguimiento, Subdirector Técnico y usuarios de la cuenca. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera universitaria de Ingeniería Agronómica en recursos naturales renovables, Ingeniería Forestal o carrera a fin al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III, en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **Opción B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera universitaria de Ingeniería Agronómica en recursos naturales renovables, Ingeniería Forestal o carrera a fin al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con la especialidad del puesto. |

| | |
|---|---|
| **OTROS REQUISITOS:** | a) Manejo de cauces.<br>b) Uso y manejo de instrumentos de hidrología.<br>c) Conocimientos de sistemas de riesgos.<br>d) Manejo de paquetes Microsoft office.<br>e) Capacidad de organizar y planificar.<br>f) Conocimientos sólidos en la carrera.<br>g) Habilidad de análisisde diferentes fuentes de información.<br>h) Trabajo en equipo<br>i) Buenas relaciones interpersonales<br>j) Ser Proactivo.<br>k) Tener iniciativa propia y espíritu emprendedor<br>l) Acostumbrado a trabajar bajo presión<br>m) Buena comunicación escrita y oral. |

Luisa Cifuentes de Ramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique: |
| **DESTREZAS** | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Bramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| | Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique: Manejo de cuerdas. Primeros auxilios, Buena condición física y resistencia para condiciones adversas en labores de campo abierto. Sentido de orientación en lugares de difícil acceso. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gereda
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# DEPARTAMENTO DE FOMENTO ECONÓMICO Y DESARROLLO SUSTENTABLE

**(Artículo 16 del Acuerdo Gubernativo 78-2012)**

Es un órgano técnico operativo de la Subdirección Técnica, encargado de fomentar y velar por que la inversión y la actividad económica productiva que se genera dentro de la cuenca del lago de Atitlán promuevan el desarrollo sostenible del área y la protección de los recursos naturales y los ecosistemas de la cuenca. Este tiene asignados los siguientes puestos:

## JEFE DE FOMENTO ECONÓMICO Y DESARROLLO SUSTENTABLE

### I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Jefe de Fomento Económico y Desarrollo Sustentable. |
| CLASE DE PUESTO | Asesor Profesional Especializado I |
| CODIGO DEL PUESTO | 9810 |
| ESPECIALIDAD | Administración (0007) |
| UBICACIÓN | Departamento de Fomento Económico y Desarrollo Sustentable. |

### II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo profesional de asesoría especializada que consiste en asesorar a las máximas autoridades de la AMSCLAE en temas de Fomento Económico y Desarrollo sustentable, y realiza funciones de dirección, planificación, organización, coordinación, y evaluación de actividades de estudio, ejecución de programas y proyectos para solucionar problemas que requieren la aplicación de conocimientos especializados en temas de Fomento Económico y Desarrollo Sustentable para el desempeño y desarrollo eficiente del Departamento de Fomento Económico y Desarrollo Sustentable de la AMSCLAE. Por las funciones que desempeña tiene gran responsabilidad



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

dentro de la estructura orgánica de la AMSCLAE y por su naturaleza, este puesto se constituye de confianza y es responsable del cumplimiento de las atribuciones establecidas en el artículo 16 del Acuerdo Gubernativo 78-2012 y en el ejercicio de sus funciones representará a la AMSCLAE en los temas de su competencia, defendiendo de modo preferente los intereses de la AMSCLAE y por ende del Estado, velando por el cumplimiento de sus fines y propósitos para la conservación, preservación y resguardo del Lago de Atitlán y su entorno de conformidad con el mandato institucional contenido en el Decreto 133-96 del Congreso de la República.

## III. ATRIBUCIONES

a) Dirige, coordina y supervisa las actividades técnicas y administrativas que se realizan en el Departamento de Fomento Económico y Desarrollo Sustentable de la AMSCLAE;
b) Revisa y aprueba los anteproyectos de presupuesto del Departamento a su cargo;
c) Informar al Subdirector Técnico de las actividades técnicas y administrativas del Departamento y unidades a su cargo en todos aquellos casos en que deban tomarse decisiones y determinaciones relacionadas con su área;
d) Proporcionar asesoría a los sectores públicos y privados que se ubican en la cuenca del lago de Atitlán, en los temas concernientes al crecimiento económico compatible con el ambiente, competitividad desarrollo sustentable. A las municipalidades cuando éstas lo requieran y lo soliciten a la AMSCLAE;
e) Promover la conservación de la base de recursos naturales de la cuenca del lago de Atitlán, como fundamento del desarrollo económico y social, y reconocer las ventajas competitivas que tiene la cuenca en términos de recursos naturales y ambiente;
f) Valorar económicamente los recursos naturales de la cuenca del lago de Atitlán y sus servicios ambientales y promover el uso del valor económico total del lago de Atitlán como un indicador indubitable, infalible e indefectible de la importancia de este recurso sobre el bienestar de los pobladores de la cuenca del lago de Atitlán; fomentando el pago por servicios ambientales y sugiriendo los mecanismos para realizarlo;
g) Promover e incentivar que la inversión y la actividad económica dentro de la cuenca

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

del lago de Atitlán se realice bajo las premisas del manejo integrado de cuencas, con la finalidad de satisfacer las necesidades humanas, mejorar la calidad de vida de la población, reducir la pobreza y proteger el ambiente;

h) Promover normas y regulaciones específicas para la cuenca del lago de Atitlán que incentiven la creación y el desarrollo de actividades económicas competitivas que garanticen la protección, conservación y resguardo del lago de Atitlán y su cuenca;

i) Establecer mecanismos permanentes y sostenidos de información, coordinación, cooperación, control y articulación entre la AMSCLAE y el sector económico de la cuenca del lago de Atitlán, especialmente con las micro, pequeñas y medianas empresas y productores

j) Promover diferentes formas de turismo como herramientas para la conservación de los recursos naturales de la cuenca y como una alternativa económica para la consecución del desarrollo sostenible;

k) Fomentar e incentivar que las actividades, que hacen uso e impactan en los recursos naturales de la cuenca del lago de Atitlán, tanto de la población como del sector económico productivo, no afecten la capacidad natural de resiliencia de los ecosistemas del Lago y la cuenca, empleando tecnologías y prácticas que reduzcan el consumo de energía y reduzcan los niveles de contaminación;

l) Crear incentivos ambientales que promuevan las buenas prácticas económico productivas que incrementen el cuidado del ambiente y por ende el desarrollo sustentable; y para fortalecer las organizaciones que busquen incrementar el turismo y el desarrollo económico sostenible de la cuenca;

m) Promover el ordenamiento de los recursos naturales de la cuenca del lago de Atitlán con el fin de proteger y preservar los servicios ambientales existentes, buscando para los mismos la ampliación en cobertura, cantidad y calidad;

n) Desarrollar e impulsar políticas económicas locales con sostenibilidad ambiental y equidad social, que garanticen un uso racional, inteligente y sostenible de los recursos naturales, la promoción del turismo, la reducción de la pobreza y el mejoramiento de la calidad de vida en la cuenca del lago de Atitlán;

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

o) Promover la responsabilidad social empresarial en la protección del lago de Atitlán, su entorno y su cuenca; y proteger los intereses turísticos de las personas manteniendo un ambiente limpio y sano y conservando la belleza escénica de la cuenca y el lago de Atitlán;

p) Formular y ejecutar proyectos de fomento económico y desarrollo sostenible dentro de la cuenca del lago de Atitlán; verificar el grado de avance técnico de los mismos y elaborar los informes técnicos que correspondan;

q) Fomentar el uso de energías limpias y renovables, así como la innovación tecnológica y las buenas prácticas relacionadas con la producción más limpia y,

r) Cualquier otra atribución que sea necesaria para el fomento económico y el desarrollo sustentable en la Cuenca del Lago de Atitlán.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Subdirector Ejecutivo III (Subdirector Técnico). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Profesionales I. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Director Ejecutivo, Subdirector Técnico, Subdirector Administrativo Financiero, Jefes de Departamentos de la AMSCLAE y usuarios de la cuenca. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en carrera de las Ciencias Económicas, o |
| | carrera afín al puesto. Cuatro años de experiencia en tareas relacionadas con el puesto. |
| OTROS REQUISITOS | Ser colegiado activo. |
| | Estar en el goce de sus derechos civiles. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Aramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique: |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Tramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **DESTREZAS** | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique: |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Grijalo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# ENCARGADO DE DESARROLLO SUSTENTABLE

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Encargado de Desarrollo Sustentable. |
| CLASE DE PUESTO | Profesional I |
| CODIGO DEL PUESTO | 5010 |
| ESPECIALIDAD | Asesoría (0045) |
| UBICACIÓN | Unidad de Desarrollo Sustentable, Departamento de Fomento Económico y Desarrollo Sustentable. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo que consiste en formular y ejecutar proyectos de fomento económico y desarrollo sustentable, bajo las premisas del manejo integrado de cuencas, fortalecimiento de la capacidad natural de resiliencia de los ecosistemas del lago y la cuenca, considerando aspectos de valoración económica, ordenamiento, incentivos y conservación de los recursos naturales y el ambiente, empleando tecnología y prácticas que reduzcan el consumo de energía y los niveles de contaminación en la inversión y en las actividades económicas del sector económico productivo con la finalidad de satisfacer las necesidades humanas, mejorar la calidad de vida de la población, reducir la pobreza y proteger el ambiente.

## III. ATRIBUCIONES

a) Promover la conservación de los recursos naturales de la cuenca del Lago de Atitlán, como fundamento del desarrollo económico y social, reconocer las ventajas competitivas que tiene la cuenca en términos de recursos naturales y ambiente;

b) Fomentar e incentivar que las actividades que hacen uso e impactan en los recursos naturales de la cuenca del lago de Atitlán, tanto de la población como del sector económico productivo, no afecten la capacidad natural de resiliencia de los ecosistemas del lago y la cuenca, empleando tecnología y prácticas que reduzcan el consumo de energía y reduzcan los niveles de contaminación;

Luisa Cifuentes de Guemaje
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

c) Promover la valoración económica de los recursos naturales del área y sus servicios ambientales, así como su importancia sobre el bienestar de los pobladores de la cuenca del lago de Atitlán;

d) Promover e incentivar que la inversión y la actividad económica dentro de la cuenca del lago de Atitlán se realice bajo las premisas del manejo integrado de cuencas, con la finalidad de satisfacer las necesidades humanas, mejorar la calidad de vida de la población, reducir la pobreza y proteger el ambiente;

e) Fomentar incentivos ambientales para promover las buenas prácticas económico productivas que incrementen el cuidado del ambiente y por ende el desarrollo sustentable;

f) Promover el ordenamiento de los recursos naturales de la cuenca del lago de Atitlán con el fin de proteger y preservar los servicios ambientales existentes, buscando para los mismos la ampliación en cobertura, cantidad y calidad;

g) Establecer mecanismos permanentes y sostenidos de información, coordinación, cooperación, control y articulación entre la AMSCLAE, el sector público y privados afines al desarrollo sustentable en la cuenca del lago de Atitlán;

h) Formular y ejecutar proyectos de fomento económico y desarrollo sostenible dentro de la cuenca del lago de Atitlán, verificar el grado de avance técnico de los mismos y elaborar los informes técnicos que corresponda;

i) Fomentar el uso de energías limpias y renovables, así como la innovación tecnológica y las buenas prácticas relacionadas con la producción más limpia;

j) Elaborar y gestionar pedidos al interno de AMSCLAE, para la adquisición de bienes y servicios en beneficio de la cuenca del lago de Atitlán;

k) Elaborar correspondencia interno y externo de AMSCLAE, para la comunicación y coordinación entre departamentos y con entidades afines;

l) Realizar logística (convocatoria telefónica, electrónica y entrega en físico, fotocopias, lugar, alimentación) de diferentes eventos, para garantizar el éxito de dichos eventos;

m) Participar en Juntas de Cotización de la AMSCLAE para garantizar procesos de cotización de proyectos; y

n) Realizar cualquier otra tarea relacionada con el puesto.

Luisa Cifuentes de Granajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de Fomento Económico y Desarrollo Sustentable) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Jefe del Departamento Económico y Desarrollo Sustentable, Subdirector Técnico, técnicos de los diferentes departamentos que conforman la AMSCLAE y usuarios de la cuenca. |

### PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera de Ingeniería Ambiental, o carrera afín al puesto, y ser colegiado activo. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Tramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| OTROS REQUISITOS: | a) Capacidad de organizar y planificar.<br>b) Conocimientos sólidos en la carrera o profesión.<br>c) Dominio de Microsoft office.<br>d) Habilidad de análisis de diferentes fuentes de información.<br>e) Toma de decisiones<br>f) Capacidad de crítica y autocrítica<br>g) Trabajo en equipo<br>h) Buenas relaciones interpersonales<br>i) Ser Proactivo.<br>j) Tener iniciativa propia y espíritu emprendedor<br>k) Acostumbrado a trabajar bajo presión<br>l) Toma de riesgos<br>m) Buena comunicación escrita y oral<br>n) Conocimiento de leyes aplicables. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

lcg
Luisa Cifuentes de Girón
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique: |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Grijajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **DESTREZAS** | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique: |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# ENCARGADO DE FOMENTO ECONÓMICO

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Encargado de Fomento Económico. |
| CLASE DE PUESTO | Profesional I |
| CODIGO DEL PUESTO | 5010 |
| ESPECIALIDAD | Economía (0121) |
| UBICACIÓN | Unidad de Fomento Económico, Departamento de Fomento Económico y Desarrollo Sustentable. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo que consiste en organizar actividades y brindar asesoraría por la Unidad de Fomento Económico a agentes económicos y municipalidades en el marco del crecimiento económico y conservación del Lago Atitlán; fomentar la buena administración, operación y cultura de pago de los servicios de saneamiento ambiental.

## III. ATRIBUCIONES

a) Asesorar, acompañar y capacitar a las municipalidades en la administración y operación
b) de los servicios básicos de saneamiento ambiental, compatible con la conservación del Lago de Atitlán;
c) Establecer mecanismos permanentes y sostenidos de información, coordinación, cooperación, control y articulación entre la AMSCLAE y el sector económico de la cuenca del Lago de Atitlán, especialmente con las micro, pequeñas y medianas empresas productoras;
d) Elaborar informes descriptivos de actividades desarrolladas en los distintos ámbitos para su respectiva liquidación; e informes de metas físicas de actividades desarrolladas por la Unidad de Fomento Económico;
e) Llevar el proceso de órdenes de pedidos de bienes y servicios profesionales y otros que requieran las actividades de la Unidad de Fomento Económico;

Luisa Cifuentes de Ramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

f) Realizar estudios sobre costo de oportunidad de servicios básicos de saneamiento ambiental versus servicios privados;

g) Asesoría técnica a municipalidades sobre sistema tarifario de desechos sólidos compatible con la conservación del Lago de Atitlán; y reglamentos municipales de desechos sólidos;

h) Acompañar, monitorear, revisar y aprobar los informes de consultorías/estudios que se desarrollan para la Unidad de Fomento Económico; e informes técnicos de aprobación de los mismos;

i) Coordinar y facilitar asesoría a los sectores públicos y privados que se ubican en la cuenca del Lago de Atitlán en los temas concernientes al crecimiento económico compatible con el medio ambiente, competitividad y desarrollo sustentable. A las municipalidades cuando éstas lo requieren y los soliciten a la AMSCLAE;

j) Promover la responsabilidad social empresarial en la protección del Lago de Atitlán, su entorno y su cuenca, y proteger los intereses turísticos de las personas manteniendo un ambiente limpio conservando la belleza escénica de la cuenca de Atitlán;

k) Elaborar Términos de Referencias de servicios profesionales según requerimientos y necesidades de la Unidad de Fomento Económico;

l) Elaborar planes de eventos, capacitaciones, fortalecimiento y asesoría a municipalidades, sector empresarial y otros según requerimientos;

m) Coordinar actividades turísticas con la Comisión de Turismo, INGUAT, POLITUR y otras entidades afines a la misma;

n) Promover diferentes formas de turismo como herramientas para la conservación de los recursos naturales de la cuenca y como una alternativa económica para la consecución del desarrollo sostenible;

o) Promover normas y regulaciones específicas para la cuenca del Lago de Atitlán que incentiven la creación y el desarrollo de actividades económicas competitivas que garanticen la protección, conservación y resguardo del Lago de Atitlán y su cuenca;

p) Apoyar la elaboración del Plan Operativo Anual POA del Departamento de Fomento Económico y Desarrollo Sustentable; y

q) Realizar cualquier otra tarea relacionada con el puesto.

Luisa Cifuentes de Zamalloa
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de Fomento Económico y Desarrollo Sustentable). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Jefe del Departamento Económico y Desarrollo Sustentable, Subdirector Técnico, técnicos de los diferentes departamentos que conforman la AMSCLAE y usuarios de la cuenca. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera de Economía, Administración de empresas o carrera afín al puesto, y ser colegiado activo. |
| OTROS REQUISITOS: | a) Capacidad de organizar y planificar.<br>b) Conocimientos sólidos en la carrera o profesión.<br>c) Dominio de Microsoft office. |

Luisa Cifuentes de Granajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| | d) Habilidad de análisis de diferentes fuentes de información.<br>e) Toma de decisiones<br>f) Capacidad de crítica y autocrítica<br>g) Trabajo en equipo<br>h) Buenas relaciones interpersonales<br>i) Ser Proactivo.<br>j) Tener iniciativa propia y espíritu emprendedor<br>k) Acostumbrado a trabajar bajo presión<br>l) Toma de riesgos<br>m) Buena comunicación escrita y oral<br>n) Conocimiento de leyes aplicables. |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **HABILIDADES** | Gerenciales.<br>Para conducir equipos de trabajo (don de mando).<br>Para solucionar problemas.<br>Para tomar decisiones.<br>Para gestionar el tiempo.<br>Para organizar sistemas de trabajo.<br>Para evaluar sistemas organizacionales.<br>De negociación.<br>Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Para clasificar y organizar documentos e información.<br>De comprensión de lectura y escritura.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Para tomar fotografías.<br>Para realizar cálculos matemáticos y financieros.<br>Para elaborar manuales e instrumentos técnicos.<br>Para diseñar elementos gráficos.<br>Para manejar programas de diseño en computadora.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Capacidad de aprendizaje y comprensión.<br>Pensamiento lógico-analítico.<br>Facilidad de comunicación.<br>Otras. Especifique: Habilidad para enseñar a un público con educación formal y no formal. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
SECRETARÍA EJECUTIVA
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

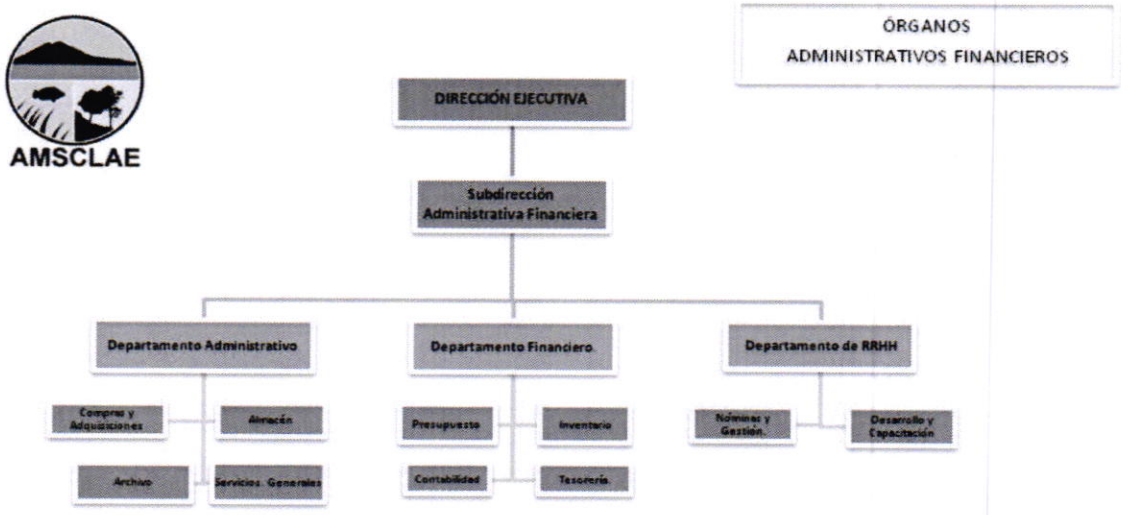
Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| **DESTREZAS** | Para manejar equipo de computación.<br>Para operar equipo de oficina, fotocopiadora, escáner, teléfono, impresora, otros.<br>Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual.<br>Y pericia para conducir vehículos.<br>Para operar herramientas y equipo.<br>Para manejar y/o controlar máquinas.<br>Para diseñar y especificar equipos, partes y aparatos técnicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos electrónicos.<br>Para reparar y dar mantenimiento a equipos mecánicos.<br>Para reparar libros y documentos.<br>Para desempeñar actividades físicas en general.<br>Otras. Especifique: |

Luisa Cifuentes de Bramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

**ORGANIGRAMA DE ÓRGANOS**
**AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO –AMSCLAE -**




DIRECTOR EJECUTIVO
AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Tramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# SUB DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

**(Artículo 17 del Acuerdo Gubernativo 78-2012)**

Es el órgano de la Dirección Ejecutiva encargado de administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la AMSCLAE, así como de proporcionar los servicios generales de apoyo, de acuerdo a los programas de trabajo de los diferentes órganos que lo integran, delegando las funciones específicas en cada una de sus unidades para el cumplimiento de sus fines; recae sobre este órgano la responsabilidad de administrar los fondos públicos para el logro de los fines de la AMSCLAE, debiendo planificar adecuadamente el flujo de tales recursos, para no interrumpir sus funciones globales. La realización o desarrollo de estas atribuciones estarán a cargo de un Sub Director Administrativo-Financiero y un asistente. Para el cumplimiento de sus objetivos tiene los siguientes puestos:

## SUB DIRECTOR ADMINISTRATIVO-FINANCIERO

### I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Subdirector Administrativo-Financiero. |
| CLASE DE PUESTO (**022**) | Subdirector Ejecutivo III |
| CODIGO DEL PUESTO | No aplica. |
| ESPECIALIDAD | No aplica. |
| UBICACIÓN | Subdirección Administrativa Financiera. |

### II. NATURALEZA DEL PUESTO

Puesto de carácter administrativo que tiene como función principal participar y apoyar en definición, diseño y ejecución de los planes, políticas y estrategias dictadas por la autoridad superior, asesora al Director Ejecutivo en aspectos que se relacionan con los asuntos de su competencia; coordina las actividades que desarrollan el personal a su cargo; evalúa la ejecución de los programas y proyectos; por antigüedad sustituye al Director Ejecutivo cuando es necesario; vela porque se administren con eficiencia los recursos financieros, humanos y materiales de la Subdirección Administrativa Financiera; brinda apoyo en la elaboración de

Luisa Cifuentes de Guamajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

informes solicitados por las autoridades correspondientes; propone alternativas para la solución de problemas que se presentan. Este puesto se constituye de confianza y es de libre nombramiento y remoción, por lo que será nombrado y removido por el Director Ejecutivo de la AMSCLAE.

