



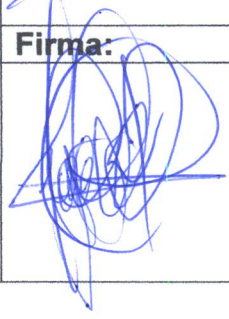
Autoridad para el Manejo
Sustentable de la Cuenca y del
Lago de Amatitlán.

**MANUAL DE BIENVENIDA, PRESENTACIÓN E
INDUCCIÓN DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO A
LA INSTITUCIÓN**

DE-RRHH-ES-01

Versión 1
Página 1 de 13

**MANUAL DE BIENVENIDA, PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DEL
PERSONAL DE NUEVO INGRESO A LA INSTITUCIÓN**
Versión 1

Aprobado por:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Ing. Oscar Amed Juarez Sosa	Director Ejecutivo		
Aprobado por:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Arq. Carolina Tobar Zuleta	Sub-Directora Ejecutiva		
Aprobado por:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Yeimy Daleicy Rodríguez González	Encargada de Nóminas		

Rige a partir de:



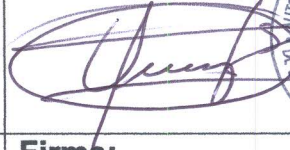
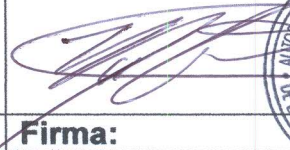
Autoridad para el Manejo
Sustentable de la Cuenca y del
Lago de Amatitlán.

**MANUAL DE BIENVENIDA, PRESENTACIÓN E
INDUCCIÓN DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO A
LA INSTITUCIÓN**

DE-RRHH-ES-01

Versión 1
Página 1 de 13

**MANUAL DE BIENVENIDA, PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DEL
PERSONAL DE NUEVO INGRESO A LA INSTITUCIÓN**
Versión 1

Aprobado por:	Cargo:	Fecha:	Firma:
Ing. Oscar Amed Juarez Sosa	Director Ejecutivo		
Arq. Carolina Tobar Zuleta	Sub-Directora Ejecutiva		
Yeimi Dalaicy Rodríguez			



Yeimy
Dalaicy
Rodríguez
Econ 30/03/23

Rige a partir de:



Autoridad para el Manejo
Sustentable de la Cuenca y del
Lago de Amatitlán.

**MANUAL DE BIENVENIDA, PRESENTACIÓN E
INDUCCIÓN DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO A
LA INSTITUCIÓN**

DE-RRHH-ES-01

Versión 1
Página 2 de 13

Índice de Contenido		Página
0	Índice de contenido	2
I	ASPECTOS GENERALES	3
1	Introducción	3
2	Objetivo	3
3	Alcance	3
4	Definiciones	3
5	Documentos y datos relacionados	4
II	DE LA BIENVENIDA AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO O REINGRESO A LA INSTITUCIÓN	5
1	Objetivo	5
2	Alcance	6
3	Procedimiento	7
III	DE LA PRESENTACIÓN DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO O REINGRESO A LA INSTITUCIÓN	7
1	Objetivo	7
2	Alcance	7
3	Procedimiento	8
IV	DE LA INDUCCIÓN GENERAL AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO	8
1	Responsabilidades	8
2	Objetivo	9
3	Alcance	9
4	Procedimiento de Inducción General	10
5	Procedimiento de Inducción Específica	10
6	Procedimiento de Inducción al Puesto de Trabajo	11
	ANEXOS:	
	Carta de Bienvenida	
	Contenido de la presentación General	

 Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán.	MANUAL DE BIENVENIDA, PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO A LA INSTITUCIÓN	DE-RRHH-ES-01 Versión 1 Página 3 de 13
--	---	---

I. ASPECTOS GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

Inducir a un nuevo integrante en cualquier organización, es un procedimiento administrativo pocas veces valorado. Un manual de bienvenida, presentación e inducción del personal de nuevo ingreso o reingreso, es una herramienta muy útil para la orientación del personal y como referencia para la persona que se integra a la organización. De esa cuenta el presente manual está concebido para colocarse en una carpeta específica, por lo que ha sido elaborado de tal manera para que, conforme cambien las normas y los procedimientos, estos puedan agregarse en el documento respectivo, ya sea sustituyendo las páginas o cambiando el procedimiento en su totalidad.