## III. ATRIBUCIONES

a) Participa en el diseño y definición de los planes, políticas y estrategias a ejecutar en la Subdirección donde se desempeña;
b) Asesora a la autoridad superior en aspectos que se relacionan con los asuntos de su competencia;
c) Coordina y supervisa la ejecución de las tareas y actividades asignadas a las personas bajo su mando que ocupan otros puestos de menor jerarquía;
d) Evalúa la ejecución de los programas y proyectos;
e) Sustituye al Director Ejecutivo de la AMSCLAE, cuando sea necesario de conformidad con el artículo 9 del Acuerdo Gubernativo 78-2012;
f) Vela porque se administren con eficiencia los recursos financieros, humanos y materiales de la Institución;
g) Emite la disponibilidad financiera y/o presupuestaria para las acciones relacionadas con el grupo "0" Servicios Personales.
h) Brinda apoyo en la elaboración de informes solicitados por las autoridades correspondientes y representa legalmente a la Institución, en ausencia del Director Ejecutivo; propone alternativas para la solución de problemas que se presentan;
i) Informar al Director Ejecutivo de las actividades administrativas y financieras de la AMSCLAE y en todos aquellos casos en que deban tomarse decisiones y determinaciones relacionadas con su área;
j) Optimizar los recursos humanos, financieros y materiales, por medio de la aplicación de las técnicas administrativas adecuadas a las circunstancias y necesidades de la AMSCLAE;

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

k) Agilizar la ejecución presupuestaria de la AMSCLAE procurando evitar que los trámites burocráticos atrasen y perjudiquen la consecución de los objetivos y resultados planificados;

l) Organizar, sistematizar, elaborar e implementar procedimientos y sistemas de trabajo, que redunden en el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales de la AMSCLAE;

m) Planificar y coordinar el trabajo de las distintas unidades a su cargo;

n) Ejecutar las disposiciones que le dictare la Dirección Ejecutiva en cumplimiento de sus atribuciones, reportando el avance de las diferentes actividades, planes, proyectos y obras en ejecución;

o) Impartir las órdenes e instrucciones oportunas y convenientes de la Dirección Ejecutiva, para el logro del buen funcionamiento de las distintas unidades administrativo-financieras a su cargo;

p) Atender y resolver consultas que le sean requeridas por las distintas dependencias de la AMSCLAE o bien las que considere oportuna la Dirección Ejecutiva;

q) De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ejecutar los procesos de adquisiciones y suministros que sean necesarios para lograr los objetivos de la entidad;

r) Administrar al personal contratado para prestar sus servicios en la AMSCLAE y ejercer las acciones disciplinarias que corresponda en casos concretos de conformidad con la ley y,

s) Cualquier otra atribución relacionada o inherente al puesto.

Luisa Cifuentes de Gra
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Director Ejecutivo IV (Director Ejecutivo) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Asesores Profesionales Especializados I, Secretario Ejecutivo IV asignados al Departamento a su cargo. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Director Ejecutivo, Subdirector Técnico, Jefes de Departamentos de la AMSCLAE. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en carrera universitaria de las Ciencias Económicas, o carrera afín al puesto, de preferencia haber aprobado los cursos equivalentes al sexto ciclo de una maestría en el área financiera, seis meses de experiencia como Subdirector Ejecutivo III. |
| | **Opción B:** Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera universitaria de las Ciencias Económicas, o carrera afín al puesto, de preferencia haber aprobado los cursos equivalentes al sexto ciclo de una maestría en el área financiera, tres años de experiencia en cargos directivos. |
| OTROS REQUISITOS | Ser colegiado activo. |
| | Estar en el goce de sus derechos civiles. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO -AMSCLAE- SECRETARÍA EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA GUATEMALA, C. A.

Luisa Cifuentes de Carrejo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# ASISTENTE DE SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Asistente de Subdirección Administrativa Financiera |
| CLASE DE PUESTO | Secretario Ejecutivo IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 6210 |
| ESPECIALIDAD | Actividades Secretariales (0006) |
| UBICACIÓN | Subdirección Administrativa Financiera |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo de oficina que se desarrolla en la Subdirección Administrativa-Financiera de la AMSCLAE y consistente en asistir al Subdirector Administrativo-Financiero y a realizar tareas y labores secretariales, las cuales requieren del conocimiento, dominio, destreza y experiencia en la toma de dictados taquigráficos, realizando la transcripción correspondiente, y adiestramiento en el manejo de equipo de oficina, equipo de computación, técnicas de archivo, redacción y correspondencia. Por su naturaleza, este puesto se constituye de confianza y se requiere discreción, reserva y secretividad en el manejo de la información que conozca por razón de su puesto.

## III. ATRIBUCIONES

a) Asiste al Subdirector Administrativo-Financiero en los asuntos que conoce, tramita y resuelve la subdirección Administrativa-Financiera;
b) Optimizar los recursos financieros y materiales a cargo de la Subdirección a la que pertenece aplicación las técnicas administrativas adecuadas a las circunstancias y necesidades de la AMSCLAE;
c) Asiste en agilizar la ejecución presupuestaria de la AMSCLAE, procurando evitar que los trámites burocráticos atrasen y perjudiquen la consecución de los objetivos y resultados

Luisa Cifuentes de Granados
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

planificados;

d) Asiste en organizar, sistematizar, elaborar e implementar procedimientos y sistemas de trabajo que redunden en el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales de la Subdirección Administrativa-Financiera de la AMSCLAE;
e) Asiste en planificar y coordinar el trabajo de los distintas departamentos y unidades a cargo de la Subdirección Administrativa-Financiera;
f) Asiste en atender y resolver consultas que le sean requeridas por las distintas dependencias de AMSCLAE o bien las que considere oportunas la Dirección Ejecutiva;
g) Recibe y revisa documentos diversos de la Subdirección Administrativa-Financiera de la AMSCLAE;
h) Solicita y tramita las firmas de los documentos que por su competencia conozca la Subdirección Administrativa-Financiera sea el caso y hace la entrega de los mismos a los interesados, procediendo a darles trámite y llevando los registros y controles correspondientes;
i) Vela por el correcto trámite de los asuntos que se presentan a consideración de la Subdirección;
j) Lleva un estricto control de los expedientes y CUR de gastos que autoriza la Subdirección Administrativa-Financiera, velando que los mismos estén completos y debidamente firmados;
k) Organiza y mantiene actualizados los archivos y documentos de la oficina de Subdirector Administrativo-Financiero;
l) Vela por el buen uso del equipo de oficina y el equipo de computación y reporta los desperfectos que se presenten;
m) Asiste a conferencias, audiencias, sesiones y reuniones de trabajo con el Subdirector Administrativo-Financiero y prepara resúmenes e informes de las mismas;
n) Realiza otras tareas afines que requiera el puesto.

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Subdirector Ejecutivo III (Subdirector Administrativo Financiero) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Subdirector Administrativo Financiero, Subdirector Técnico, Jefes de los departamentos y unidades de la AMSCLAE. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar título o diploma de Secretaria Ejecutiva, Perito Contador, Perito en Administración de empresas, o carrera de educación media afín al puesto y seis meses de experiencia como Secretario Ejecutivo III. |
| | **Opción B:** Acreditar título o diploma de Secretaria Ejecutiva, Secretaria oficinista, Perito Contador, Perito en |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| | Administración de empresas o carrera de educación media afín al puesto y treinta meses de experiencia en labores secretariales. |
| OTROS REQUISITOS: | a) Capacidad de organizar y planificar.<br>b) Dominio de Microsoft office, sistemas SIGES, SICOIN, GUATECOMPRAS.<br>c) Trabajo en equipo<br>d) Buenas relaciones interpersonales<br>e) Ser proactivo.<br>f) Tener iniciativa propia y espíritu emprendedor<br>g) Acostumbrado a trabajar bajo presión<br>h) Buena comunicación escrita y oral<br>i) Conocimiento de leyes aplicables. |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

# DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
**(Artículo 18 del Acuerdo Gubernativo 78-2012)**

Es el órgano técnico operativo de la Subdirección Administrativa Financiera, encargado de llevar el control de todos procesos administrativos, de adquisiciones y contrataciones y demás servicios generales de la Institución. Este tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

## JEFE ADMINISTRATIVO

### I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Jefe Administrativo. |
| CLASE DE PUESTO | Asesor Profesional Especializado I |
| CODIGO DEL PUESTO | 9810 |
| ESPECIALIDAD | Administración (0007) |
| UBICACIÓN | Departamento Administrativo, Subdirección Administrativa Financiera. |

### II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo profesional de asesoría especializada que consiste en asesorar a las máximas autoridades en temas Administrativos, y realiza funciones de dirección, planificación, organización, coordinación, supervisión y evaluación de actividades administrativas de la Institución, así como las actividades que se realizan en el Departamento a su cargo; ejecución de las programaciones de adquisiciones; cotizaciones, licitaciones, tomando todas las medidas necesarias para solucionar problemas que requieren la aplicación de conocimientos especializados en temas administrativos para agilizar los procesos que se realizan en la Institución para el desempeño y desarrollo eficiente del Departamento Administrativo de la AMSCLAE. Por las funciones que desempeña tiene gran responsabilidad dentro de la estructura orgánica de la AMSCLAE y por su naturaleza, derivado de la administración de los recursos institucionales, este puesto se constituye de confianza y es responsable del cumplimiento de las

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

atribuciones establecidas en el artículo 18 del Acuerdo Gubernativo 78-2012 y en el ejercicio de sus funciones representará a la AMSCLAE en los temas de su competencia, defendiendo de modo preferente los intereses de la AMSCLAE y por ende del Estado, velando por el cumplimiento de sus fines y propósitos para la conservación, preservación y resguardo del Lago de Atitlán y su entorno de conformidad con el mandato institucional contenido en el Decreto 133-96 del Congreso de la República.

## III. ATRIBUCIONES

a) Velar por el mantenimiento y buen funcionamiento de las instalaciones que ocupan las oficinas de la AMSCLAE.
b) Informar al Subdirector Administrativo-Financiero de las actividades administrativas y financieras del Departamento y unidades a su cargo en todos aquellos casos en que deban tomarse decisiones y determinaciones relacionadas con su área;
c) Llevar el registro y control de todos los procesos administrativos de la AMSCLAE;
d) Tramitar y resolver previa aprobación de la Dirección Ejecutiva, todos los expedientes de contratos administrativos;
e) Gestionar las compras necesarias para el funcionamiento de la AMSCLAE y todos aquellos gastos que autorice la Sub-dirección Administrativa Financiera;
f) Atender las necesidades administrativas de los departamentos y unidades de la AMSCLAE, de conformidad con las solicitudes realizadas;
g) Tramitar y resolver previa aprobación de la Dirección Ejecutiva, todos los expedientes de carácter contable, así como las compras, cotizaciones y licitaciones de la AMSCLAE;
h) Elaborar los manuales administrativos necesarios para ordenar, regular y controlar los procesos administrativos internos de la AMSCLAE;
i) Llevar el control y manejo de los fondos de caja chica y todos aquellos gastos que autorice la Sub Dirección Financiera-Administrativa; y
j) Cualquier otra función que sea necesaria para la mejor administración de la AMSCLAE.

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Subdirector Ejecutivo III (Subdirector administrativo financiero). |
| PUESTOS QUE SUPERVISA | Asistentes profesionales IV, Asistentes profesional II, Oficinista III, Secretarios Ejecutivos III, Trabajadores Operativos III. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Director Ejecutivo, Subdirector Técnico, Subdirector Administrativo Financiero, Jefes de los Departamentos de la AMSCLAE |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en carreras de las Ciencias Económicas. Cuatro años de experiencia en tareas relacionadas con el puesto. |
| REQUISITOS LEGALES | Ser colegiado activo. |
| | Estar en el goce de sus derechos civiles. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# ASISTENTE DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Asistente de Compras y Adquisiciones. |
| CLASE DE PUESTO | Asistente profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Compras y suministros (0070) |
| NÚMERO DE PUESTOS | Dos (02) |
| UBICACIÓN | Unidad de Compras y Adquisiciones, Departamento Administrativo. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo en realizar las gestiones en la Unidad de Compras y Adquisiciones realizando los trámites necesarios para la adquisición y compras de equipo, insumos, maquinaria y servicios requeridos para el funcionamiento adecuado de la institución, atendiendo a las normativas establecidas en ley, así como los procesos internos relativos a compras. Solicitar bienes, servicios e insumos en base a solicitudes emitidas por los jefes de departamentos, cotizar y emitir órdenes de compra a los proveedores.

## III. ATRIBUCIONES

a) Realizar de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento los procedimientos de Compras y Contrataciones que sean requeridas por la AMSCLAE;
b) Realizar las respectivas publicaciones en Guatecompras, sobre los diferentes procesos de compra, acorde a los montos proyectados;
c) Realizar las compras solicitadas por los departamentos y unidades de la institución de acuerdo a la programación planificada;



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

d) Realizar la verificación de toda la documentación de soporte de compras y adquisiciones realizadas bajo las distintas modalidades establecidas en la ley, previa autorización de las autoridades superiores;

e) Realiza órdenes de compra por medio de SIGES;

f) Registra las operaciones de liquidación de órdenes de compras en los sistemas informáticos gubernamentales;

g) Administrar el fondo de caja chica constituido para realizar las diferentes compras de menor cuantía, que sean solicitadas por las unidades y departamentos de la AMSCLAE y,

h) Realizar otras tareas afines que requiera el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe administrativo). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Director Ejecutivo, Subdirector Técnico, Subdirector Administrativo Financiero, Jefes de los Departamentos de la AMSCLAE. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera a nivel de licenciatura en el área de la Ciencias Económicas o afín al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **Opción B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera a nivel de licenciatura en el área de la Ciencias Económicas o afín al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con la especialidad del mismo. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Bramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| OTROS REQUISITOS | a) Manejo de paquetes de Microsoft Office<br>b) Ser proactivo.<br>c) Carencia de antecedentes penales y policíacos.<br>d) Estar en el goce de sus derechos civiles. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# ENCARGADO DE ALMACÉN

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Encargado de Almacén. |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Almacenaje (0027) |
| UBICACIÓN | Unidad de Almacén, Departamento Administrativo. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo que consiste en asistir o auxiliar a la Jefatura Administrativa en los procedimientos administrativos, y emitir documentos para la debida aplicación de las diferentes normas legales vigentes.

## III. ATRIBUCIONES

a) Recibir bienes e insumos verificando que sea exactamente el material solicitado por la unidad de compras;
b) Recibir los insumos a través del formulario 1-H y realizar el registro respectivo;
c) Despachar los suministros y bienes a todas las unidades y departamentos de la AMSCLAE;
d) Preparar y entregar reporte de existencias física;
e) Realiza los registros en tarjeta kardex de los suministros y bienes adquiridos por el área de compras;
f) Realiza reporte de existencias de suministros a su Jefe inmediato para el abastecimiento del almacén, conforme requerimientos al almacén para mantener el stock de suministros;
g) Velar porque se cumplan las normativas y procedimientos establecidos en el Manual de Almacén de la Institución y,
h) Realizar otras tareas afines que requiera el puesto.



AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe Administrativo). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Director Ejecutivo, Subdirector Técnico, Subdirector Administrativo Financiero, Jefes de los Departamentos de AMSCLAE |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **OPCIÓN A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera universitaria en el área de las Ciencias Económicas o carrera afín al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **OPCIÓN B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera a nivel de licenciatura en el área de la Ciencias Económicas o afín al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con la especialidad del mismo. |
| OTROS REQUISITOS | a) Manejo de paquetes de Microsoft Office<br>b) Ser proactivo.<br>d) Carencia de Antecedentes penales y policíacos.<br>e) Carencia de Antecedentes penales y policíacos. |
| | Estar en el goce de sus derechos civiles |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# ENCARGADO DE ARCHIVO GENERAL

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Encargado de Archivo General |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional II |
| CODIGO DEL PUESTO | 9720 |
| ESPECIALIDAD | Administración (0007) |
| UBICACIÓN | Unidad de Archivo General, Departamento Administrativo. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo administrativo que consiste en planificar y coordinar las actividades de recepción, registro, clasificación y archivo de expedientes y documentos de diversa naturaleza provenientes de la Dirección Ejecutiva, y los Departamentos y unidades que conforman la AMSCLAE; Coordinar la unidad de archivo. Regular los procesos de la transferencia documental producida en la institución en cumplimiento de sus funciones; así como el asesoramiento en la organización y administración de los archivos de gestión de proyectos de cada unidad para promover la reducción de costos, conservar y administrar adecuadamente los documentos a su cargo, facilitar y agilizar su uso, mediante la utilización de procedimientos técnicos modernos de archivo.

## III. ATRIBUCIONES

a) Centralizar, organizar, seleccionar, clasificar, ordenar y archivar en forma física y digital los documentos de soporte de gasto de los Departamentos Administrativo y Financiero (CUR);
b) Recibir documentos administrativos de soporte, informes finales de estudios y/o

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

investigaciones solicitadas por la AMSCLAE para clasificarlas, escanearlas y conservarlas en el archivo general en forma física y digital;

c) Controlar el ingreso y egreso para su consulta o revisión de los documentos de soporte bajo su cargo que sean solicitados por los diferentes departamentos técnicos y unidades administrativas de AMSCLAE;

d) Identificar, encuadernar y clasificar los documentos históricos y administrativos de la Institución por áreas de competencia, conservándolos según su importancia, fecha durante el tiempo reglamentario establecido por la ley;

e) Tener iniciativa propia y hacer propuestas de clasificación y resguardo de documentos para el beneficio de la Institución;

f) Velar por el uso adecuado de los equipos y materiales existentes en la unidad a su cargo;

g) Proponer métodos, sistemas innovadores de metodologías de archivo y clasificación de documentos;

h) Llevar un archivo digital de las leyes publicadas en el Diario de Centroamérica (diario oficial) que sean aplicables a la gestión de la AMSCLAE. (Códigos, Reglamentos, Acuerdos Gubernativos y Decretos del Congreso de la República);

i) Llevar un sistema de registro y archivo computarizado y digitalizado acorde con el desarrollo tecnológico en materia informática;

j) Establecer los controles necesarios para el adecuado manejo y conservación de los archivos de gestión de la institución;

k) Colaborar en la búsqueda de soluciones para el buen funcionamiento del archivo central y de los archivos de gestión de la entidad;

l) Rendir un informe anual a la Dirección Ejecutiva, a través de la Subdirección Administrativa Financiera sobre el desarrollo y estado del archivo de la institución, el cual deberá ser presentado el 30 de junio de cada año y,

m) Realiza otras tareas afines que requiera el puesto.