Es importante que siempre existan copias disponibles en la Unidad de Recursos Humanos, para que cuando el personal tenga dudas, pueda consultar el manual.

2. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para el proceso de bienvenida, presentación e inducción del personal que se incorpore o reintegre, a la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán, asumiendo el compromiso de promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, con iguales niveles de experiencia, educación, capacitación y responsabilidad.

3. ALCANCE:

Este procedimiento es aplicable a la Unidad de Recursos Humanos, a las Divisiones Técnico-Administrativas y a las Unidades de Apoyo de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán. Al personal externo como prospecto para ingresar a la Institución.

3. DEFINICIONES

Para efectos del presente manual, se utilizarán las siguientes definiciones:

 Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán.	MANUAL DE BIENVENIDA, PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO A LA INSTITUCIÓN	DE-RRHH-ES-01 Versión 1 Página 4 de 13
---	--	--

Autoridad del Lago de Amatitlán: Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán.

Bienvenida: Recibimiento en que se muestra afecto o consideración a un recién llegado a la Institución.

Responsable de Recursos Humanos: Persona contratada por la Institución como encargada de nómina.

Inducción: Acompañamiento que efectúa la Unidad de Recursos Humanos a la persona que recién ingresa a la Institución, durante el recorrido por las instalaciones y la charla en donde se presenta, al nuevo colaborador, la información general de la Institución.

La Entidad: La Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán.

Personal de nuevo ingreso: Trabajadores que se incorporan a la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán.

Presentación: Es la acción y efecto de presentar al personal de nuevo ingreso a todo el personal de la Institución,, exceptuando al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 031 Jornales”.

Puesto: Es una unidad de trabajo específica e impersonal formada por un conjunto de operaciones que deben realizar, aptitudes que deben poseer y responsabilidades que debe asumir quien lo ostente, en determinadas condiciones de trabajo.

4. DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS

Código	Nombre del Documento o dato
S/C	Decreto 64-96 del Congreso de la República,, Ley de Creación de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán
S/C	Acuerdo Gubernativo 186-99 del 12 de marzo de 1999, Reglamento de Funcionamiento de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán.

 Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán.	MANUAL DE BIENVENIDA, PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO A LA INSTITUCIÓN	DE-RRHH-ES-01 Versión 1 Página 5 de 13
--	--	--

Código	Nombre del Documento o dato
S/C	Reglamento Interior de Trabajo de de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán
S/C	Plan Estratégico Institucional 2016 - 2019
S/C	Contenido de la Inducción General

II. DE LA BIENVENIDA AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO O REINGRESO A LA INSTITUCIÓN

El personal de la Unidad de Recursos Humanos es responsable de dar la bienvenida al personal de nuevo ingreso o reingreso a la Autoridad para el Desarrollo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán. Para tal efecto seguirá el siguiente procedimiento:

1. OBJETIVO

Lograr que el personal de nuevo ingreso o reingreso se adapte y se identifique, lo más pronto posible, con su trabajo y con la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán, en la cual prestará sus servicios.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a toda persona que ingrese a la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán, contratada en cualquiera de los renglones presupuestarios 011 Personal permanente, 021 personal supernumerario, 022 personal por contrato y 029 otras remuneraciones de personal temporal del Grupo de Gasto "Servicios Personales". Se excluye, por la orientación de sus actividades, al renglón 031 Jornales.

 Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán.	MANUAL DE BIENVENIDA, PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO A LA INSTITUCIÓN	DE-RRHH-ES-01 Versión 1 Página 6 de 13
--	---	---