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Grijalva
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe Administrativo). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Todas los departamentos y unidades de la Institución. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al quinto semestre en una carrera de las Ciencias Económicas o carrera afín al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional I o Jefe Técnico Profesional I en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **Opción B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al quinto semestre de una carrera Ciencias Económicas o carrera afín al puesto, y dos años de experiencia en tareas relacionadas con el mismo. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Grajeda
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| OTROS REQUISITOS | a) Capacidad de organizar y planificar.<br>b) Dominio de Microsoft office y paquetes informáticas aplicables al puesto.<br>c) Habilidad de análisis de diferentes fuentes de información.<br>d) Toma de decisiones.<br>e) Capacidad de crítica y autocrítica.<br>f) Trabajo en equipo .<br>g) Buenas relaciones interpersonales.<br>h) Ser Proactivo.<br>i) Tener iniciativa propia y espíritu emprendedor<br>j) Acostumbrado a trabajar bajo presión.<br>k) Toma de riesgos.<br>l) Buena comunicación escrita y oral.<br>m) Conocimiento de leyes aplicables. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# ENCARGADO DE TRANSPORTES Y COMBUSTIBLES

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Encargado de Transportes y Combustibles |
| CLASE DE PUESTO | Oficinista III |
| CODIGO DEL PUESTO | 6030 |
| ESPECIALIDAD | Control de Vehículos, Combustibles y Lubricantes (0451) |
| UBICACIÓN | Unidad de Servicios Generales, Departamento Administrativo. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo consistente en llevar un control de la flota vehicular de modo que estén en condiciones óptimas al momento de operar. Llevar el control de combustible. Asignación de pilotos y control de los servicios de mantenimiento y reparaciones de los vehículos mediante una hoja de vida de los vehículos institucionales (Registro e historial del mantenimiento preventivo y correctivo, uso y suministro de combustible, seguros de los vehículos y otros inherentes a esta labor).

## III. ATRIBUCIONES

a) Llevar un registro exacto y de control de combustible de la AMSCLAE en libros, tarjetas u otro medio verificable;
b) Hacer corte de combustible diario;
c) Realizar informe mensual de sus actividades;
d) Crear mecanismos para el mejor control de combustibles;
e) Controlar y supervisar los vehículos terrestres y acuáticos que están a cargo de los departamentos y unidades de la AMSCLAE;

Luisa Cifuentes de Sremac
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

f) Llevar el control del mantenimiento y reparaciones que se dan a los vehículos terrestres y acuáticos de la Institución para que las mismas estén en óptimas condiciones y buen funcionamiento;

g) Realizar un reporte mensual del estado de las unidades de transporte;

h) Asignar a los conductores para cada vehículo de acuerdo a la comisión que se realice;

i) Coordinar con la Unidad de Inventarios la constatación física, identificación y actualización de los inventarios del parque vehicular terrestre y acuático que posee la institución anualmente;

j) Llevar un registro de los vales o cupones entregados y utilizados a la Jefatura Administrativa conforme la hoja de ruta y el kilometraje de cada vehículo;

k) Velar que los cupones de combustibles entregados por la Unidad de Servicios Generales sean aplicados en las cantidades y calidad que fueron autorizados al respectivo vehículo;

l) Utilizar formularios para el registro diario y mensual por consumo de combustible (REGISTRO DE ENTREGA DE VALES O CUPONES DE COMBUSTIBLE);

m) Verificar que toda solicitud de combustible sea presentada ante el Jefe Administrativo con tres días de anticipación para realizar el cálculo de combustible de acuerdo al lugar que visitará y conforme la hoja de ruta y el kilometraje;

n) Llevar el libro de control, que permita controlar adecuadamente los vehículos solicitados en gira, vehículos disponibles y vehículos en servicio de mantenimiento y reparación;

o) Llevar un registro y control para vehículos que salen y entran de las instalaciones de la AMSCLAE, así como de las lanchas e informar mensualmente a la Subdirección Administrativa-Financiera;

p) Turnar pilotos para que se puedan atender solicitudes de vehículos en giras de emergencia que se puedan presentar;

q) Realiza otras tareas afines que requiera el puesto.

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Germajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe Administrativo). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Todos los Jefes de Departamentos y unidades administrativas, y personal de las unidades de la Institución técnicas de la institución. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar título o diploma de Perito Contador, Perito en mecánica automotriz, o en carrera afín al puesto y seis meses de experiencia como Oficinista II en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **Opción B:** Acreditar título o diploma de Perito Contador, Perito en mecánica automotriz, o en carrera afín al puesto y dieciocho meses de experiencia en la especialidad que el puesto requiera. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| OTROS REQUISITOS | a) Conocimientos sólidos en la carrera o profesión.<br>b) Dominio de Microsoft Office.<br>c) Habilidad de análisis de diferentes fuentes de información.<br>d) Toma de decisiones<br>e) Capacidad de crítica y autocrítica<br>f) Trabajo en equipo<br>g) Buenas relaciones interpersonales<br>h) Ser proactivo.<br>i) Tener iniciativa propia y espíritu emprendedor |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| | k) Acostumbrado a trabajar bajo presión<br>l) Toma de riesgos<br>m) Buena comunicación escrita y oral<br>n) Conocimiento de leyes aplicables.<br>o) Conocimientos sobre la administración de los servicios del transporte.<br>p) Conocimientos sobre mecánica de automóviles en general.<br>q) Conocimientos sobre la Gestión de Bienes del Estado. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# RECEPCIONISTA

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Recepcionista. |
| CLASE DE PUESTO | Secretario Ejecutivo III |
| CODIGO DEL PUESTO | 6200 |
| ESPECIALIDAD | Actividades secretariales (0006) |
| UBICACIÓN | Unidad de Servicios Generales, Departamento Administrativo. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo de oficina que consiste en realizar tareas secretariales que requieren el conocimiento, dominio y experiencia en la toma de transcripciones, dictados, mecanográficos, de computación y adiestramiento en el manejo de equipo de oficina, técnicas de archivo y redacción de correspondencia. Recepción de toda la correspondencia institucional de carácter oficial dirigida a la Dirección Ejecutiva, Subdirecciones Técnicas y Administrativa Financiera y demás Departamentos y unidades de la AMSCLAE.

## III. ATRIBUCIONES

a) Realizar actividades secretariales y administrativas en el área asignada;

b) Recibir, registrar, clasificar, sellar, leer, distribuir, enviar, archivar y llevar control de toda la correspondencia y otros documentos que ingresan a las oficinas de la AMSCLAE;

c) Elaborar correspondencia, mensajes, memorandos y otros documentos, así como realizar la trascripción mecanográfica de los documentos que le requieran relacionados con su puesto;

d) Velar por la integridad de los expedientes, documentación y correspondencia bajo su cargo para su adecuada conservación y resguardo;

e) Trasladar sin excepción alguna toda la correspondencia oficial a la Dirección Ejecutiva para su revisión, análisis y visto bueno del Director Ejecutivo quien trasladará a donde corresponda para su trámite según el tema de que se trate;

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

f) Mantener informada a la Dirección Ejecutiva de los asuntos relevantes y documentos importantes y de urgencia que se presenten en la recepción de la AMSCLAE;

g) Atender llamadas a través de la planta telefónica de las líneas institucionales y dar seguimiento a las mismas trasladando las llamadas a donde corresponda con eficiencia, prontitud y responsabilidad;

h) Atender y anunciar a personas que han acordado cita con los diferentes Jefes de Departamentos y Unidades de la AMSCLAE; así como al público en general brindándoles de manera cordial y atenta la atención que merecen;

i) Realizar la transcripción de los documentos que lo requieran y que sean ordenados por su Jefe Inmediato;

j) Tomar dictados para elaborar correspondencia, mensajes, memorandos y otros que sean necesarios;

k) Apoyar en realizar las convocatorias para actividades, reuniones y sesiones que coordine la AMSCLAE por la vía telefónica, fax o correo electrónico;

l) Atender y anunciar a personas externas que han acordado cita con el Director Ejecutivo, Subdirectores, Jefes de Unidades y Departamentos de la AMSCLAE;

m) Efectuar llamadas telefónicas de carácter oficial que soliciten en la Institución;

n) Enviar y recibir correos electrónicos y demás correspondencia de carácter oficial que le sean ordenados;

o) Elaborar certificaciones de actas;

p) Asistir a cursos de formación y capacitación, relacionados con las funciones designadas;

q) Realizar otras tareas afines que requiera el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe Administrativo). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Director Ejecutivo, Subdirector Técnico, Subdirector Administrativo Financiero, Jefes de los Departamentos de AMSCLAE |



AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Granajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **OPCIÓN A:** Acreditar título o diploma del nivel de educación media en el área de Secretariado Ejecutivo Bilingüe y/o Comercial, Secretario oficinista, o carrera afín al puesto y seis meses de experiencia como Secretario Ejecutivo II |
| | **OPCIÓN B:** Acreditar título o diploma del nivel de educación media Secretariado Ejecutivo Bilingüe y/o Comercial, Secretario oficinista, o carrera afín al puesto y dos años de experiencia en labores secretariales. |
| OTROS REQUISITOS | a) Conocimientos de secretariado administrativo en área relacionada con el puesto,<br>b) Habilidad para atender personal, preparar y presentar informes;<br>c) Facilidad para comunicarse en forma verbal y escrita, organizar agenda de trabajo, trabajar en equipo,<br>d) Guardar confidencialidad de la información,<br>e) Manejo de programas office para computadoras en ambiente Windows, correo electrónico, Internet, equipo de oficina (fax, fotocopiadora, etc.).<br>f) Disponibilidad de horario, |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Grijalo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| | excelentes relaciones humanas, poseer un alto espíritu de colaboración, servicio al usuario, alto sentido de responsabilidad y discreción. |
| | Estar en el goce de sus derechos civiles |



Luisa Cifuentes de Grijalo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# ENCARGADO DE LIMPIEZA Y ASEO

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Encargado de Limpieza y Aseo |
| CLASE DE PUESTO | Trabajador Operativo III |
| CODIGO DEL PUESTO | 1030 |
| ESPECIALIDAD | Conserjería (0076) |
| UBICACIÓN | Unidad de Servicios Generales del Departamento Administrativo. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo operativo que consiste en ejecutar tareas de limpieza, trabajos manuales, mecánicos y operativos en las oficinas de las áreas administrativas, los cuales requieren del esfuerzo físico moderado, siendo necesario para su realización algún grado de adiestramiento que no requieren experiencia previa.

## III. ATRIBUCIONES

a) Realizar las labores de limpieza diaria de las oficinas, mobiliario y equipo y demás áreas administrativas de la Institución;
b) Apoyar en la realización de las diversas actividades que programe la Dirección Ejecutiva de la AMSCLAE;
c) Apoyar en la preparación y servicio de cafetería cuando le sea requerido por Dirección Ejecutiva en atención a visitantes y reuniones de la Coordinación Ejecutiva;
d) Elaborar y presentar el reporte de cualquier anomalía ocurrida dentro de su horario de trabajo;
e) Realizar labores de traslado de mobiliario, materiales o equipo usado en las oficinas administrativas de la Institución;
f) Asistir a eventos de formación o capacitación para los cuales sea nombrado;

Luisa Cifuentes de Grajejo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

g) Suministrar los insumos y enseres para el servicio de cafetería de la Institución;

h) Colocar el papel higiénico y el jabón líquido en los baños y servicios sanitarios;

i) Barrer y trapear todos los pisos de su área de trabajo;

j) Efectuar la limpieza de sanitarios, desinfectándolos periódicamente;

k) Orientar a los visitantes sobre la ubicación de cualquier área de las instalaciones, cuando le sea solicitado;

l) Realizar todas aquellas propuestas que considere convenientes para lograr la mejor realización de sus funciones;

m) Mantener en condiciones favorables de uso, todos los materiales e implementos de trabajo que le han sido asignados para el desarrollo de sus actividades;

n) Asistir a reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato;

o) Asistir a cursos de capacitación y actualización cuando sea necesario;

p) Realizar otras tareas afines que requiera el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe Administrativo). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Jefatura Administrativa, y todos los Jefes de Departamentos de las áreas técnicas y unidades de la Institución. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | Saber leer, escribir y poseer seis meses de experiencia en tareas relacionadas con el puesto. |
| OTROS REQUISITOS: | a) Capacidad de organizar y planificar.<br>b) Trabajo en equipo.<br>c) Buenas relaciones interpersonales.<br>d) Tener iniciativa propia y espíritu emprendedor.<br>e) Acostumbrado a trabajar bajo presión. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# ENCARGADO DE MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA.

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Encargado de Mantenimiento y Jardinería. |
| CLASE DE PUESTO | Trabajador Operativo III |
| CODIGO DEL PUESTO | 1030 |
| ESPECIALIDAD | Jardinería (0213) |
| UBICACIÓN | Unidad de Servicios Generales, Departamento Administrativo. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo operativo que consiste en ejecutar tareas de mantenimiento y jardines, organiza ejecuta las labores de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento de las distintas dependencias de la AMSCLAE. Organiza, dirige, supervisa y controla todas las actividades de mantenimiento y jardines.

## III. ATRIBUCIONES

a) Realizar la evaluación y seguimiento de los trabajos de mantenimiento;
b) Realizar labores de jardinería y limpieza de las áreas verdes de las dependencias de la Institución;
c) Vigilar permanentemente las áreas verdes de la AMSCLAE;
d) Suministrar abono a los céspedes viejos;
e) Sembrar plantas ornamentales y césped en las áreas de terrenos preparados para el efecto;
f) Cortar y dar mantenimiento al césped mensualmente;
g) Realizar labores de acarreo, carga y descarga de mercadería, materiales y equipo;
h) Realizar trabajos de carpintería, pintura, plomería, albañilería, jardinería y otras



AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

similares dentro de la Institución;

i) Realizar tareas auxiliares en la operación de máquinas y equipos diversos utilizados en la institución;

j) Colaborar con los demás y departamentos y unidades de la Institución en tareas de mantenimiento;

k) Asistir a eventos de capacitación y/o adiestramiento para los que sea nombrado y,

l) Realizar otras tareas afines que requiera el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe Administrativo). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Jefe Administrativo, Jefes de los Departamentos y unidades de la AMSCLAE. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | Saber leer, escribir y poseer seis meses de experiencia en tareas relacionadas con el puesto. |
| OTROS REQUISITOS: | a) Conocimientos de electricidad en general<br>b) Conocimientos de electrónica en general<br>c) Conocimientos de plomería en general<br>d) Conocimientos de carpintería en general<br>e) Conocimiento sobre prevención y gestión de riesgo y preparación de respuestas de emergencia. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Lic. [illegible]
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# VIGILANTE

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Vigilante |
| CLASE DE PUESTO | Trabajador Operativo III |
| CODIGO DEL PUESTO | 1030 |
| ESPECIALIDAD | Resguardo y Vigilancia (0182) |
| UBICACIÓN | Unidad de Servicios Generales, Departamento Administrativo. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo operativo que consiste en trabajo de vigilancia y guardianía, en resguardo y seguridad de las instalaciones físicas de las instalaciones de la AMSCLAE, el cual requiere un alto grado de responsabilidad, atención y cuidado.

## III. ATRIBUCIONES

a) Abrir y cerrar las instalaciones de la Institución todos los días en el horario establecido;
b) Cumplir las órdenes e indicaciones que reciba del Jefe Administrativo para el mejor desenvolvimiento de las tareas y funcionamiento de la Institución acatando las disposiciones y sujetándose al horario pre establecido por la AMSCLAE;
c) Reportar a la Jefatura Administrativa cualquier anomalía que se presente;
d) Vigilar y controlar el ingreso de personas ajenas a las instalaciones de la AMSCLAE, verificando que no porten armas, artefactos explosivos, drogas u otros objetos prohibidos, como materiales, suministros, bienes y alimentos para su distribución;
e) Laborar en días y horarios establecidos por la AMSCLAE, según la programación del Departamento Administrativo, sin exceder las horas laborales reglamentarias;
f) Reportar cualquier anomalía detectada durante su turno, así como reportar inmediatamente cualquier situación de contingencia;



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

g) Prevenir y evitar cualquier tipo de hurto o robo de equipo, mobiliario o daño contra la propiedad de la AMSCLAE;

h) Controlar el acceso a las instalaciones a personal ajeno a la institución en días hábiles y días festivos. Manteniendo cerrados todos los accesos al inmueble, recibiendo en su caso al personal que necesite ingresar a la Institución con previa autorización solicitándoles memorandos de autorización debidamente firmado y sellado;

i) Realizar labores de vigilancia permanente en las instalaciones de la AMSCLAE, para lo cual su permanencia dentro de la institución es obligatoria y bajo su responsabilidad;

j) Revisar y asegurar puertas, ventanas y otras vías de acceso de los edificios de la AMSCLAE, al terminar las labores cotidianas;

k) Reportar anomalías ocurridas dentro de su horario de trabajo;

l) Llevar control de los vehículos y personas particulares que ingresan a las instalaciones, anotando la hora de ingreso y egreso de las instalaciones de la Institución;

m) Controlar las áreas de parqueo vehicular dentro de las instalaciones, el área de visitas y otras áreas que sean designadas y,

n) Realizar cualquier otra tarea relacionada con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe Administrativo). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Director Ejecutivo, Subdirectores y Jefes de los Departamentos y unidades administrativas y técnicas de la AMSCLAE. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | Saber leer, escribir y poseer seis meses de experiencia en tareas relacionadas con el puesto. |
| OTROS REQUISITOS: | Portar licencia de uso de armas de fuego en regla a solicitud expresa de la AMSCLAE.<br>Conocimientos de técnicas de defensa personal. |



AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# PILOTO

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Piloto |
| CLASE DE PUESTO | Trabajador Operativo III |
| CODIGO DEL PUESTO | 1030 |
| ESPECIALIDAD | Conducción de Vehículos (0382) |
| NÚMERO DE PUESTOS | Tres (03) |
| UBICACIÓN | Unidad de Servicios Generales, Departamento Administrativo. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo operativo que consiste en ejecutar tareas manuales o mecánicas que se requieran para el desempeño de las funciones del puesto en la conducción de vehículos de diferentes tipos a cargo de la AMSCLAE, incluye lanchas y pequeñas embarcaciones, siendo necesario poseer la experiencia, el adiestramiento adecuado y la capacitación constante, ya que el puesto requiere un alto grado de responsabilidad, atención y cuidado.

## III. ATRIBUCIONES

a) Transportar al personal de la AMSCLAE a diferentes lugares dentro de la Cuenca del Lago de Atitlán con vehículos propiedad o a cargo de la Institución;
b) Realizar comisiones a Guatemala cuando sea necesario;
c) Chequear diariamente el funcionamiento del motor de los vehículos que están a su cargo;
d) Velar por el buen uso y funcionamiento de los vehículos a su cargo;
e) Trasladar al personal de la Institución, que necesita transportarse para la realización de distintas comisiones de trabajo en instituciones de Gobierno y del sector privado, en la



AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

ciudad capital y dentro de la cuenca del Lago de Atitlán;

f) Ejecutar tareas relacionadas con la realización de reparaciones sencillas en los vehículos automotores;

g) Informar a su jefe inmediato, acerca de los desperfectos en vehículos que requieren atención especial;

h) Solicitar requisiciones de combustibles y lubricantes para los vehículos, que se adquieren en los centros de servicios autorizados por la AMSCLAE;

i) Mantener en buen estado de limpieza y conservación el vehículo bajo su responsabilidad, solicitando que se le entreguen los materiales y suministros necesarios;

j) Aplicar las normas establecidas en los sistemas de control establecidos, respecto a la utilización de los vehículos, combustibles y lubricantes, informando a su jefe inmediato acerca de los datos referentes al número de vehículo bajo su responsabilidad y de placa correspondiente, comisiones efectuadas, kilometraje, galones de combustible consumido, lubricantes y repuestos empleados;

k) Desarrollar actividades de apoyo para los Jefes de los Departamentos de la AMSCLAE, que le sean ordenadas por su jefe inmediato, y que sean producto de las necesidades de coordinación de procesos de trabajo;

l) Presentar los reportes pertinentes en caso de accidentes en el vehículo a su cargo, y cuando éste está asegurado participar en la realización del reclamo correspondiente ante las empresas que aseguran los vehículos de la AMSCLAE, para obtener el pago de daños ocasionados y,

m) Realiza otras tareas afines que requiera el puesto.



AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de [illegible]ajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe Administrativo). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Director Ejecutivo, Subdirectores y Jefes de los Departamentos y unidades administrativas y técnicas de la AMSCLAE. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | Saber leer, escribir y poseer seis meses de experiencia en tareas relacionadas con el puesto. |
| OTROS REQUISITOS: | a) Poseer licencia de conducir vigente.<br>b) Fácil adaptabilidad al medio ambiente.<br>c) Dispuesto al aprendizaje.<br>d) Acostumbrado al trabajo en equipo.<br>e) Persona con alta capacidad para relacionarse; con responsabilidad y discrecionalidad en el manejo de datos e información; buenas relaciones humanas;<br>f) Habilidad para la realización de actividades relacionadas con la conducción de vehículos automotores.<br>g) En el caso de pilotos de lancha deberá cumplir con los requisitos establecidos por la legislación vigente. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# DEPARTAMENTO FINANCIERO.

**(Artículo 19 del Acuerdo Gubernativo 78-2012)**

Es el órgano técnico operativo de la Subdirección Administrativa Financiera, encargado del control y registro de los recursos financieros de la Institución y demás aspectos previstos por la Ley Orgánica del Presupuesto, procedimiento de Contabilidad Gubernamental y los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados, informando periódicamente a la Dirección Ejecutiva sobre los ingresos, egresos y el estado de cuenta del presupuesto de la AMSCLAE. Este tendrá asignada los siguientes puestos:

## JEFE FINANCIERO

### I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Jefe Financiero. |
| CLASE DE PUESTO | Asesor Profesional Especializado I |
| CODIGO DEL PUESTO | 9810 |
| ESPECIALIDAD | Finanzas (0157) |
| UBICACIÓN | Subdirección Administrativa Financiera. |

### II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo profesional de asesoría especializada que consiste en asesorar a las máximas autoridades en temas Financieros, y consiste en la dirección, supervisión, planificación, organización, coordinación y evaluación de todas las actividades financieras de la AMSCLAE, tomando todas las medidas necesarias para solucionar problemas que requieren la aplicación de conocimientos especializados en temas financieros para agilizar los procesos que se realizan en la Institución, velando por el desempeño y desarrollo eficiente del Departamento Financiero de la AMSCLAE, supervisando al personal a su cargo; elabora y ejecuta el presupuesto de la AMSCLAE. Por las



AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Granajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

funciones que desempeña tiene gran responsabilidad dentro de la estructura orgánica de la AMSCLAE y por su naturaleza, derivado del manejo y administración de los recursos financieros institucionales, este puesto se constituye de confianza y es responsable del cumplimiento de las atribuciones establecidas en el artículo 19 del Acuerdo Gubernativo 78-2012 y en el ejercicio de sus funciones representará a la AMSCLAE en temas de su competencia, defendiendo de modo preferente los intereses de la AMSCLAE y por ende del Estado, velando por el cumplimiento de sus fines y propósitos para la conservación, preservación y resguardo del Lago de Atitlán y su entorno de conformidad con el mandato institucional contenido en el Decreto 133-96 del Congreso de la República.

## III. ATRIBUCIONES

a) Dirige, coordina y supervisa todas las operaciones Financieras de la AMSCLAE y del personal a su cargo;
b) Informar al Subdirector Administrativo-Financiero de las actividades administrativas y financieras del Departamento y unidades a su cargo en todos aquellos casos en que deban tomarse decisiones y determinaciones relacionadas con su área;
c) Prepara el presupuesto anual de ingresos y egresos de AMSCLAE sometiéndolo previamente a la aprobación de la Dirección Ejecutiva;
d) Planificar, elaborar y ejecutar el presupuesto de la AMSCLAE;
e) Verificar el grado de avance financiero de los proyectos que ejecute la AMSCLAE y elaborar los informes financieros que correspondan;
f) Verificar que la unidad de contabilidad y el control de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos de AMSCLAE cumpla con sus funciones;
g) Ejercer el control y registro de los ingresos y egresos y demás aspectos previstos por la Ley Orgánica del Presupuesto, procedimiento de Contabilidad Gubernamental y los Principios de Contabilidad General aceptados, informando periódicamente a la Dirección Ejecutiva sobre los ingresos, egresos y el estado de cuenta del presupuesto de AMSCLAE, tanto de funcionamiento como de inversión;
h) Llevar el control y manejo del fondo rotativo, de viáticos, caja fiscal y todos aquellos



Luisa [illegible]
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

gastos que autorice la Sub Dirección Administrativa Financiera;

i) Llevar los registros necesarios de todos los bienes de AMSCLAE, sean éstos por adquisición, compra, donación o que hayan sido transferidos por institución estatal o privada;

j) Atender las necesidades financieras de los diferentes departamentos que integran la AMSCLAE, de conformidad con las solicitudes realizadas;

k) Efectuar los pagos respectivos por medio de los procedimientos establecidos llevando para el efecto, los controles correspondientes;

l) Mantener los registros y archivos que tengan relación con el personal al servicio de AMSCLAE y,

m) Realiza otras tareas afines que requiera el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Subdirector Ejecutivo III (Subdirector Administrativo Financiero) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Asistentes profesionales IV, asignados al Departamento a su cargo. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Subdirección técnica y Administrativa Financiera, personal a su cargo, Jefes de departamentos y unidades. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **OPCIÓN A:** Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera de Contador y Auditor Público, otras de las Ciencias Económicas o carrera afín. Cuatro años de experiencia en tareas relacionadas con el puesto. |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| OTROS REQUISITOS | a) Ser colegiado activo.<br>b) Buena comunicación.<br>c) Conocimiento manejo de presupuestos.<br>d) Manejo de inventarios y activos fijos.<br>e) Manejo de paquetes office.<br>f) Residencia en el área.<br>g) Administración de personal.<br>h) Trabajo en equipo.<br>i) Gestión por resultados.<br>j) Licencia de conducir.<br>k) Antecedentes penales y policíacos.<br>l) Antecedentes penales y policíacos.<br>m) Fotocopia de DPI<br>n) Ser colegiado Activo<br>o) Estar en el goce de sus derechos civiles. |
| | Estar en el goce de sus derechos civiles |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# ENCARGADO DE INVENTARIO

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL. | Encargado de Inventario. |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Finanzas (0157) |
| UBICACIÓN | Unidad de Inventario, Departamento Financiero. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo que consiste en asistir o auxiliar a la Jefatura Financiera en tareas financieras en la unidad de Inventario de activos fijos tendientes a mejorar y agilizar los procedimientos administrativos, y emitir documentos para la debida aplicación de las diferentes normas legales vigentes.

## III. ATRIBUCIONES

a) Preparar tarjetas de responsabilidad para todo el personal que tenga bajo su cargo bienes fungibles y vehículos a su cargo;
b) Llevar el registro y control de todos los activos fijos de AMSCLAE;
c) Ingresar al SICOIN los ingresos de Bienes Muebles Adquiridos;
d) Presentar el inventario anual ante el Ministerio de Finanzas Publicas;
e) Participar en programas de capacitación para los que sea autorizado por su jefe inmediato y,
f) Realizar otras tareas afines que requiera el puesto.

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de [illegible]jo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe Financiero) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Subdirector Técnico, Subdirector Administrativo Financiero, Jefes de los Departamentos de AMSCLAE y encargados de unidades. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **OPCIÓN A:** Acreditar título de educación media en perito contador y haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera universitaria en el área de las Ciencias Económicas o carrera afín al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **OPCIÓN B:** Acreditar título de educación media en perito contador y haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera a nivel de licenciatura en el área de la ciencias económicas o afín al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con la especialidad del mismo. |
| OTROS REQUISITOS | c) Manejo de paquetes de Microsoft Office<br>d) Ser proactivo.<br>e) Guardar confidencialidad de la información,<br>f) Disponibilidad de horario, |
| | Estar en el goce de sus derechos civiles |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

# ENCARGADO DE PRESUPUESTO

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Encargado de Presupuesto. |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Presupuesto (0311) |
| UBICACIÓN | Unidad de Presupuesto, Departamento Financiero |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo que consiste en asistir o auxiliar a la Jefatura Financiera en tareas financieras en la unidad de Presupuesto tendientes a mejorar y agilizar los procedimientos administrativos, y emitir documentos para la debida aplicación de las diferentes normas legales vigentes, realizar el registro y control presupuestario de cada departamento por renglón de gasto, velando por la transparencia y calidad del gasto público.

## III. ATRIBUCIONES

a) Determinar la disponibilidad presupuestaria para probación de pedidos de compras requeridos por los departamentos de AMSCLAE;
b) Llevar el registro de cuentas corrientes de los grupos de gasto que integran el presupuesto;
c) Emitir certificaciones de Partidas Presupuestarias;
d) Archivar documentación y correspondencia recibida y enviada;
e) Emitir reportes que solicite la Dirección Ejecutiva del avance presupuestario por departamento y consolidado;
f) Efectuar los registros de compromisos presupuestarios;
g) Realizar regulaciones de saldos dentro del presupuesto;



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

h) Brindar apoyo al área de contabilidad efectuando reversiones y regularizaciones de los compromisos no ejecutados;

i) Realizar la programación cuatrimestral de acuerdo a los registros presentados en el sistema y asegurando el control interno;

j) Emitir reportes sobre la disponibilidad y ejecución presupuestaria a cada Jefe de Departamento;

k) Realizar análisis sobre modificaciones presupuestarias: reasignaciones;

l) Solicitar y dar seguimiento a solicitudes de transferencias presupuestarias solicitadas por la Institución;

m) Consolidar la información proporcionada por las dependencias de la Institución para preparar el anteproyecto de presupuesto;

n) Cumplir las normativas y procedimientos técnicos establecidos por la Institución;

o) Participar en programas de capacitación para los que sea autorizado por su jefe inmediato;

p) Realizar otras tareas afines que requiera el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe Financiero) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Subdirector Técnico, Subdirector Administrativo Financiero, Jefes de los Departamentos de AMSCLAE y encargados de unidades. |



AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **OPCIÓN A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentesal séptimo semestre de una universitaria en el área de las Ciencias Económicas o carrera afín al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **OPCIÓN B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera a nivel de licenciatura en el área de la Ciencias Económicas o afín al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con la especialidad del mismo. |
| OTROS REQUISITOS | g) Manejo de paquetes de Microsoft Office.<br>h) Ser proactivo.<br>i) Guardar confidencialidad de la información.<br>j) Disponibilidad de horario. |
| | Estar en el goce de sus derechos civiles |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
-AMSCLAE-

# ENCARGADO DE TESORERÍA

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Encargado de Tesorería. |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Finanzas (0157) |
| UBICACIÓN | Unidad de Tesorería, Departamento Financiero |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo que consiste en asistir o auxiliar a la Jefatura Financiera en tareas financieras en la unidad de Tesorería tendientes a mejorar y agilizar los procedimientos administrativos, y emitir documentos para la debida aplicación de las diferentes normas legales vigentes.

## III. ATRIBUCIONES

a) Control y ejecución del fondo rotativo institucional;
b) Emitir cheques para pago a proveedores que estén autorizados;
c) Ser enlace entre proveedores para efectos de pagos;
d) Mantener informada a la Jefatura Financiera sobre los pagos efectuados mediante fondo rotativo;
e) Llevar al día el registro de las operaciones en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas;
f) Revisa y mantiene actualizados los perfiles de las cuentas bancarias institucionales resguardando y administrando los accesos de la banca virtual;
g) Realizar rendiciones del fondo rotativo por medio del SICOIN WEB;
h) Realizar restituciones del fondo de caja chica con forme los lineamientos establecidos;
i) Ser el responsable de las formas 63-A remitiendo a contabilidad el movimiento de las



AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

mismas;

j) Mantener actualizadas el registro de firmas de los cuentadantes en los bancos del sistema donde la institución tenga cuentas bancarias y,

k) Realizar otras tareas afines que requiera el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe Financiero) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Subdirector Técnico, Subdirector Administrativo Financiero, Jefes de los Departamentos de AMSCLAE y encargados de unidades. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **OPCIÓN A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera universitaria en el área de las Ciencias Económicas o carrera afín al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **OPCIÓN B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera a nivel de licenciatura en el área de la Ciencias Económicas o afín al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con la especialidad del mismo. |
| OTROS REQUISITOS | k) Manejo de paquetes de Microsoft Office.<br>l) Ser proactivo.<br>m) Guardar confidencialidad de la información.<br>n) Disponibilidad de horario. |
| | Estar en el goce de sus derechos civiles |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# ENCARGADO DE CONTABILIDAD

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Encargado de Contabilidad |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Contabilidad (0082) |
| UBICACIÓN | Unidad de Contabilidad, Departamento Financiero |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo que consiste en asistir o auxiliar al Jefe Financiero en tareas financieras, emitir, procesar y registrar documentos aplicando las diferentes normas legales vigentes. Registrar en el sistema SIGES, SICOIN las operaciones de gastos, pago a proveedores, cajas fiscales. custodia y archiva documentos que soporta las operaciones y efectúa trámites relacionados con la Institución ante la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- y gestiones ante la contabilidad del Estado.

## III. ATRIBUCIONES

a) Realiza las conciliaciones bancarias de las cuentas institucionales;
b) Realiza solicitud de pago en el SICOIN, para restitución del fondo rotativo institucional, previo a haber efectuado la depuración de los pagos realizados por la unidad de Tesorería;
c) Registra las operaciones de devengados en los sistemas informáticos gubernamentales;
d) Asiste y atiende a proveedores para consultas de sus pagos (SICOIN);
e) Emite reportes cuantitativos y cualitativos para llevar a cabo cuadros con Tesorería;
f) Efectúa retenciones de los impuestos que la ley establezca;



AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

g) Efectúa los trámites en Finanzas Públicas;

h) Realiza la consolidación de pagos mensuales por medio de CUR de cada Departamento de AMSCLAE, preparando la documentación, correspondiente para la rendición de Caja Fiscal;

i) Cumplir con las normativas y procedimientos técnicos de la institución y,

j) Realiza otras tareas afines que requiere el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe Financiero) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Subdirector Técnico, Subdirector Administrativo Financiero, Jefes de los Departamentos de AMSCLAE y encargados de unidades. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **OPCIÓN A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera universitaria en el área de las Ciencias Económicas o carrera afín al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **OPCIÓN B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera a nivel de licenciatura en el área de la Ciencias Económicas o afín al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con la especialidad del mismo. |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| OTROS REQUISITOS | o) Manejo de paquetes de Microsoft Office.<br>p) Ser proactivo.<br>q) Guardar confidencialidad de la información.<br>r) Disponibilidad de horario.<br>s) Estar en el goce de sus derechos civiles |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

# DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

**(Artículo 20 del Acuerdo Gubernativo 78-2012)**

Es el órgano técnico operativo de la Subdirección Administrativa Financiera, encargado de la gestión de los recursos humanos y la capacitación del personal de la AMSCLAE. Tendrá asignados los puestos siguientes:

## JEFE DE RECURSOS HUMANOS

### I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Jefe de Recursos Humanos. |
| CLASE DE PUESTO | Asesor Profesional Especializado I |
| CODIGO DEL PUESTO | 9810 |
| ESPECIALIDAD | Administración de Recursos Humanos (0015) |
| UBICACIÓN | Departamento de Recursos Humanos, Subdirección Administrativa Financiera. |

### II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo profesional de asesoría especializada que consiste en asesorar a las máximas autoridades en temas de Recursos Humanos, y realiza funciones de dirección, planificación, organización, coordinación, y evaluación de las actividades de administración, reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo del personal de la AMSCLAE, vela por la correcta administración del portal Guatenominas; realiza y coordina las gestiones relacionadas con el personal de la Institución ante la Oficina de Servicio Civil –ONSEC, tomando todas las medidas necesarias para solucionar problemas que requieren la aplicación de conocimientos especializados en temas Recursos Humanos para agilizar los procesos que se realizan en la Institución, velando por el desempeño y desarrollo eficiente del Departamento de Recursos Humanos de la AMSCLAE, supervisando al personal a su cargo. Por las funciones que desempeña tiene gran responsabilidad



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

dentro de la estructura orgánica de la AMSCLAE y por su naturaleza, derivado del manejo y administración de los recursos financieros institucionales, este puesto se constituye de confianza y es responsable del cumplimiento de las atribuciones establecidas en el artículo 20 del Acuerdo Gubernativo 78-2012 y en el ejercicio de sus funciones representará a la AMSCLAE en temas de su competencia, defendiendo de modo preferente los intereses de la AMSCLAE y por ende del Estado, velando por el cumplimiento de sus fines y propósitos para la conservación, preservación y resguardo del Lago de Atitlán y su entorno de conformidad con el mandato institucional contenido en el Decreto 133-96 del Congreso de la República.

## III. ATRIBUCIONES

a) Dirige, coordina y supervisa todas las operaciones en materia de Recursos Humanos de la AMSCLAE y del personal a su cargo;
b) Informar al Subdirector Administrativo-Financiero de las actividades administrativas y financieras del Departamento y unidades a su cargo en todos aquellos casos en que deban tomarse decisiones y determinaciones relacionadas con su área;
c) Establecer normas y procedimientos de gestión de recursos humanos, con sus correspondientes sistemas informáticos, de una forma eficiente y eficaz para atender las necesidades sustantivas de la institución;
d) Administrar los recursos humanos, llevando a cabo los procesos de reclutamiento, selección, nombramiento, inducción, promoción y remoción del personal, velando por el correcto cumplimiento de la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, gestionando ante las Oficina Nacional de Servicio Civil las acciones administrativas necesarias que correspondan a esta instancia;
e) Elaborar e implementar las políticas y planes de capacitación, así como coordinar las acciones de capacitación de la institución a nivel nacional e internacional; proponiendo y desarrollando las acciones administrativas necesarias para ejecutar los planes de capacitación para especializar y capacitar al recurso humano en las materias y temáticas que sean de interés para la AMSCLAE;

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

f) Velar porque el recurso humano de la AMSCLAE sea personal altamente calificado y motivado para realizar los trabajos y tareas a su cargo, buscando siempre el máximo desempeño, calidad y consecución de resultados;

g) Dar seguimiento, a donde corresponda, a los expedientes del personal permanente y planificar, coordinar y dirigir la contratación del personal que presta servicios por contrato;

h) Velar por el estricto cumplimiento del Manual de Organización y Funciones de la AMSCLAE;

i) Velar por el efectivo proceso de pago de planillas, así como el efectivo pago de liquidaciones y prestaciones al personal que se haya cesado de la institución.

j) Evaluar el desempeño laboral de todo el personal de la AMSCLAE;

k) Evaluar y sugerir medidas de seguridad e higiene laboral;

l) Sugerir, coordinar y ejecutar actividades de bienestar laboral;

m) Extender certificaciones de trabajo a los empleados de la institución;

n) Coordinar y dirigir el seguimiento y control de asistencia, inasistencia, licencias y permisos a todo el personal de la institución;

o) Participar y coordinar, como representante de la AMSCLAE, en asuntos de relaciones laborales y,

p) Realiza otras tareas afines que requiera el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Subdirector Ejecutivo III (Subdirector Administrativo Financiero) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Asistente Profesional IV (Encargado de nóminas y gestiones y encargado de Desarrollo y Capacitación) |
| RELACIONES DEL PUESTO | Personal técnico y profesional de las unidades del Departamento a su cargo. |



AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera de Administración de empresas, Psicología, Administración de Recursos Humanos, y/o carrera a fin al puesto. Cuatro años de experiencia en tareas relacionadas con el puesto. |
| OTROS REQUISITOS: | a) Buena comunicación.<br>b) Ser Colegiado Activo.<br>c) Conocimiento manejo de personal.<br>d) Manejo de paquetes office.<br>e) Administración de personal.<br>f) Trabajo en equipo.<br>g) Licencia de conducir.<br>h) Antecedentes Penales y policiacos.<br>i) Boleto de ornato del año en curso.<br>j) Fotocopia de DPI<br>k) Estar en el goce de sus derechos civiles. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# ENCARGADO DE NÓMINAS Y GESTIONES

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Encargado de Nóminas y Gestiones. |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Administración de Recursos Humanos (0015) |
| UBICACIÓN | Unidad de Nóminas y Gestiones, Departamento de Recursos Humanos. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Encargada de todas las gestiones para el pago de nóminas del Recurso Humano de la AMSCLAE, en apoyo a la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos.

## III. ATRIBUCIONES

a) Llevar el manejo de la nómina de sueldos del personal de la AMSCLAE;
b) Autorizar el pago de sueldos del recurso humano de la Institución, elaborando mensualmente la nómina de sueldos;
c) Realizar las gestiones para acreditar el sueldo de cada trabajador a su cuenta de depósito correspondiente;
d) Llevar el registro y actualización de las diferentes acciones de personal para el cálculo de prestaciones anuales (aguinaldo, bonificación anual, etc.), así como para el Retiro Voluntario de cada trabajador;
e) Participar en comisiones que le asigne el Director y Sub-Director y,
f) Realizar otras tareas afines que requiera el puesto.

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de Recursos Humanos) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Personal técnico y profesional de las unidades y Departamentos de AMSCLAE. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **OPCIÓN A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera universitaria de las Ciencias Económicas, o afín al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **OPCIÓN B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera universitaria de las Ciencias Económicas, o afín al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con la especialidad del mismo. |
| OTROS REQUISITOS | a) Buena comunicación.<br>b) Manejo de paquetes office.<br>c) Residencia en el área.<br>d) Administración de personal.<br>e) Gestión por resultados.<br>f) Antecedentes penales y policíacos.<br>g) Fotocopia de DPI |
| | Estar en el goce de sus derechos civiles |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# ENCARGADO DE DESARROLLO Y CAPACITACIÓN.

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Encargado de Desarrollo y Capacitación. |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Administración de Recursos Humanos (0015) |
| UBICACIÓN | Unidad de Desarrollo y Capacitación, Departamento de Recursos Humanos. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Es el encargado de velar por la Capacitación y Desarrollo del personal de AMSCLAE, será el responsable de la planeación, organización, ejecución, evaluación y seguimiento de los programas y planes de capacitación, formación, especialización, becas y desarrollo del recurso humano de la Institución. Asimismo, realizará estudios de oferta y demanda del recurso humano considerado escaso en el mercado laboral, que sea de interés institucional, para ser incluido dentro de la formación.

## III. ATRIBUCIONES

a) Realizar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la AMSCLAE;
b) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar los programas de capacitación para el personal de la Institución;
c) Elaborar e implementar los programas de capacitación, orientados a atender las necesidades detectadas y priorizadas a través de los diagnósticos elaborados por el Departamento y la implementación de de programas de Evaluación del Desempeño;
d) Difundir las oportunidades de capacitación en el exterior, así como reclutar y seleccionar los candidatos idóneos;
e) Planificar, ejecutar y evaluar actividades educativas para el personal con instituciones



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

nacionales e internacionales;

f) Coordinar con Instituciones del Sector Público, la ejecución de programas de capacitación, nacionales e internacionales;

g) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar el Programa de inducción para el personal que ingresa a la AMSCLAE y,

h) Realizar otras tareas afines que requiera el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de Recursos Humanos) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Personal técnico, operativo y profesional de las unidades y Departamentos de AMSCLAE. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **OPCIÓN A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre en la carrera de las Ciencias Económicas, o afín al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **OPCIÓN B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre en la carrera de las Ciencias Económicas, o afín al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con la especialidad del mismo. |
| OTROS REQUISITOS | a) Conocimiento del Código de Trabajo.<br>b) Conocimiento de la Ley de Servicio Civil. |



AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO -AMSCLAE- DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| | c) Ley de Probidad.<br>d) Conocimientos básicos de computación Microsoft office.<br>e) Manejo de personal.<br>f) Manejo de conflictos y/o situaciones.<br>g) Don de mando (liderazgo).<br>h) Habilidad de comunicación.<br>i) Disciplinado (apegado a normas, políticas y reglamentos).<br>j) Trabajo en equipo.<br>k) Positivo, Creativo.<br>h) Trabajo bajo presión. |
| | Estar en el goce de sus derechos civiles |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

# ÓRGANOS DE APOYO Y CONTROL

## ORGANIGRAMA DE ÓRGANOS DE APOYO.

**AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO –AMSCLAE -**




DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO -AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
AMSCLAE

# UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA.
**(Artículo 21 del Acuerdo Gubernativo 78-2012)**

La Unidad de Asesoría Jurídica es un órgano de apoyo técnico que depende de la Dirección Ejecutiva, se encarga de asesorar y velar por que las actuaciones técnico administrativas de la AMSCLAE se enmarquen dentro del sistema jurídico vigente. La realización o desarrollo de estas atribuciones estarán a cargo de un Jefe de Asesoría Jurídica y un asistente. Tendrá los puestos siguientes:

## JEFE DE ASESORÍA JURÍDICA

### I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Jefe de Asesoría Jurídica. |
| CLASE DE PUESTO | Asesor Profesional Especializado I |
| CODIGO DEL PUESTO | 9810 |
| ESPECIALIDAD | Asesoría Jurídica (0389) |
| UBICACIÓN | Unidad de Asesoría Jurídica, Órganos de Apoyo. |

### II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo profesional de asesoría especializada que consiste en brindar asesoría al Director Ejecutivo de la AMSCLAE en asuntos jurídicos tomando todas las medidas necesarias para solucionar problemas que requieren la aplicación de conocimientos especializados en temas jurídicos y acciones judiciales, velando por que las actuaciones técnico administrativas de la AMSCLAE se enmarquen dentro del sistema jurídico vigente, para agilizar los procesos que se realizan en la Institución. Vela por el desempeño y desarrollo eficiente de los procesos institucionales que se llevan a cabo en los diferentes departamentos y unidades de la AMSCLAE y en la Unidad a su cargo, a efecto que cumplan con el marco jurídico vigente. El Jefe de Asesoría Jurídica es responsable del cumplimiento de las atribuciones establecidas en el artículo 21 del



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.

Acuerdo Gubernativo 78-2012, velando por el cumplimiento de sus fines y propósitos para la conservación, preservación y resguardo del Lago de Atitlán y su entorno de conformidad con el mandato institucional contenido en el Decreto 133-96 del Congreso de la República.

## III. ATRIBUCIONES

a) Asesora en materia jurídica a las máximas autoridades de la AMSCLAE;
b) Recopilar, revisar y evaluar el ordenamiento jurídico vigente que de acuerdo a la naturaleza de la AMSCLAE le sea aplicable, proponiendo las modificaciones necesarias que según el caso corresponda;
c) Generar propuestas y acciones de índole jurídica que se orienten a la implementación de las políticas relacionadas con la naturaleza de la AMSCLAE;
d) Revisar y en su caso, elaborar los contratos, convenios, cartas de entendimiento y demás documentos legales que deba suscribir la AMSCLAE, según sea el caso;
e) Acompañar al Director Ejecutivo y demás funcionarios de la AMSCLAE, en las audiencias o reuniones relacionadas en asuntos de la AMSCLAE, cuando así le sea requerido;
f) Emitir los dictámenes, opiniones jurídicas y proyectos de resoluciones solicitados por la Dirección Ejecutiva;
g) Evacuar las audiencias de los recursos administrativos en contra de las resoluciones de la Coordinación Ejecutiva, unidades y dependencias de la AMSCLAE;
h) Dirigir, tramitar y procurar todas las acciones judiciales en cualquiera de las instancias jurisdiccionales del país, incluyendo las que se tramiten ante la Corte de Constitucionalidad y Tribunales de lo Contencioso Administrativo en los casos que corresponda y,
i) Supervisa, revisa y da Visto Bueno a las tareas realizadas y documentación generada por el personal a su cargo;
j) Vela porque los procesos y compromisos que adquiera la AMSCLAE a través de los



DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

distintos departamentos y unidades de la AMSCLAE se realicen con apego a la normativa legal vigente cuando se le solicite.

k) Realizar otras funciones inherentes al puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Director Ejecutivo IV (Director Ejecutivo). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | (Profesionales I) Encargado Jurídico de Asuntos administrativos y Encargado Jurídico de Asuntos técnicos. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Director Ejecutivo, Subdirectores, Jefes de departamentos, Unidad de compras y adquisiciones, Jefe de recursos humanos. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | Acreditar título Abogado y Notario, cuatro años de experiencia en tareas relacionadas con el puesto. |
| OTROS REQUISITOS | Ser colegiado activo.<br>Estar en el goce de sus derechos civiles. |




Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# ENCARGADO JURÍDICO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Encargado Jurídico de Asuntos Administrativos. |
| CLASE DE PUESTO | Profesional I |
| CODIGO DEL PUESTO | 5010 |
| ESPECIALIDAD | Derecho (0096) |
| UBICACIÓN | Unidad de Asesoría Jurídica, Órganos de Apoyo. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo profesional que consiste en realizar tareas y resolver asuntos jurídicos relacionados con el área Administrativa-Financiera de la AMSCLAE que conozca la unidad de Asesoría Jurídica. Estudia, analiza, elabora y emite dictámenes y otros documentos de carácter técnico legal del área Administrativa-Financiera de la AMSCLAE; propone procedimientos para encausar demandas y otras gestiones ante los tribunales, brinda apoyo y soporte legal a las autoridades institucionales en materia de su competencia.

## III. ATRIBUCIONES

a) Estudia, analiza y resuelve los expedientes en los cuales se aplican normas de carácter jurídico de área administrativa;
b) Apoyar en la elaboración de proyectos de dictámenes, resoluciones, providencias, oficios, relacionados con sanciones disciplinarias, reinstalaciones, prestaciones e indemnizaciones y cualquier documento relacionado con la Subdirección Administrativa-Financiera;
c) Hace labores de procuración y notificación, puede viajar a las sedes de las instituciones por gestiones jurídicas relacionadas con asuntos administrativos.
d) Presentar los informes que su Jefe inmediato le solicite;
e) Emitir los dictámenes y opiniones jurídicas solicitados por la Subdirección Administrativa-



AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

Financiera de la AMSCLAE o cualquiera de sus Departamentos;

f) Participa en la revisión de proyectos de bases, contratos y otros instrumentos de carácter normativo y legal, emitiendo las respectivas recomendaciones y/o sugerencias;

g) Recibe, registra y archiva expedientes de los procesos que tenga a su cargo;

h) Revisa y da forma legal a los convenios, cartas de entendimiento y actas que deban suscribirse del área administrativa y;

i) Vela porque los procesos de cotización y licitación que solicite la Subdirección Administrativa-Financiera y los departamentos a su cargo se realicen con apego a la normativa legal vigente;

j) Realizar otras funciones relacionadas con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de Asesoría Jurídica). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Director Ejecutivo, Subdirectores, Jefes de Departamentos, Unidad de Compras y Adquisiciones, Jefe de recursos humanos. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y | Acreditar título universitario de Abogado y Notario, y ser colegiado activo. |



AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO -AMSCLAE- DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| EXPERIENCIA | a) Conocimiento y experiencia en legislación Ambiental.<br>b) Ley de contrataciones del Estado y su reglamento.<br>c) Conocimiento de resolución de conflictos ambientales.<br>d) Conocimiento en procesos jurídicos gubernamentales.<br>e) Conocimientos en manejo de procesos en organismos de cuenca.<br>f) Antecedentes penales y policiacos. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# ENCARGADO JURÍDICO DE ASUNTOS TÉCNICOS

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Encargado Jurídico de Asuntos Técnicos. |
| CLASE DE PUESTO | Profesional I |
| CODIGO DEL PUESTO | 5010 |
| ESPECIALIDAD | Derecho (0096) |
| UBICACIÓN | Unidad de Asesoría Jurídica, Órganos de Apoyo. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo profesional que consiste en realizar tareas y resolver asuntos jurídicos relacionados con el área técnica de la AMSCLAE que conozca la unidad de Asesoría Jurídica. Estudia, analiza, elabora y emite dictámenes y otros documentos de carácter técnico legal del área técnica de la AMSCLAE; propone procedimientos para encausar demandas y otras gestiones ante los tribunales, brinda apoyo y soporte legal a las autoridades institucionales en materia de su competencia.

## III. ATRIBUCIONES

a) Estudia, analiza y resuelve los expedientes en los cuales se aplican normas de carácter jurídico de área técnica;
b) Revisa y en su caso, apoya en la elaboración de proyectos de dictámenes, resoluciones, providencias, oficios y cualquier documento en asuntos relacionados con la Subdirección Técnica de la AMSCLAE y sus departamentos.
c) Hace labores de procuración y notificación, puede viajar a las sedes de las instituciones por gestiones jurídicas relacionadas con asuntos del área técnica;
d) Presentar los informes que su Jefe inmediato le solicite;
e) Emitir los dictámenes y opiniones jurídicas que sean solicitados por la Subdirección Técnica



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

de la AMSCLAE o cualquiera de sus departamentos;

f) Participa en la revisión de proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, contratos y otros instrumentos de carácter normativo y legal del área técnica emitiendo las respectivas recomendaciones y/o sugerencias;

g) Revisa y da forma legal a los documentos jurídicos que deban suscribirse por el área técnica;

h) Recibe, registra y archiva expedientes que conozca y de los procesos que tenga a su cargo y,

i) Vela porque los procesos de cotización y licitación que solicite la Subdirección Técnica y los departamentos a su cargo se realicen con apego a la normativa legal vigente;

j) Realizar otras funciones relacionadas con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de Asesoría Jurídica). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Director Ejecutivo, Subdirectores, Jefes de Departamentos, Unidad de Compras y Adquisiciones, Jefe de recursos humanos. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y | Acreditar título universitario de Abogado y Notario, y ser colegiado activo. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| EXPERIENCIA | g) Conocimiento y experiencia en legislación Ambiental.<br>h) Ley de contrataciones del Estado y su reglamento.<br>i) Conocimiento de resolución de conflictos ambientales.<br>j) Conocimiento en procesos jurídicos gubernamentales.<br>k) Conocimientos en manejo de procesos en organismos de cuenca.<br>l) Antecedentes penales y policiacos. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gi...ajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
**(Artículo 22 del Acuerdo Gubernativo 78-2012)**

La Unidad de Comunicación Social es un órgano de apoyo técnico que depende de la Dirección Ejecutiva, encargado del enlace e información con la opinión pública, a través de los distintos medios de comunicación, respecto a los objetivos, programas y acciones de AMSCLAE. Es el vocero oficial de AMSCLAE. La realización o desarrollo de estas atribuciones estarán a cargo de un Jefe de Comunicación Social. Tendrá las siguientes atribuciones:

## JEFE DE COMUNICACIÓN SOCIAL

### I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Jefe de Comunicación Social |
| CLASE DE PUESTO | Asesor Profesional Especializado I |
| CODIGO DEL PUESTO | 9810 |
| ESPECIALIDAD | Relaciones Públicas (0340) |
| UBICACIÓN | Unidad de Comunicación Social, Órganos de Apoyo. |

### II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo profesional de asesoría especializada que consiste en brindar asesoría al Director Ejecutivo de la AMSCLAE en temas relacionados a la comunicación social, encargado del enlace e información con la opinión pública, a través de los distintos medios de comunicación, respecto a los objetivos, programas y acciones de la AMSCLAE. Es el vocero oficial de la AMSCLAE. Planifica, organiza, dirige, supervisa y evalúa en coordinación con los Jefes de departamentos y unidades de la AMSCLAE todas aquellas actividades de relaciones públicas y eventos culturales de la AMSCLAE, para dar cobertura y publicidad a los procesos que se realizan en la Institución. Vela por el desempeño y desarrollo eficiente de las actividades de relaciones públicas y comunicación social que se llevan a cabo en los diferentes departamentos

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

y unidades de la AMSCLAE y en la Unidad a su cargo. El Jefe de la Unidad de Comunicación Social es responsable del cumplimiento de las atribuciones establecidas en el artículo 22 del Acuerdo Gubernativo 78-2012, velando por el cumplimiento de sus fines y propósitos para la conservación, preservación y resguardo del Lago de Atitlán y su entorno de conformidad con el mandato institucional contenido en el Decreto 133-96 del Congreso de la República.

## III. ATRIBUCIONES

a) Asesora en temas de Comunicación Social y relaciones públicas a las máximmas autoridades de la AMSCLAE;
b) Trasladar oportunamente al administrador de la página Web institucional toda la información que de oficio deba publicarse de conformidad con la ley de Libre Acceso a la Información Publica
c) Ser el órgano de información y divulgación de AMSCLAE, fungiendo su Jefe como el vocero de la misma,
d) Elaborar e implementar la estrategia de comunicación de AMSCLAE, la cual deberá ser revisada y actualizada de manera anual con el Director Ejecutivo;
e) Diseñar programas de difusión y promoción de temas relacionados con el Ambiente y los Recursos Naturales, así como de las acciones realizadas por la AMSCLAE, los que se deberán de transmitir en medios de comunicación y en los distintos idiomas de las poblaciones de la cuenca del lago de Atitlán;
f) Proporcionar la información requerida en base a la Ley de Libre Acceso a la Información Pública;
g) Promocionar, por cualquier medio, los logros conseguidos por la AMSCLAE, así como las normas y regulaciones que ésta dictare a favor de la protección del lago de Atitlán, su entorno y su cuenca;
h) Coordinar la participación de los funcionarios de AMSCLAE, ante diversos medios de comunicación;
i) Diseñar, elaborar y aplicar las herramientas técnicas de captura de información



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

necesarias para obtener la opinión de la población de la cuenca del lago de Atitlán, sobre el trabajo de la AMSCLAE y el impacto de sus acciones;

j) Dirigir el enlace y la comunicación de AMSCLAE con otras dependencias gubernamentales, privadas y municipales, así como coordinar el trabajo con otras áreas de comunicación social;

k) Elaborar comunicados de prensa y,

l) Realizar otras funciones inherentes al puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Director Ejecutivo) |

| | |
|---|---|
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Director Ejecutiva, Jefes de Departamentos de AMSCLAE; Medios de comunicación: Radio, tv, prensa. representantes del sector público y privado y población en general. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | Acreditar título de la carrera universitario de Ciencias de la Comunicación, y/o carrera afín al puesto, y cuatro de experiencia en tareas relacionadas con el puesto, y ser colegiado activo. |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| OTROS REQUISITOS | a) Análisis y difusión de información en el ámbito de la comunicación social y de la Ley de Acceso a la Información Pública.<br>b) Conocimiento en técnicas de comunicación masiva.<br>c) Buenas relaciones humanas e interpersonales.<br>d) Conocimientos de Administración pública.<br>e) Liderazgo y motivación.<br>f) Uso de ofimática (manejo de hardware y software)<br>g) Conocimientos de multimedia.<br>h) Relaciones interinstitucionales.<br>i) Trabajo en equipo.<br>j) Administración de la información institucional.<br>k) Buena presentación.<br>l) Disponibilidad para viajar dentro y fuera de la cuenca.<br>m) Conocimiento en producción y dirección de materiales audiovisuales.<br>n) Manejo de paquetes de diseño.<br>o) Habilidad en elaboración de comunicados de prensa. |

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# UNIDAD DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO
**(Artículo 23 del Acuerdo Gubernativo 78-2012)**

La Unidad de Seguimiento y Evaluación es un órgano de apoyo técnico que depende de la Dirección Ejecutiva, que tiene a su cargo el seguimiento y evaluación de los planes, programas y acciones que ejecuta AMSCLAE, elaborando informes que permitan medir los alcances y resultados de los mismos. La realización o desarrollo de estas atribuciones estarán a cargo de un Jefe de Seguimiento y Evaluación. Tendrá las atribuciones siguientes:

# JEFE DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Jefe de Evaluación y Seguimiento |
| CLASE DE PUESTO | Asesor Profesional Especializado I |
| CODIGO DEL PUESTO | 9810 |
| ESPECIALIDAD | Evaluador de Proyectos (0416) |
| UBICACIÓN | Unidad de Evaluación y Seguimiento, Órganos de Apoyo. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo profesional de asesoría especializada que consiste en asesorar al Director Ejecutivo de la AMSCLAE en asuntos relacionados con el Seguimiento y Evaluación de los planes, programas y acciones que ejecuta la AMSCLAE. Consiste en Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de los proyectos y actividades programadas por los distintos departamentos y unidades de la AMSCLAE en los Planes operativos y estratégicos institucionales, tomando todas las medidas necesarias para solucionar problemas que requieren la aplicación de conocimientos especializados en temas de Seguimiento y Evaluación de planes, programas y



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

proyectos, para agilizar los procesos que se realizan en la Institución. Vela por el desempeño, desarrollo y ejecución eficiente de los planes, programas y actividades que se llevan a cabo en los diferentes departamentos y unidades de la AMSCLAE y en la Unidad a su cargo llevando el control del grado de avance físico y financiero de los mismos. El titular de este puesto es responsable del cumplimiento de las atribuciones establecidas en el artículo 23 del Acuerdo Gubernativo 78-2012, velando por el cumplimiento de sus fines y propósitos para la conservación, preservación y resguardo del Lago de Atitlán y su entorno de conformidad con el mandato institucional contenido en el Decreto 133-96 del Congreso de la República.

## III. ATRIBUCIONES

a) Asesora en temas de Seguimiento y Evaluación a las máximas autoridades de la AMSCLAE;
b) Verificar permanentemente el grado de avance de los proyectos, supervisarlos e informar al Director Ejecutivo sobre los cambios sufridos en todos sus procesos, así como emitir las recomendaciones técnicas que permitan resolver los problemas detectados;
c) Elaborar todos los informes que correspondan, relacionados a la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos que deban ser dirigidos a la Coordinación Ejecutiva, así como a las instituciones públicas que requieran de los mismos, utilizando las formalidades que la Ley establece;
d) Establecer los parámetros de medición, para evaluar el cumplimiento o desviaciones de planes, programas y proyectos institucionales;
e) Establecer la relación entre el avance físico y financiero de los diferentes planes, programas y proyectos en ejecución, en forma conjunta con la Sub Dirección Administrativa-Financiera;
f) Establecer procedimientos de auditoría técnica y evaluación de daños ambientales, de los planes, programas, y proyectos;
g) Verificar, para todas las acciones, proyectos y obras que ejecute la AMSCLAE, el cumplimiento de los cronogramas de trabajo establecidos y las rutas críticas de tiempos



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

definidos;

h) Coordinar, con los Departamentos Técnicos de la AMSCLAE que correspondan, las supervisiones para la determinación del avance técnico-financiero de los proyectos que ejecute la institución para fines de pago;

i) Contribuir a la ejecución de los instrumentos para el manejo integrado de la cuenca del lago de Atitlán y su entorno;

j) Apoyar a la Unidad de Planificación en la elaboración del Plan Operativo Anual Institucional de acuerdo con las leyes del país, el cual deberá ser aprobado por el Vicepresidente de la República y,

k) Diseñar y conducir un sistema de Seguimiento y Evaluación de costos, en coordinación con la unidad de Planificación, con base en la gestión por resultados y los lineamientos del Ministerio de Finanzas Públicas, como ente rector del sistema presupuestario.

l) Realizar otras funciones relacionadas con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Director Ejecutivo IV (Director Ejecutivo) |

| | |
|---|---|
| PUESTO QUE SUPERVISA | Asistente Profesional IV (Auditor Técnico Ambiental). |
| RELACIONES DEL PUESTO | Subdirector Técnico, Jefes de departamentos del área técnica. |



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA GUATEMALA, C.A.

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **OPCIÓN A:** Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera de Ingeniería Civil, Ingeniería Agronómica, o carrera a fin al puesto, seis meses de experiencia como Asesor Profesional Especializado I, y ser colegiado Activo. |
| | **OPCIÓN B:** Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en la carrera de Ingeniería civil, Ingeniería Agronómica, y/o carrera a fin al puesto, cuatro años de experiencia profesional en labores relacionadas con el puesto. |
| OTROS REQUISITOS | a) Manejo en gestión pública.<br>b) Planificación estratégica y operativa.<br>c) Formulación, evaluación y ejecución de proyectos de inversión.<br>d) Trabajo en equipo.<br>e) Programación y manejo del plan-presupuesto.<br>f) Seguimiento y evaluación de programas, planes y proyectos.<br>g) Conocimiento del Sistema Nacional de Pre-inversión e inversión publica<br>h) Carencia de antecedentes penales y policiacos. |



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# AUDITOR TÉCNICO AMBIENTAL

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Auditor Técnico Ambiental |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Evaluador de Proyectos (0416) |
| UBICACIÓN | Unidad de Seguimiento y Evaluación |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Asistir a la Unidad de Seguimiento y Evaluación en los procesos de seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión que realizan los diferentes Departamentos técnicos de la AMSCLAE, proponiendo y recomendando las correcciones necesarias. Realizando las evaluaciones de las diferentes etapas de un proyecto de inversión (exante, durante y post inversión) para garantizar la calidad del gasto en la inversión de los recursos públicos.

## III. ATRIBUCIONES

a) Organizar y mantener actualizados los archivos de datos de planes, programas y proyectos institucionales;
b) Suministrar a los técnicos de los Departamentos, Unidades de Apoyo y control, a la Dirección Ejecutiva información de proyectos y actividades;
c) Generar y preparar informes de proyectos y actividades, canalizarlos a las instancias correspondientes;
d) Acompañar los procesos de muestreo y recolección de datos de los departamentos técnicos, respecto a los proyectos y actividades desarrolladas;
e) Participar en sesiones de trabajo y dar seguimiento a temas y tareas pertinentes;
f) Participar en el desarrollo de las líneas de base necesarias para la evaluación de planes,



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

programas y proyectos institucionales;

g) Realizar las requisiciones de la Unidad, de útiles y materiales de oficina;

h) Asistir en la elaboración del Plan Operativo Anual Institucional de acuerdo con las leyes del país;

i) Conformar documentos y archivos de proyectos en gestión ante otras dependencias;

j) Verificar en campo la implementación de los planes y programas de la dependencia; y

k) Otras tareas relacionadas con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de Seguimiento y Evaluación) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Jefe de Seguimiento y Evaluación, Jefes de Departamentos, Subdirector Técnico, Auditor Interno. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera de Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental o carrera afín al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **Opción B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera de Ingeniería civil, Ingeniería ambiental o carrera afín al puesto y un año de experiencia en tareas relacionadas con la especialidad del mismo. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Granajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| OTROS REQUISITOS: | a) Formulación de proyectos de Inversión.<br>b) Capacidad de organizar y planificar.<br>c) Conocimientos sólidos en la carrera o profesión. |
| | e) Dominio de Microsoft Office.<br>f) Habilidad de análisis de diferentes fuentes de información.<br>g) Toma de decisiones.<br>h) Capacidad de crítica y autocrítica.<br>i) Trabajo en equipo.<br>j) Buenas relaciones interpersonales.<br>k) Tener iniciativa propia y espíritu emprendedor.<br>l) Acostumbrado a trabajar bajo presión.<br>m) Toma de riesgos.<br>n) Buena comunicación escrita y oral.<br>o) Conocimiento de leyes aplicables. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# UNIDAD DE PLANIFICACIÓN.
**(Artículo 24 del Acuerdo Gubernativo 78-2012)**

La Unidad de planificación es un órgano de apoyo técnico que depende de la Dirección Ejecutiva, encargada de promover, orientar y coordinar el proceso de planificación institucional. Estará a cargo de un Jefe de Planificación y un asistente. Tendrá las siguientes atribuciones

## JEFE DE PLANIFICACIÓN

### I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Jefe de Planificación. |
| CLASE DE PUESTO | Asesor Profesional Especializado I |
| CODIGO DEL PUESTO | 9810 |
| ESPECIALIDAD | Planificación (0309) |
| UBICACIÓN | Unidad de Planificación, Órganos de Apoyo. |

### II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo profesional de asesoría especializada que consiste en brindar asesoría al Director Ejecutivo de la AMSCLAE en materia de planificación, políticas, programas y proyectos, así como asesorar al personal de la Institución en materia de planificación; coordina y supervisa la elaboración de los planes operativos y estratégicos institucionales en estrecha relación con los Jefes de departamentos y Unidades de la AMSCLAE y propone sistemas y procedimientos para la efectiva aplicación de los procesos de planificación en el marco del Presupuesto por Resultados. Vela por el desempeño y desarrollo eficiente de los procesos de Planificación que se llevan a cabo en los diferentes departamentos y unidades de la AMSCLAE y en la Unidad a su cargo. El Jefe de la Unidad de Planificación es el responsable del cumplimiento de las atribuciones establecidas en el artículo 24 del Acuerdo Gubernativo 78-2012, velando por el cumplimiento de sus fines y propósitos para la conservación, preservación y resguardo del Lago



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.

de Atitlán y su entorno de conformidad con el mandato institucional contenido en el Decreto 133-96 del Congreso de la República.

## III. ATRIBUCIONES

a) Asesora en temas de Planificación a las máximas autoridades de la AMSCLAE;
b) Elaborar y actualizar los planes estratégicos institucionales en coordinación con los departamentos y unidades de la AMSCLAE;
c) Revisar y evaluar los informes de planificación y ejecución de la programación realizada por los diferentes departamentos de la Institución;
d) Elaborar el plan operativo anual y multianual de la AMSCLAE de acuerdo a los lineamientos y políticas de Gobierno;
e) Ser el enlace entre la AMSCLAE y las instituciones y organizaciones en materia de planificación;
f) Ser parte de comisión institucional de planificación y presupuesto;
g) Presentar iniciativas de planificación interna para mejorar los procesos de ejecución;
h) Conformar y llevar el control de los expedientes de proyectos de inversión;
i) Elaborar instructivos y manuales para planificación de proyectos de inversión;
j) Asesorar al personal de AMSCLAE en materia de planificación;
k) Ser el enlace de la institución con los entes de planificación del Estado;
l) Elaborar los informes que sean requeridos por la Dirección Ejecutiva;
m) Brindar asesoría y apoyo en materia de planificación a todas las unidades y departamentos de la Institución y,
n) Coordinar la elaboración del plan de inversiones de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional;
o) Participar conjuntamente con la Unidad de Administración Financiera, en la formulación del anteproyecto de presupuesto institucional anual, en los aspectos relacionados con la aplicación del Plan Estratégico institucional y con la estructura programática del presupuesto, en el contexto de la planificación y presupuesto por resultados.
p) Monitorear la ejecución de los programas y proyectos institucionales



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.

q) Evaluar el impacto del Plan Estratégico Institucional.

r) Definir categorías y los centros de costos, dominio y clasificación de productos, resultados institucionales, productos y subproductos a incorporar al presupuesto de egresos institucional; asimismo, asociar los productos a los centros de costos;

s) Diseñar y conducir conjuntamente con la Unidad de Seguimiento y Evaluación un sistema de seguimiento y evaluación de costos, con base en la gestión por resultados y los lineamientos del Ministerio de Finanzas Públicas, como Ente rector del sistema presupuestario.

t) Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos que emitan los órganos rectores de acuerdo a su competencia en materia de Planificación.

u) Establecer de acuerdo a los objetivos estratégicos e institucionales, las unidades de medida y relaciones financieras que permitan definir técnicamente los indicadores de su gestión en coordinación con los Jefes de Unidades y Departamentos de la AMSCLAE.

v) Realizar otras funciones inherentes al puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Director Ejecutivo IV (Director Ejecutivo) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Asistente de Planificación. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Director Ejecutivo, Subdirecciones Técnicas y Administrativa Financiera, Encargados de unidades y Jefes de departamentos de AMSCLAE, |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en carrera de las Ciencias Económicas, o carrera a fin al puesto. Cuatro años de experiencia en tareas relacionadas con el puesto y ser colegiado activo. |



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.

| | |
|---|---|
| OTROS REQUISITOS | a) Buena comunicación.<br>b) Conocimiento manejo de personal. |
| | c) Manejo de paquetes office.<br>d) Trabajo en equipo.<br>e) Gestión por resultados.<br>f) Licencia de conducir.<br>g) Antecedentes penales y policiacos.<br>h) Fotocopia de DPI |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA, C. A.

# ASISTENTE DE PLANIFICACIÓN

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Asistente de Planificación. |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Planificación (0309) |
| UBICACIÓN | Unidad de Planificación, Órganos de Apoyo. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo que consiste en asistir al Jefe de Planificación en temas de planificación, tendentes a mejorar y agilizar los procedimientos administrativos; planifica, organiza, registra, evalúa y rinde informes de los planes y programas, y apoya en las propuestas de sistemas y procedimientos para la ejecución de proyectos, elabora providencias, oficios relacionados con los procesos de planificación.

## III. ATRIBUCIONES

a) Asistir en la elaboración y actualización de los planes estratégicos institucionales en coordinación con los departamentos y unidades de la AMSCLAE;
b) Recibir y registrar los informes de planificación y ejecución de la programación realizada por los diferentes departamentos de la Institución para su revisión y evaluación por parte del Jefe de Planificación;
c) Apoyar en la elaboración del plan operativo anual y multianual de la AMSCLAE de acuerdo a los lineamientos y políticas de Gobierno;
d) Asistir y dar acompañamiento en la presentación de iniciativas de planificación interna para mejorar los procesos de ejecución;
e) Llevar el registro y control de los expedientes de proyectos de inversión;

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

f) Asistir en la elaboración de instructivos y manuales para planificación de proyectos de inversión;

g) Apoyar al personal de las unidades y departamentos de la AMSCLAE en materia de planificación;

h) Asistir en la elaboración de los informes que sean requeridos por la Dirección Ejecutiva;

i) Apoyar en la evaluación del impacto del Plan Estratégico Institucional;

j) Realizar las requisiciones de insumos y útiles de oficina de la Unidad de Planificación

k) Llevar el control de todos los documentos que ingresan y egresan de la Unidad.

l) Verificar que los pedidos de Adquisiciones y Contrataciones estén debidamente programados confrontándolos con el Plan Operativo Anual Institucional.

m) Dar acompañamiento al Jefe de Planificación en definir las categorías y los centros de costos, dominio y clasificación de productos, resultados institucionales, productos y subproductos a incorporar al presupuesto de egresos institucional;

n) Solicitar en los Sistemas de Gestión –SIGES- y de Contabilidad integrada-SICOIN la programación de metas físicas asociadas a los Productos y Subproductos según la red de Categorías programáticas.

o) Otras tareas relacionadas con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de Planificación) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Jefe de Planificación, Subdirectores, Jefes de Departamentos y unidades de la AMSCLAE, |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera de Administración de Empresas, Contador y Auditor Público, Economía o carrera afín al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III en la especialidad de planificación. |
| | **Opción B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera de Administración de Empresas, Contador y Auditor Público, Economía o carrera afín al puesto y un año de experiencia en tareas relacionadas con la especialidad del mismo. |
| OTROS REQUISITOS | a) Buena comunicación.<br>b) Proactivo y buenas relaciones interpersonales. |
| | c) Manejo de paquetes office.<br>d) Trabajo en equipo.<br>e) Gestión por resultados.<br>f) Licencia de conducir.<br>g) Antecedentes penales y policiacos.<br>h) Fotocopia de DPI |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# UNIDAD DE INFORMÁTICA.

**(Artículo 25 del Acuerdo Gubernativo 78-2012)**

Es la unidad de apoyo que depende de la Dirección Ejecutiva responsable de brindar la asesoría, soporte técnico y administrar los servicios informáticos y de telecomunicaciones de la garantizando el óptimo funcionamiento y los niveles adecuados de seguridad que permitan minimizar riesgos de virus e intervenciones de personas no autorizadas. Estará a cargo de un Jefe de Informática. Tendrá las siguientes atribuciones:

## JEFE DE INFORMÁTICA

### I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Jefe de Informática. |
| CLASE DE PUESTO | Asesor Profesional Especializado I |
| CODIGO DEL PUESTO | 9810 |
| ESPECIALIDAD | Computación (0069) |
| UBICACIÓN | Unidad de Informática, Órganos de Apoyo. |

### II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo profesional de asesoría especializada que consiste en brindar asesoría al Director Ejecutivo de la AMSCLAE en relación a la administración de los servicios informáticos y de telecomunicaciones de la AMSCLAE, así como brindar asesoría y soporte técnico a todo el personal de los diferentes departamentos y unidades de la AMSCLAE garantizando el óptimo funcionamiento de los equipos y los niveles adecuados de seguridad que permitan minimizar riesgos de virus e intervenciones de personas no autorizadas. Vela por el desempeño y desarrollo eficiente de los procesos informáticos que se llevan a cabo en los diferentes

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

departamentos y unidades de la AMSCLAE y en la Unidad a su cargo. El Jefe de la Unidad de Informática es el responsable del cumplimiento de las atribuciones establecidas en el artículo 25 del Acuerdo Gubernativo 78-2012, velando por el cumplimiento de sus fines y propósitos para la conservación, preservación y resguardo del Lago de Atitlán y su entorno de conformidad con el mandato institucional contenido en el Decreto 133-96 del Congreso de la República.

## III. ATRIBUCIONES

a) Asesora en temas de sistemas informáticos a las máximas autoridades de la AMSCLAE;
b) Enlazar toda la información de las redes sociales oficiales y debidamente autorizadas con la Página Web institucional.
c) Custodiar los servidores y la base de datos de la institución.
d) Accesar a los equipos de la Institución asignados a los empleados de la AMSCLAE mediante inspecciones físicas o vía control remoto para brindar soporte técnico, mantenimiento, inspecciones rutinarias o hacer copias de seguridad para resguardo y respaldo de la información institucional.
e) Crear la base de datos y protocolos de resguardo de los sistemas de video y vigilancia.
f) Administrar los usuarios para uso de los sistemas internos en los equipos de la institución.
g) Velar porque todo el personal haga uso eficiente y responsable de los equipos y sistemas informáticos, emitiendo las recomendaciones e informes pertinentes.
h) Establecer políticas de seguridad en todo lo relacionado a informática dentro de la institución.
i) Desarrollar los software y programas informáticos que la institución requiera de acuerdo a sus intereses y necesidades;
j) Garantizar el funcionamiento y seguridad adecuados de los equipos y redes informáticas de la institución;
k) Llevar un registro y respaldo de las diferentes bases de datos de la institución;
l) Implementar políticas de seguridad de los equipos y sistemas informáticos de la Institución;



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

f) Ejecutar las acciones necesarias destinadas a asegurar el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo y sistemas informáticos asignados al personal de los distintos departamentos y unidades de la Institución;

g) Dar el mantenimiento adecuado y oportuno al equipo de cómputo de la Institución y coordinar la reparación del mismo cuando sea necesario;

h) Administrar, actualizar y dar mantenimiento a la página electrónica y las cuentas de correos electrónicos institucionales;

i) Asignar y retirar permisos de accesos al personal de la institución según corresponda a los niveles de responsabilidad;

j) Evaluar las nuevas tecnologías y técnicas existentes, con la finalidad de mantener actualizada la plataforma tecnológica de la organización;

k) Atender las necesidades del sistema de cómputo de la AMSCLAE, emitiendo opinión y sugerencia de conformidad con las solicitudes realizadas y,

l) Realizar otras funciones inherentes al puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Director Ejecutivo IV (Director Ejecutivo) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Personal de todas las unidades y Departamentos de AMSCLAE. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | Acreditar título universitario a nivel de licenciatura en Ingeniería en Sistemas de información y ciencias de la Computación, o carrera afín, cuatro años de experiencia en tareas relacionadas con el puesto y ser colegiado activo. |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| OTROS REQUISITOS | a) Conocimiento en manejo de sistemas de información de datos.<br>b) Administración de redes.<br>c) Manejo de paquetes de internet.<br>d) Reparación y mantenimiento de equipos de cómputo y de comunicación.<br>e) Administración de redes.<br>f) Apoyo y soporte técnicos.<br>g) Estar en el goce de sus derechos civiles.<br>h) Carencia de antecedentes penales y policíacos. |

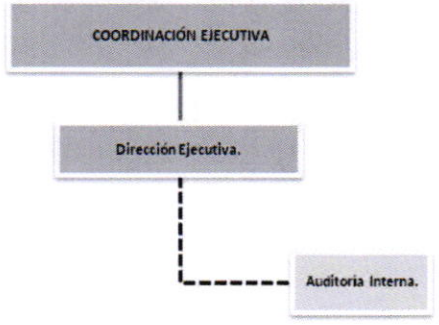
AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# ORGANO DE CONTROL

**ORGANIGRAMA DE ÓRGANO DE CONTROL.**
**AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO –AMSCLAE -**

AMSCLAE




AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO -AMSCLAE-
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.
**(Artículo 26 del Acuerdo Gubernativo 78-2012)**

La Unidad de Auditoría Interna es un órgano de apoyo técnico que depende de la Dirección Ejecutiva, que es el encargado de evaluar permanente e imparcialmente todas las operaciones financieras y administrativas de la AMSCLAE; así como la estructura de control interno y la calidad del gasto de la institución. La realización o desarrollo de estas atribuciones estarán a cargo de un Jefe de Auditoría Interna. Tendrá las atribuciones siguientes:

## JEFE DE AUDITORÍA INTERNA

### I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Jefe de Auditoría Interna. |
| CLASE DE PUESTO | Asesor Profesional Especializado I |
| CODIGO DEL PUESTO | 9810 |
| ESPECIALIDAD | Auditoría (0048) |
| UBICACIÓN | Unidad de Auditoría Interna. |

### II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo profesional de asesoría especializada que consiste en brindar asesoría al Director Ejecutivo de la AMSCLAE en relación a establecer los mecanismos para el uso eficiente y transparente de los recursos de la institución, así como la calidad del gasto de la institución estableciéndose como la única unidad de control interno encargada de fiscalizar, auditar y evaluar permanentemente e imparcialmente y de manera independiente todas las operaciones financieras, administrativas y técnicas de la AMSCLAE. Vela por el desempeño y desarrollo eficiente de los procesos que se llevan a cabo en los diferentes departamentos y unidades de la AMSCLAE y en la Unidad a su cargo. El Jefe de la Unidad de Auditoría Interna es el responsable del cumplimiento de las atribuciones establecidas en el artículo 26 del Acuerdo Gubernativo 78-2012, velando por



DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

el cumplimiento de sus fines y propósitos para la conservación, preservación y resguardo del Lago de Atitlán y su entorno de conformidad con el mandato institucional contenido en el Decreto 133-96 del Congreso de la República.

## III. ATRIBUCIONES

a) Asesora en temas de Auditoría y Control Interno a las máximas autoridades de la AMSCLAE;
b) Elaborar el plan mensual de auditoría en base a objetivos institucionales y términos contractuales, enviándolo al Director Ejecutivo para su aprobación;
c) Organizar, planificar, dirigir y controlar las actividades de auditoría interna, en forma técnica, independiente y profesional, estableciendo niveles y procedimientos para garantizar el adecuado manejo de los recursos;
d) Mantener comunicación y coordinación permanente con la Contraloría General de Cuentas, como órgano rector del control gubernamental del país;
e) Fiscalizar administrativa, contable y financieramente las operaciones de la AMSCLAE, supervisando, evaluando, revisando y sugiriendo acciones procedentes para el buen uso de los recursos asignados, actuando siempre de manera imparcial y con transparencia;
f) Auditar administrativa, contable y financieramente los proyectos y obras que ejecute la AMSCLAE, generando observaciones y recomendaciones, así como mecanismos para el uso eficiente y transparente de los recursos;
g) Asegurar la calidad profesional de los trabajos de la Auditoría Interna de acuerdo a principios éticos, normas de auditoría, reglamentos internos y leyes vigentes, relacionadas a la materia;
h) Asesorar de manera permanente al Director Ejecutivo y Sub Directores, recomendando disposiciones para una mejor administración;
i) Verificar que las contrataciones y adquisiciones se realicen ajustadas a los requisitos legales, proponiendo las medidas correctivas necesarias y,
j) Realizar otras funciones inherentes al puesto.



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Director Ejecutivo IV (Director Ejecutivo) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Asistente Profesional IV |
| RELACIONES DEL PUESTO | Director Ejecutivo, Subdirectores, Encargados de unidades y Jefes de Departamentos. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | Acreditar título de Contador y Auditor público, cuatro años de experiencia en tareas relacionadas con el puesto y ser colegiado activo. |
| OTROS REQUISITOS | a) Buena comunicación.<br>b) Conocimiento en manejo de personal.<br>c) Manejo de paquetes office.<br>d) Trabajo en equipo.<br>e) Gestión por resultados.<br>f) Licencia de conducir.<br>g) Antecedentes penales y policíacos.<br>h) Fotocopia de DPI |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Grajeda
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# ASISTENTE DE AUDITORÍA INTERNA

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Asistente de Auditoría Interna. |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Auditoría (0048) |
| UBICACIÓN | Unidad de Auditoría Interna, Órganos de Control |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo que consiste en asistir en la Unidad de Auditoría Interna como el órgano responsable de asesorar, verificar, evaluar y analizar permanentemente los registros y operaciones contables, financieras y administrativas que se realizan en los departamentos y unidades Administrativas de la AMSCLAE, con el propósito de promover un proceso transparente y efectivo de rendición de cuentas sobre el uso y administración de los recursos del Estado.

## III. ATRIBUCIONES

a) Asistir en organizar, planificar, dirigir y controlar las actividades de auditoría interna, en forma técnica, independiente y profesional, estableciendo niveles y procedimientos para garantizar el adecuado manejo de los recursos;
b) Asistir en mantener comunicación y coordinación permanente con la Contraloría General de Cuentas, como órgano rector del control gubernamental del país;
c) Asistir en fiscalizar administrativa, contable y financieramente las operaciones de la AMSCLAE, supervisando, evaluando, revisando y sugiriendo acciones procedentes para el buen uso de los recursos asignados, actuando siempre de manera imparcial y con



Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

transparencia;

d) Brindar asistencia en asegurar la calidad profesional de los trabajos de la Auditoría Interna de acuerdo a principios éticos, normas de auditoría, reglamentos internos y leyes vigentes, relacionadas a la materia;

e) Asistir en verificar que las contrataciones y adquisiciones se realicen ajustadas a los requisitos legales, proponiendo las medidas correctivas necesarias.

f) Apoyo para garantizar información financiera confiable y oportuna; y

g) Cualquier otra atribución relacionada con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de Auditoría Interna) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Jefe de Auditoría Interna, Jefes de Departamentos y Unidades administrativas de la AMSCLAE. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de Contador y Auditor Público, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **Opción B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo Contador y Auditor Público, y un año de experiencia en tareas relacionadas con la especialidad del mismo. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| OTROS REQUISITOS: | a) Persona con habilidad para desarrollar labores de coordinación.<br>b) Sentido de responsabilidad y discrecionalidad en el manejo de datos e información.<br>c) Alta capacidad de análisis y síntesis.<br>d) Habilidad para exponer y hablar en público;<br>e) Conocimientos de Computación, y manejo de paquetes Microsoft Office.<br>f) Aplicación de INTERNET e INTRANET, Gestión Pública y Sistema Integrado de Administración Financiera. Capacidad de organizar y planificar.<br>g) Conocimientos sólidos en la carrera o profesión.<br>h) Habilidad de análisis de diferentes fuentes de información.<br>i) Toma de decisiones<br>j) Capacidad de crítica y autocrítica<br>k) Buenas relaciones interpersonales |
| | l) Ser proactivo.<br>m) Tener iniciativa propia y espíritu emprendedor<br>n) Acostumbrado a trabajar bajo presión<br>o) Buena comunicación escrita y oral<br>p) Conocimiento de leyes aplicables. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

***DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO -AMSCLAE-, PANAJACHEL, SOLOLÁ, TRECE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.***

***ASUNTO:*** *APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO -AMSCLAE-; QUINTA EDICIÓN.*

***RESOLUCIÓN No. DE -33-2019***

***CONSIDERANDO***

*Que la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 108 establece que las relaciones del Estado y entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores deben regirse por la Ley del Servicio Civil, asimismo, el Artículo 113 del mismo cuerpo legal instituye que los guatemaltecos tienen derecho a optar a empleos o cargos públicos, los cuales para ser otorgados se atenderán, razones fundadas en méritos de capacidad, idoneidad y honradez.*

***CONSIDERANDO***

*Que el propósito general del Decreto número 1748, Ley de Servicio civil, es regular las relaciones entre la Administración Pública y sus servidores con el fin de garantizar su eficiencia, asegurar a los mismos justicia y estímulo en su trabajo, asimismo, el Artículo 12 de Acuerdo Gubernativo número 18-98 "Reglamento de la Ley de Servicio Civil", establece que debe entenderse como "asignación de puestos, la acción por la cual la Oficina Nacional de Servicio Civil le asigna un título, especialidad y salario a los puestos nuevos que solicitan las Autoridades Nominadoras", para lo cual debe seguirse el procedimiento correspondiente.*

***CONSIDERANDO***

*Que el Artículo 6 del Acuerdo Gubernativo No. 78-2012, Reglamento de la Ley de Creación de la -AMSCLAE-, instituye la organización administrativa o estructura orgánica de la misma, la cual se especifica y se desarrolla en el Manual de Organización y Funciones de la -AMSCLAE-, asimismo, el Artículo 50 del mismo cuerpo legal, estipula que todo lo relacionado con los requisitos para la contratación de cada una de las posiciones o puestos de trabajo, que integrarán la organización administrativa de la -AMSCLAE- deberán establecerse en el Manual de Organización y Funciones en el cual se establecen todos los aspectos relacionado a la administración de puestos fijados por la Dirección Ejecutiva de acuerdo la Ley de Servicio Civil.*

***CONSIDERANDO***

*Que en virtud de las necesidades que presenta dicha estructura para una efectiva administración del recurso humano de la -AMSCLAE-, se hace necesario realizar una modificación parcial al Manual de Organización y Funciones de la -AMSCLAE- quinta edición, para el cumplimiento de las atribuciones según las competencias de cada puesto, para el logro de los objetivos instituciones y la adecuada administración de los recursos humanos y financieros de la -AMSCLAE-.*

***CONSIDERANDO***

*Que la Coordinación Ejecutiva de la -AMSCLAE-, mediante Acuerdo Número CE-1-2016, de fecha 27 de abril de 2016, contenido en el punto séptimo del acta de la Coordinación Ejecutiva Número 1-2016, resolvió: "I) Aprobar por unanimidad que la Dirección Ejecutiva de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-, apruebe los Manuales Administrativos, de Procedimientos, de Organización y Funciones...". Y que todas las actualizaciones y modificaciones al Manual de Organización y Funciones de la -AMSCLAE- deben ser aprobadas para que el mismo tenga plena validez y surta sus efectos legales.*

***POR TANTO***

*El Director Ejecutivo de la -AMSCLAE-, con base a las atribuciones que le confiere el Artículo 8, literal c); y Artículo 21 del Acuerdo Gubernativo No. 78-2012 "Reglamento de la Ley de Creación de la -AMSCLAE-" y Acuerdo Número CE-1-2016, de fecha 27 de abril de 2016, contenido en el punto séptimo del Acta Número 1-2016 de la Coordinación Ejecutiva de la -AMSCLAE-.*

***RESUELVE***

***PRIMERO: MODIFICAR** parcialmente el Manual de Organización y Funciones de la -AMSCLAE-, quinta edición, específicamente las atribuciones o funciones que conforman los puestos de la Unidad de Asesoría Jurídica, asimismo el cambio de nombre funcional de los siguientes puestos: a) Encargado Jurídico de Asuntos Administrativos y b) Encargado Jurídico de Asuntos Técnicos; el nombre funcional de ambos puestos mencionados se cambia por **Asesor Jurídico**. **SEGUNDO: APROBAR** la modificación parcial del Manual de Organización y Funciones de la -AMSCLAE-, quinta edición **TERCERO:** La presente resolución surte sus efectos inmediatamente. **CUARTO:** Publíquese y notifíquese. –*

**Ing. Luisa Consuelo Cifuentes Aguilar de Gramajo**
**Directora Ejecutiva**
**-AMSCLAE-**

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO -AMSCLAE- DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.

# UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA.

**(Artículo 21 del Acuerdo Gubernativo 78-2012)**

La Unidad de Asesoría Jurídica es un órgano de apoyo técnico que depende de la Dirección Ejecutiva, se encarga de asesorar y velar por que las actuaciones técnico administrativas de la AMSCLAE se enmarquen dentro del sistema jurídico vigente. La realización o desarrollo de estas atribuciones estarán a cargo de un Jefe de Asesoría Jurídica y un asistente. El Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica por la naturaleza de sus funciones es personal de confianza.

## JEFE DE ASESORÍA JURÍDICA

### I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Jefe de Asesoría Jurídica. |
| CLASE DE PUESTO | Asesor Profesional Especializado I |
| CODIGO DEL PUESTO | 9810 |
| ESPECIALIDAD | Asesoría Jurídica (0389) |
| UBICACIÓN | Unidad de Asesoría Jurídica, Órganos de Apoyo. |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

### II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo profesional de asesoría especializada que consiste en brindar asesoría a la Coordinación Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de la –AMSCLAE-, en asuntos jurídicos tomando todas las medidas necesarias para evitar y solucionar problemas que requieren la aplicación de conocimientos especializados en temas jurídicos y acciones judiciales, velando por que las actuaciones técnico administrativas de la AMSCLAE se enmarquen dentro del sistema jurídico vigente, para agilizar los procesos que se realizan en la Institución. Velar por el desempeño eficiente del personal de la Unidad de Asesoría Jurídica y desarrollo eficiente de los procesos legales que se llevan a cabo en los diferentes órganos, departamentos y unidades de la AMSCLAE, a efecto que cumplan con el marco jurídico vigente. El Jefe de Asesoría Jurídica es responsable del cumplimiento de las atribuciones establecidas en el artículo 21 del Acuerdo Gubernativo 78-2012, velando por el cumplimiento de sus fines y propósitos para la conservación, preservación y resguardo del lago de

Atitlán y su entorno de conformidad con el mandato institucional contenido en el Decreto 133-96 del Congreso de la República.

## III. ATRIBUCIONES

a) Asesora legalmente a la Coordinación Ejecutiva y Dirección Ejecutiva de la –AMSCLAE-.

b) Velar porque la Unidad de Asesoría Jurídica recopile, así como revisar y evaluar el ordenamiento jurídico vigente que de acuerdo a la naturaleza de la –AMSCLAE- le sea aplicable, proponiendo las modificaciones necesarias que según el caso corresponda.

c) Aprobar las propuestas y acciones de índole jurídica, elaboradas por el personal a su cargo que oriente a la implementación de las políticas relacionadas con la naturaleza de la –AMSCLAE-.

d) Revisar los contratos, convenios, cartas de entendimiento, oficios y demás documentos tanto administrativos como legales que se elaboren en la Unidad de Asesoría Jurídica que deberá suscribir la Dirección Ejecutiva.

e) Acompañar al Director Ejecutivo en las audiencias o reuniones relacionadas en asuntos de la –AMSCLAE-, cuando así le sea requerido;

f) Dar visto bueno mediante firma a los dictámenes y opiniones jurídicas, así como revisar los proyectos de resoluciones elaborados en la Unidad de Asesoría Jurídica que hayan sido solicitados y deben ser firmados por la Dirección Ejecutiva;

g) Coordinar las evacuaciones de las audiencias de los recursos administrativos presentados en contra de las resoluciones de la Coordinación Ejecutiva, unidades y demás dependencias de la –AMSCLAE-.

h) Dirigir la tramitación, dirigir la procuración de todas las acciones

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

judiciales en cualquiera de las instancias jurisdiccionales del país, incluyendo las que se tramiten ante la Corte de Constitucionalidad y Tribunales de lo Contencioso Administrativo en los casos que corresponda.

i) Planificar organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades que desarrolla el personal que integra la Unidad de Asesoría Jurídica.;

j) Coordinar la elaboración de los estudios y proyectos que en materia Jurídico le son solicitados por la Dirección Ejecutiva y/o Coordinación Ejecutiva.

k) Coordinar y resolver consultas jurídicas sobre la –AMSCLAE-.

l) Velar porque se lleve control y distribución equitativa de todos los expedientes, solicitudes, procesos judiciales y administrativos que ingresen a la Unidad de Asesoría Jurídica.

m) Aprobar documentos legales que son elaborados por la Unidad Jurídica.

n) Dar seguimiento a los programas de trabajo que son ejecutados por la Unidad de Asesoría Jurídica

o) Asesorar a la Dirección Ejecutiva de la –AMSCLAE-, en sesiones de Coordinación Ejecutiva, en reuniones de trabajo con funcionarios y/o representantes de los Servidores Públicos, para solucionar conflictos derivados de la aplicación de la Ley de –AMSCLAE-, contratos administrativos, demandas judiciales de cualquier ramo y en caso de denuncias tanto para interponer como también al ser notificada de alguna acción judicial en contra de la –AMSCLAE-.

p) Coordinar el planteamiento de demandas de cualquier ramo, incidentes, denuncias, así como contestar conflictos colectivos y cualquier tipo de demandas, así como plantear cualquier recurso legal y plantear cualquier acción legal que sea necesaria en defensa de la AMSCLAE.

q) Autorizar ausencias, licencias, permisos y vacaciones del personal de

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

la Unidad de Asesoría Jurídica, así como la aplicación de medidas disciplinarias cuando el caso lo amerite.

r) Velar que la Unidad de Asesoría Jurídica lleve control y archivo de todos los documentos y de todos los expedientes que contienen los procesos judiciales y expedientes administrativos que se generen en dicha Unidad,

s) Velar que exista coordinación con la Procuraduría General de la Nación para la defensa de la –AMSCLAE- en los procesos judiciales y ante el Ministerio Público.

t) Elaborar el Plan Operativo Anual y Planificación Estratégica de la Unidad de Asesoría Jurídica.

u) Otras funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva o quien este al mando de toma de decisiones.

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Director Ejecutivo IV (Director Ejecutivo). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | (Profesionales I) Asesor Jurídico, y Asistente |
| RELACIONES DEL PUESTO | Director Ejecutivo, Subdirectores, Jefes de departamentos, Unidad de compras y adquisiciones, Jefe de Recursos Humanos. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | Acreditar título Abogado y Notario, cuatro años de experiencia en tareas relacionadas con el puesto. |
| OTROS REQUISITOS | Ser colegiado activo.<br>Estar en el goce de sus derechos civiles. |

# ASESOR JURÍDICO

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Asesor Jurídico |
| CLASE DE PUESTO | Profesional I |
| CODIGO DEL PUESTO | 5010 |
| ESPECIALIDAD | Derecho (0096) |
| UBICACIÓN | Unidad de Asesoría Jurídica, Órganos de Apoyo. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo profesional que consiste en realizar tareas y resolver asuntos jurídicos de la AMSCLAE que conozca la Unidad de Asesoría Jurídica. Asesora, estudia, analiza, elabora y emite dictámenes y otros documentos de carácter legal de la AMSCLAE; elabora demandas judiciales, interpone recursos, excepciones y cualquier acción judicial en defensa de la AMSCLAE, brinda apoyo y soporte legal a las autoridades y demás Órganos de la AMSCLAE, comparece a reuniones.

## III. ATRIBUCIONES

a) Recopilar, revisar y evaluar el ordenamiento jurídico vigente que de acuerdo a la naturaleza de la AMSCLAE le sea aplicable, proponiendo las modificaciones necesarias que según el caso corresponda.

b) Generar propuestas y acciones de índole jurídica que se orienten a la implementación de las políticas relacionadas con la naturaleza de la AMSCLAE.

c) Revisar y en su caso, elaborar los contratos, convenios, cartas de entendimiento, oficios, resoluciones y demás documentos legales que deberá suscribir la Dirección Ejecutiva; así como llevar control y registro de dichos documentos.

d) Acompañar al Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, Director Ejecutivo y demás funcionarios de la AMSCLAE, en las audiencias o reuniones relacionadas en asuntos de la AMSCLAE, cuando así le sea requerido;

e) Emitir y suscribir los dictámenes, opiniones jurídicas solicitados por la Dirección

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

Ejecutiva y de cualquier Órgano, Unidad o Departamento de la AMSCLAE.

f) Tramitar los recursos administrativos presentados en contra de las resoluciones de la Coordinación Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de la AMSCLAE, conforme a la Ley.

g) Tramitar y procurar todas las acciones judiciales en cualquiera de las instancias jurisdiccionales del país, incluyendo las que se tramiten ante la Corte de Constitucionalidad y Tribunales de lo Contencioso Administrativo en los casos que corresponda.

h) Comparecer a audiencias conferidas a la AMSCLAE como entidad nominadora en los diferentes procesos judiciales y/o en instituciones gubernamentales en los que AMSCLAE es parte.

i) Defender en juicio los intereses de la AMSCLAE como entidad nominadora.

j) Brindar asesoría legal a requerimiento de la Coordinación Ejecutiva, Dirección Ejecutiva y/o demás Órganos, Unidades Administrativas, Financieras y Técnicas de la AMSCLAE.

k) Interponer en su oportunidad demandas o denuncias penales, así como los recursos legales que procedan, en los que tenga interés la AMSCLAE, así como evacuar en tiempo toda acción judicial que proceda y las audiencias que se le confieran a la AMSCLAE como entidad nominadora.

l) Emitir dictamen sobre la legalidad de proyectos de leyes, reglamentos, instructivos, convenios y otros instrumentos legales que le sean requeridos.

m) Emitir dictámenes y opiniones jurídicas que le sean solicitadas por la Coordinación Ejecutiva y/o Dirección Ejecutiva.

n) Evacuar audiencias en los procesos administrativos que promuevan los interesados, con ocasión de las resoluciones emitidas por la Dirección Ejecutiva y Coordinación Ejecutiva de la AMSCLAE.

o) Emitir los criterios institucionales sobre la interpretación de la legislación de la AMSCLAE cuando haya duda al respecto;

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

p) Revisar y emitir opiniones y recomendaciones en relación con los aspectos legales de los expedientes que se sometan a consideración, aprobación, decisión y/o resolución de la Dirección Ejecutiva o Coordinación Ejecutiva.

q) Emitir opinión en asuntos relacionados con aspectos legales del personal de la Institución con fundamento en las disposiciones internas y leyes conexas vigentes;

r) Analizar regulaciones internas para determinar sí los procesos operacionales se están realizando conforme la Ley;

s) Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y Planificación Estratégica de la Unidad de Asesoría Jurídica.

t) Brindar acompañamiento legal a la Jefatura, Dirección Ejecutiva en eventos en los cuales se considere necesario.

u) Elaborar las actas de las sesiones de Coordinación Ejecutiva y la de Dirección Ejecutiva.

v) En ausencia del Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, cubrir las funciones temporalmente

w) En ausencia por vacaciones, permisos, licencias de personal de la Unidad de Asesoría Jurídica, darle seguimiento a los expedientes en trámite a cargo del profesional ausente.

x) Otras funciones que le asigne el Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de Asesoría Jurídica). |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Director Ejecutivo, Subdirectores, Jefes de Departamentos, Unidad de Compras y Adquisiciones, Jefe de Recursos Humanos. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | Acreditar título universitario de Abogado y Notario, y ser colegiado activo. |
| | a) Conocimiento y experiencia en legislación Ambiental.<br>b) Ley de contrataciones del Estado y su reglamento.<br>c) Conocimiento de resolución de conflictos ambientales.<br>d) Conocimiento en procesos jurídicos gubernamentales.<br>e) Conocimientos en manejo de procesos en organismos de cuenca.<br>f) Antecedentes penales y policiacos. |

**---------- ULTIMA LÍNEA DE 8 HOJAS ----------**

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

***DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO -AMSCLAE-, PANAJACHEL, SOLOLÁ, CINCO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.***

***ASUNTO:*** *APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO -AMSCLAE-; QUINTA EDICIÓN.*

***RESOLUCIÓN No. DE-44-2019***

***CONSIDERANDO***

*Que la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 108 establece que las relaciones del Estado y entidades descentralizadas o autónomas con sus trabajadores deben regirse por la Ley del Servicio Civil, asimismo, el Artículo 113 del mismo cuerpo legal instituye que los guatemaltecos tienen derecho a optar a empleos o cargos públicos, los cuales para ser otorgados se atenderán, razones fundadas en méritos de capacidad, idoneidad y honradez.*

***CONSIDERANDO***

*Que el propósito general del Decreto número 1748, Ley de Servicio civil, es regular las relaciones entre la Administración Pública y sus servidores con el fin de garantizar su eficiencia, asegurar a los mismos justicia y estímulo en su trabajo, asimismo, el Artículo 12 de Acuerdo Gubernativo número 18-98 "Reglamento de la Ley de Servicio Civil", establece que debe entenderse como "asignación de puestos, la acción por la cual la Oficina Nacional de Servicio Civil le asigna un título, especialidad y salario a los puestos nuevos que solicitan las Autoridades Nominadoras", para lo cual debe seguirse el procedimiento correspondiente.*

***CONSIDERANDO***

*Que el Artículo 6 del Acuerdo Gubernativo No. 78-2012, Reglamento de la Ley de Creación de la -AMSCLAE-, instituye la organización administrativa o estructura orgánica de la misma, la cual se especifica y se desarrolla en el Manual de Organización y Funciones de la -AMSCLAE-, asimismo, el Artículo 50 del mismo cuerpo legal, estipula que todo lo relacionado con los requisitos para la contratación de cada una de las posiciones o puestos de trabajo, que integrarán la organización administrativa de la -AMSCLAE- deberán establecerse en el Manual de Organización y Funciones en el cual se establecen todos los aspectos relacionado a la administración de puestos fijados por la Dirección Ejecutiva de acuerdo la Ley de Servicio Civil.*

***CONSIDERANDO***

*Que en virtud de las necesidades que presenta dicha estructura para una efectiva administración del recurso humano de la -AMSCLAE-, se hace necesario realizar una modificación parcial al Manual de Organización y Funciones de la -AMSCLAE- quinta edición, para el cumplimiento de las*

*atribuciones según las competencias de cada puesto, para el logro de los objetivos instituciones y la adecuada administración de los recursos humanos y financieros de la -AMSCLAE-.*

***CONSIDERANDO***

*Que la Coordinación Ejecutiva de la -AMSCLAE-, mediante Acuerdo Número CE-1-2016, de fecha 27 de abril de 2016, contenido en el punto séptimo del acta de la Coordinación Ejecutiva Número 1-2016, resolvió: "I) Aprobar por unanimidad que la Dirección Ejecutiva de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca del Lago Atitlán y su Entorno -AMSCLAE-, apruebe los Manuales Administrativos, de Procedimientos, de Organización y Funciones...". Y que todas las actualizaciones y modificaciones al Manual de Organización y Funciones de la -AMSCLAE- deben ser aprobadas para que el mismo tenga plena validez y surta sus efectos legales.*

***POR TANTO***

*El Director Ejecutivo de la -AMSCLAE-, con base a las atribuciones que le confiere el Artículo 8, literal c); y Artículo 21 del Acuerdo Gubernativo No. 78-2012 "Reglamento de la Ley de Creación de la -AMSCLAE-" y Acuerdo Número CE-1-2016, de fecha 27 de abril de 2016, contenido en el punto séptimo del Acta Número 1-2016 de la Coordinación Ejecutiva de la -AMSCLAE-.*

***RESUELVE***

***PRIMERO: MODIFICAR** parcialmente el Manual de Organización y Funciones de la -AMSCLAE-, quinta edición, específicamente las atribuciones o funciones que conforman los cuatro puestos de Asistente Profesional IV, los cuales son: **Técnico de Manejo del Tul** con especialidad en Pesca y Vida Silvestre, de la Unidad de Calidad Ambiental del Departamento de Investigación y Calidad Ambiental; **Técnico en Control de Desechos Especiales** con especialidad en Saneamiento Ambiental de la Unidad de Manejo de Desechos Especiales del Departamento Saneamiento Ambiental; **Técnico en Organización y Extensión Agrícola** con especialidad de Agropecuaria de la Unidad Agrícola del Departamento Agrícola y Forestal; los tres puestos de la Subdirección Técnica y un puesto de: **Encargado de Nóminas y Gestiones** con especialidad de Administración de Recursos Humanos de la Unidad de Nóminas y Gestiones del Departamento de Recursos Humanos de la Subdirección Administrativa Financiera. **SEGUNDO: APROBAR** la modificación parcial del Manual de Organización y Funciones de la -AMSCLAE-, quinta edición **TERCERO:** La presente resolución surte sus efectos inmediatamente. **CUARTO:** Publíquese y notifíquese. –*

**Ing. Luisa Consuelo Cifuentes Aguilar de Gramajo**
**Directora Ejecutiva**
**-AMSCLAE-**

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

# TÉCNICO EN MANEJO DEL TUL

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Técnico en Manejo del Tul |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Pesca y Vida Silvestre (0307) |
| UBICACIÓN | Unidad de Calidad Ambiental, Departamento de Investigación y Calidad Ambiental |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo técnico que consiste en evaluar el impacto del manejo del tul y su estado de conservación dentro de la cuenca del lago Atitlán, para promover su aprovechamiento sostenible, tomando como base el Decreto Número 2-99 del Congreso de la República.

## III. ATRIBUCIONES

a) Monitorear la calidad ambiental y la vegetación acuática de la cuenca del lago de Atitlán;
b) Evaluar el estado de conservación del tul dentro del lago de Atitlán;
c) Realizar los estudios, diagnósticos y monitoreos del impacto que causen la siembra y el aprovechamiento del tul en la economía local y la ecología del lago;
d) Dar asesoría técnica de la siembra y el aprovechamiento del tul dentro de la cuenca del lago de Atitlán;
e) Apoyar a los comités en la resolución de conflictos surgidos por el uso y aprovechamiento

DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A. -AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

del tul dentro del lago Atitlán;

f) Verificar que los comités cuenten con el reglamento respectivo para la producción, manejo, aprovechamiento y conservación del tul;

g) Analizar e interpretar la información y resultados generados en los distintos programas de monitoreo de calidad ambiental, para la redacción de informes y publicaciones;

h) Elaborar informes técnicos;

i) Apoyar en la evaluación de estudios, planes, programas y medidas correctivas, que tiendan a mejorar la calidad de los recursos naturales de la cuenca del lago de Atitlán;

j) Participar en la elaboración de publicaciones de investigaciones;

k) Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto y Plan Operativo Anual;

l) Apoyar en la coordinación y ejecución actividades técnico-científicas; y

m) Realizar cualquier otra tarea relacionada con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de Investigación y Calidad Ambiental) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Jefe de Departamentos de la -AMSCLAE-, líderes comunitarios, comités organizados de las diferentes comunidades que intervengan en la siembra del Tul dentro de la Cuenca. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditado haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre a nivel de licenciatura en la carrera de Ingeniería en Agronomía en recursos naturales renovables, manejo y conservación de suelos y agua o carrera afín, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **Opción B:** Acreditado haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre a nivel de licenciatura en la carrera de Ingeniería en Agronomía en recursos naturales renovables, manejo y conservación de suelos y agua o carrera afín. Un Año de experiencia en tareas relacionadas con el puesto. |
| OTROS REQUISITOS: | a) Buenas relaciones interpersonales. |
| HABILIDADES | Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Capacidad de investigación.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de instrucción.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Facilidad de comunicación |
| DESTREZAS | Para manejar equipo audiovisual. |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

# TÉCNICO EN CONTROL DE DESECHOS ESPECIALES.

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Técnico en Control Desechos Especiales. |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Saneamiento Ambiental (0347) |
| UBICACIÓN | Unidad de Manejo de Desechos Especiales, Departamento de Saneamiento Ambiental. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo técnico que consiste en ejecutar tareas de apoyo técnico y trabajo de campo en el Departamento de Saneamiento Ambiental, que requieren la aplicación de conocimientos técnico-prácticos, relacionados a temas ambientales, para Coordinar, ejecutar y supervisar planes, programas y proyectos en materia de desechos especiales para conservar, preservar y resguardar la cuenca del lago de Atitlán.

## III. ATRIBUCIONES

a) Monitorear, controlar y asesorar a las empresas que recolectan o reciclan desechos especiales dentro de la cuenca del lago de Atitlán;
b) Hacer alianzas estratégicas con instituciones del sector público y privado que trabajen en la recolección, tratamiento y reciclaje de desechos especiales;
c) Promover normas y regulaciones tendientes al mejoramiento del saneamiento ambiental de la cuenca del lago de Atitlán, aplicando las medidas necesarias para reducir la contaminación por

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

desechos especiales;

d) Actualizar la información de generación, tratamiento y disposición de los desechos especiales generados en la cuenca del lago de Atitlán;
e) Apoyar en coordinación con instituciones públicas y del sector privado las actividades que permitan prevenir y eliminar los focos de contaminación de desechos especiales;
f) Promover programas de concientización y sensibilización ambiental en materia de los desechos especiales para la población de la cuenca, incluyendo el conocimiento de la normativa existente;
g) Implementar programas, proyectos y actividades que permitan reducir la contaminación generada por desechos especiales en la cuenca del lago de Atitlán;
h) Generar y hacer accesible la información básica pertinente que permita planificar y tomar decisiones en cuanto al manejo integrado de los desechos especiales;
i) Propiciar y promover la adopción paulatina de los estándares internacionales con respecto a los desechos especiales que definan los tratados comerciales y ambientales que el Estado de Guatemala ratifique;
j) Apoyar a las Unidades Técnicas y Jefatura del Departamento de Saneamiento Ambiental y a la -AMSCLAE- si así se requiriere;
k) Contribuir en la elaboración e implementación del plan operativo anual del departamento de Saneamiento Ambiental; y

Cualquier otra tarea relacionada con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de Saneamiento Ambiental) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Todas las unidades del departamento |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| **EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA** | **Opción A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera a nivel de licenciatura de Ingeniería Civil, Ingeniería en Agronomía en recursos naturales renovables, Ingeniería Ambiental o carrera a fin al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III, en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **Opción B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera a nivel de licenciatura de Ingeniería Civil, Ingeniería en Agronomía en recursos naturales renovables, Ingeniería Ambiental o carrera a fin al puesto, y un año de experiencia en la especialidad que el puesto requiera. |
| OTROS REQUISITOS | a) Capacidad de organizar y planificar.<br>b) Tener iniciativa propia y espíritu emprendedor.<br>c) Acostumbrado a trabajar bajo presión. |
| HABILIDADES | Para elaborar planes, programas y proyectos.<br>Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes. |
| DESTREZAS | Para manejar equipo audiovisual. |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

# TÉCNICO EN ORGANIZACIÓN Y EXTENSIÓN AGRÍCOLA

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Técnico en Organización y Extensión Agrícola |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Agropecuaria (0023) |
| UBICACIÓN | Unidad Agrícola, Departamento Agrícola y Forestal |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Trabajo técnico que consiste en coordinar y ejecutar actividades técnicas de extensión agrícola y de organización comunitaria para el fomento de agricultura sostenible dentro de la cuenca de Atitlán.

## III. ATRIBUCIONES

a) Formular y ejecutar planes anuales de trabajo en la temática de organización y extensión agrícola en el territorio de la cuenca del lago de Atitlán.
b) Fomentar y fortalecer la organización a nivel comunitario para el desarrollo de agricultura sostenible en la cuenca del lago de Atitlán.
c) Desarrollar actividades de extensión agrícola con alternativas agro-tecnológicas que mejor se adecuen a las condiciones ambientales, socio-culturales y económicas en la cuenca Atitlán.
d) Fomentar a nivel comunitario, institucional y municipal la producción y uso de abonos orgánicos en la cuenca del lago de Atitlán.

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

e) Formular y ejecutar en coordinación con entes afines programas y proyectos enfocados a la organización y extensión agrícola sostenible en la cuenca del lago de Atitlán.

f) Promover y estimular la agricultura sostenible y las buenas prácticas agrícolas en las actividades con organizaciones productivas en la cuenca del lago de Atitlán.

g) Desarrollar y actualizar base de datos de procesos de organización y extensión agrícola institucional en la cuenca del lago de Atitlán.

h) Desarrollar e implementar la política agrícola en la cuenca del lago de Atitlán.

i) Acompañar y brindar seguimiento a los procesos correspondientes a las actividades de extensión agrícola y organización comunitaria fomentados en la cuenca del lago de Atitlán.

j) Realizar cualquier tarea relacionada con el puesto.

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe Agrícola y Forestal) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno |
| RELACIONES DEL PUESTO | Jefe Agrícola y Forestal, Técnicos de las unidades del Departamento, Jefe de Evaluación y Seguimiento, Subdirector Técnico y usuarios de la cuenca. |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **Opción A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera a nivel de licenciatura de Ingeniería en Agronomía, sistemas de producción agrícola, Ingeniería en Agronomía en recursos naturales renovables, Ingeniería Forestal o carrera a fin al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III, en la especialidad que el puesto |
| | **Opción B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de la carrera a nivel de licenciatura de Ingeniería en Agronomía en sistemas de producción agrícola, Ingeniería en Agronomía en recursos naturales renovables, Ingeniería Forestal o carrera a fin al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con el puesto. |
| OTROS REQUISITOS | a) Buena comunicación escrita y oral.<br>b) Manejo de agroquímicos.<br>c) Manejo de agricultura orgánica.<br>d) Organización comunitaria.<br>e) Capacidad de organizar y planificar.<br>**f)** Habilidad de análisis de diferentes fuentes de información. |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

| | |
|---|---|
| HABILIDADES | Verbal.<br>De redacción.<br>Numérica.<br>Para exponer y hablar en público.<br>Para elaborar informes.<br>Capacidad de análisis y síntesis.<br>Capacidad de orientación y asesoramiento.<br>Capacidad de persuasión.<br>Capacidad de previsión.<br>Facilidad de comunicación. |
| DESTREZAS | Para manejar y controlar información física, ficheros y otros.<br>Para manejar equipo audiovisual. |

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

# ENCARGADO DE NÓMINAS Y GESTIONES

## I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| TÍTULO FUNCIONAL | Encargado de Nóminas y Gestiones. |
| CLASE DE PUESTO | Asistente Profesional IV |
| CODIGO DEL PUESTO | 9740 |
| ESPECIALIDAD | Administración de Recursos Humanos (0015) |
| UBICACIÓN | Unidad de Nóminas y Gestiones, Departamento de Recursos Humanos. |

## II. NATURALEZA DEL PUESTO

Encargada de todas las gestiones para el pago de nóminas del Recurso Humano de la AMSCLAE, en apoyo a la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos.

## III. ATRIBUCIONES

a) Ejecutar la nómina de sueldos mensual y adicional del personal bajo el renglón 011, 022 y 029 de la AMSCLAE;

b) Elaboración de cuadros de movimientos de personal de baja o alta y realizar el registro de los mismos en guatenóminas, así como los oficios respectivos en base al calendario de recepción de la ONSEC.

c) Realizar las correcciones de los cuadros de movimientos de personal y darle seguimiento cuando así lo solicite la ONSEC.

d) Llevar a cabo las diferentes acciones de personal para el cálculo de prestaciones laborales anuales (aguinaldo, bonificación anual, etc.) y cuando se realice la baja del personal conformar los expedientes para la Unidad de Planificación, Departamento Financiero y Administrativo, así como la indemnización según el caso.

e) Participar en comisiones que le asigne el Jefe Inmediato.

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

f) Responsable de revisión de informes, facturas y expediente de personal por contrato bajo el renglón 029 y firmar y sellar facturas antes de efectuar el pago correspondiente.

g) Preparar y entregar la información pública que consiste en escanear facturas e informes de contratistas 029, planillas mensuales de todos los renglones, detalle de salarios, directorio de empleados del sistema guatenóminas, detalle de contratos 029, manual de organización y funciones, oficio de información pública, aprobación de bonos, elaboración de oficio 17 ter, elaboración de oficio de entrega de la información pública en digital según la Ley de Información Pública y otras normas aplicables.

h) Elaborar y entregar reportes de ejecución de nómina mensual para el departamento financiero,

i) reporte de ejecución de nómina para la unidad de seguimiento y evaluación, reporte de ejecución de nómina mensual y/o cuatrimestral para la unidad de planificación.

j) Llevar el control de la ejecución presupuestaria del grupo de gasto 00 de manera, mensual, cuatrimestral y anual y realizar las proyecciones que sean necesarias.

k) Elaborar cálculo de proyección del ISR en el mes enero de cada año y cada vez que ingresa un nuevo empleado y coordinar con los empleados la declaración definitiva del ISR por medio de Declaraguate.

l) Conformar los expedientes para la asignación de bonos y complemento personal al salario cuando sea el caso y darle seguimiento.

m) Ejecutar todo el proceso de reintegro en guatenómínas.

n) Solicitar la cuota cuatrimestral y mensual para el grupo 0 y/o 400.

o) Elaborar el anteproyecto para el siguiente ejercicio fiscal y elaboración de modificaciones presupuestarias.

p) Manejar todo tipo de sistemas relacionados a la gestión del recurso humano: Guatenominas, RGAE, guatecompras, SIARH, sistema de contraloría general de cuentas, manejo sistema del IGSS, sistema FEL y otros sistemas.

q) Elaborar de actas administrativas y llevar el control de las mismas asimismo llevar en orden archivos de expedientes de personal, de nóminas, de reintegros entre otros.

r) Revisar el analítico de sueldos en guatenominas anualmente.

s) Y otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLAN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPUBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-

## IV. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RELACIONES

| | |
|---|---|
| PUESTO DE QUIEN DEPENDE | Asesor Profesional Especializado I (Jefe de Recursos Humanos) |
| PUESTO QUE SUPERVISA | Ninguno. |
| RELACIONES DEL PUESTO | Personal técnico y profesional de las unidades y Departamentos de -AMSCLAE-. |

## V. PERFIL DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA | **OPCIÓN A:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera universitaria de las Ciencias Económicas, o afín al puesto, y seis meses de experiencia como Asistente Profesional III o Jefe Técnico Profesional III en la especialidad que el puesto requiera. |
| | **OPCIÓN B:** Acreditar haber aprobado los cursos equivalentes al séptimo semestre de una carrera universitaria de las Ciencias Económicas, o afín al puesto, y un año de experiencia en tareas relacionadas con la especialidad del mismo. |
| OTROS REQUISITOS | a) Buena comunicación. |

Luisa Cifuentes de Gramajo
DIRECTOR EJECUTIVO
-AMSCLAE-

AUTORIDAD PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LA CUENCA DEL LAGO DE ATITLÁN Y SU ENTORNO
DIRECTOR EJECUTIVO
VICEPRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA, C. A.
-AMSCLAE-