3. PROCEDIMIENTO

- a) La Unidad de Recursos Humanos, luego de recibir la autorización de contratación de la Secretaría de la Presidencia de la República, se comunica con el personal de nuevo ingreso o reingreso para fijar la fecha de inicio de labores;
- b) Si la persona de nuevo ingreso o reingreso, ha sido contratada para prestar sus servicios en las áreas administrativas o técnicas, la Unidad de Recursos Humanos notifica al Jefe de División o de la Unidad de Apoyo que corresponda, el nombre de la persona que ingresará, su capacidad y experiencia técnico o profesional y la fecha de inicio de labores.
- c) La Unidad de Recursos Humanos, juntamente con el Jefe de la División o Unidad de Apoyo que corresponda, definen el área y espacio físico en donde la persona de nuevo ingreso será ubicada.
- d) Posteriormente, la Unidad de Recursos Humanos requiere, al Jefe Administrativo-Financiero, los bienes muebles y los insumos que se necesitan para que la persona desarrolle su trabajo; la encargada de inventario procede a elaborar la tarjeta de responsabilidad, para que la persona de nuevo ingreso la firme al momento de ser ubicada.
- e) Adicionalmente, la Unidad de Recursos Humanos, si es el caso, requiere al Jefe Administrativo-Financiero que imparta sus instrucciones al encargado de Informática para que configure la computadora asignada a la persona de nuevo ingreso, instale los programas necesarios para el desarrollo de su trabajo y le de acceso al correo institucional.
- f) La Unidad de Recursos Humanos, elabora y obtiene la firma del Director o Sub-Directora Ejecutiva de la carta de bienvenida, cuyo original entregará a la persona de nuevo ingreso el primer día de labores; la

 GUATEMALA Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán.	MANUAL DE BIENVENIDA, PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO A LA INSTITUCIÓN	DE-RRHH-ES-01 Versión 1 Página 7 de 13
---	--	---

copia de la carta la agregará al expediente respectivo (Proyecto de Nota en Anexo 1).

- g) La Unidad de Recursos Humanos solicita a la encargada de recepción, actualizar el listado de extensiones, el primer día de trabajo de la persona de nuevo ingreso.

III. DE LA PRESENTACIÓN DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO O REINGRESO A LA INSTITUCIÓN

El personal de la Unidad de Recursos Humanos es responsable de presentar, ante todo el personal técnico y administrativo que trabaja en la Institución, a la persona que recién ingresa a la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán, para tal efecto seguirá el siguiente procedimiento:

1. OBJETIVO

Lograr que el personal de nuevo ingreso o reingreso, conozca al personal que labora en las distintas Divisiones Técnico-Administrativas y Unidades de Apoyo que conforman la Institución; y, se familiarice con los servicios que se prestan al personal, los espacios específicos que existen, así como las rutas de evacuación.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a toda persona que ingrese a la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán, contratada en cualquiera de los renglones presupuestarios 011 Personal permanente, 021 personal supernumerario, 022 personal por contrato y 029 otras remuneraciones de personal temporal del Grupo de Gasto "Servicios Personales". Se excluye, por la orientación de sus actividades, al personal contratado bajo el renglón presupuestario 031 "Jornales".

Este procedimiento también es aplicable a la Unidad de Recursos Humanos, a las Divisiones Técnico-Administrativas y a las Unidades de

 Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán.	MANUAL DE BIENVENIDA, PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO A LA INSTITUCIÓN	DE-RRHH-ES-01 Versión 1 Página 8 de 13
--	---	---

Apoyo de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán y a todo el personal que actualmente labora en la Institución.

3. PROCEDIMIENTO

- a) El primer día de trabajo de la persona de nuevo ingreso, la encargada de la Unidad de Recursos Humanos, luego de dar la bienvenida y entregar la carta respectiva, firmada por el Director o Sub-Directora Ejecutiva, designa a una de sus colaboradoras para que se encargue de recorrer las instalaciones de la Institución y presentar al nuevo colaborador (a).
- b) Paralelamente, la encargada de Recursos Humanos, con el apoyo de la Unidad de Informática, se dirige al salón de sesiones (juntas) para preparar la presentación que deberá hacer sobre los aspectos generales de la Institución y la documentación que debe entregar a la persona o personas de nuevo ingreso.
- c) La persona designada para hacer el recorrido, debe asegurarse de indicar, a la persona de nuevo ingreso, el nombre de la División Técnica-Administrativa o Unidad de Apoyo que visita y de presentarla por su título universitario, si lo posee, y su nombre, además del área en la que prestará sus servicios.
- d) La presentación de la persona de nuevo ingreso, se iniciará en la propia Unidad de Recursos Humanos, continuará en Recepción y División Administrativa-Financiera, luego se dirigirá a la secciones de comunicación social, informática y la División de Control, Calidad Ambiental y Manejo de Lagos; y así sucesivamente, hasta concluir con las Autoridades Superiores.
- e) Concluida la presentación de la o las personas de nuevo ingreso, la persona designada comunicará a la encargada de Recursos Humanos que se está dirigiendo al salón de sesiones (juntas), para dar inicio a la inducción general.

 Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán.	MANUAL DE BIENVENIDA, PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO A LA INSTITUCIÓN	DE-RRHH-ES-01 Versión 1 Página 9 de 13
--	---	---

IV. DE LA INDUCCIÓN AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO

1. RESPONSABILIDADES

- 1.1 La encargada de la Unidad de Recursos Humanos es responsable de la inducción general al personal técnico o administrativo que ingrese a la Institución.
- 1.2 Los Jefes de las distintas Divisiones Técnico-Administrativas y de las Unidades de Apoyo son responsables de la inducción específica sobre los objetivos, atribuciones y actividades de la División o Unidad a su cargo.
- 1.3 La encargada de la Unidad de Recursos Humanos, juntamente con los Jefes de las distintas Divisiones Técnico-Administrativas y de las Unidades de Apoyo, son responsables de elaborar el programa de las inducciones específicas que serán impartidas al personal de nuevo ingreso.
- 1.4 El Jefe de la División Técnico-Administrativa de que se trate o de la Unidad de Apoyo correspondiente, es responsable de la inducción al puesto de trabajo de la persona que recién ingresa a la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán para tal efecto seguirán el siguiente procedimiento:

1. OBJETIVO

Facilitar la adaptación e integración del nuevo trabajador a la Institución y a su puesto de trabajo, mediante el suministro de la información relacionada con las características y dimensiones de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán, proporcionándole los lineamientos generales y específicos necesarios para generarle confianza y pertenencia con la organización y establecer una corresponsabilidad entre las partes.

 Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán.	MANUAL DE BIENVENIDA, PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO A LA INSTITUCIÓN	DE-RRHH-ES-01 Versión 1 Página 10 de 13
--	---	--

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable para todo el personal de nuevo ingreso de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán, pero involucra a los Jefes de las distintas Divisiones Técnico-Administrativas y de las Unidades de Apoyo, así como a todo el personal que presta sus servicios en la Institución.

3. PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN GENERAL

- a) Concluida la presentación de la persona o personas de nuevo ingreso a todo el personal técnico, administrativo y autoridades de la Institución, la encargada de Recursos Humanos, en el salón de sesiones (juntas), procede a dar la bienvenida a él o los participantes a la Inducción General.
- b) Utilizando material audiovisual, procede a realizar la inducción general, basandose en el documento "Contenido de la Inducción General" que forma parte de este procedimiento".
- c) Concluida la inducción general, la encargada de Recursos Humanos, fija las fechas y horas de las inducciones específicas siguientes y procede a entregar el programa correspondiente al personal de nuevo ingreso.

4. PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN ESPECÍFICA

Los Jefes de las distintas Divisiones Técnico-Administrativas y de las Unidades de Apoyo son responsables de la inducción específica de sus respectivas jefaturas.

Trasladarán al personal de nuevo ingreso información de sus Divisiones o Unidades, sobre los temas que se listan a continuación, y proporcionarán, de ser el caso, la documentación de soporte que corresponda.

- Objetivos
- Funciones
- Atribuciones
- Estructura Organizacional Interna

 Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán.	MANUAL DE BIENVENIDA, PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO A LA INSTITUCIÓN	DE-RRHH-ES-01 Versión 1 Página 11 de 13
--	---	--

- Personal con que cuenta
- Actividades
- Servicios que prestan
- Principales resultados

5. PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

Queda a criterio de cada uno de los Jefes de las distintas Divisiones Técnico-Administrativas y de las Unidades de Apoyo, la inducción al puesto de trabajo de la persona de reciente ingreso, misma que se proporcionará sobre la base de la contratación solicitada.

 Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y del Lago de Amatitlán.	MANUAL DE BIENVENIDA, PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO A LA INSTITUCIÓN	DE-RRHH-ES-01 Versión 1 Página 12 de 13
---	--	---

V. PROYECTO DE NOTA DE BIENVENIDA

Villa Nueva, XX de XXXX de 2018
RRHH-OF-XXX-2017

Título Profesional (Señor, Señora o Señorita)
Nombre completo de la persona que ingresa
Presente

Estimado *Título Profesional; apellido (Señor, Señora o Señorita apellido)*:

La Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán, dependencia de la Presidencia de la República, fue creada a través del Decreto 64-96 del Congreso de la República, con el fin específico de planificar, coordinar y ejecutar todas las medidas y acciones del sector público y privado que sean necesarias para recuperar el ecosistema del Lago de Amatitlán y todas sus cuencas tributarias.

Como una de las Instituciones más importantes del Gobierno de la República, nos complace darle la más cordial bienvenida a nuestro equipo de trabajo, esperando contar siempre con su colaboración, disposición y un deseo constante de superación, tanto en la creatividad como en la actitud hacia el servicio. Queremos que se integre lo más pronto posible con nosotros y que comparta los objetivos, programas y compromisos que hemos asumido como organización.

Su participación hará que esta institución brinde el servicio que demanda la ciudadanía, por lo que le insto a contribuir a alcanzar nuestros objetivos e involucrarse en nuestra misión y visión institucionales.

Atentamente,

Director o Sub-Directora Ejecutiva



**Autoridad para el Manejo
Sustentable de la Cuenca y del
Lago de Amatitlán.**

**MANUAL DE BIENVENIDA, PRESENTACIÓN E
INDUCCIÓN DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO A
LA INSTITUCIÓN**

DE-RRHH-ES-01

**Versión 1
Página 13 de 13**

VI. PROYECTO CONTENIDO DE LA INDUCCIÓN GENERAL

Villa Nueva, septiembre de 2017

INDICE

	Página
I. Antecedentes Históricos	2
II. Misión y Visión	5
III. Valores Institucionales	6
IV. Marco Legal	7
V. Ejes Estratégicos	8
VI. Objetivos Operativos 2016 – 2019	8
VII. Autoridades Superiores	9
VIII. Junta de Representantes	9
IX. Divisiones Técnicas y Administrativas	9
X. Unidades de Apoyo	11
XI. Personal de la Institución	11
XII. Reglamento Interior de Trabajo	12

I. ANTECEDENTES HISTORICOS

Desde hace más de 40 años se viene observando la contaminación y el deterioro progresivo en el Lago de Amatitlán. Por dicha razón, el 20 de febrero de 1967, se suscribió un convenio entre el Instituto Geográfico Nacional –IGN- y la Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC- (Facultades de Agronomía e Ingeniería y la Escuela Regional de Ingeniería Sanitaria y Recursos Hidráulicos –ERIS-), con el objetivo de integrar esfuerzos y coordinar actividades en el área de los recursos hídricos de la República de Guatemala.

En esa área de interés, se trabajó en la Cuenca del Río María Linda, como proyecto piloto. En general, y en el contexto de ese convenio, se realizaron más de la mitad de los documentos publicados (23 trabajos de tesis y estudios especiales, 6 informes y 2 trabajos presentados en seminarios). Adicionalmente, se formaron, a través del tiempo, varias comisiones de trabajo para tratar de evaluar y proponer acciones para recuperar el Lago de Amatitlán. Entre estas comisiones ha sobresalido, la Comisión Multidisciplinaria e Interinstitucional para la Recuperación del Lago de Amatitlán, formada en 1981, que propuso algunos proyectos para mejorar las condiciones del lago; sin embargo, el problema continúa.

De otra parte, el Comité del Lago de Amatitlán, desde su formación en 1985, ejerce presión sobre las autoridades estatales que tienen competencia en el trabajo de saneamiento de la Cuenca del Lago de Amatitlán pero, en muy pocos casos, ha habido resultados en la solución de algunos problemas puntuales. Este Comité ha permitido que un porcentaje de la población tenga conocimiento del problema y ha realizado campañas de divulgación y concientización, lo que ha llamado la atención pública sobre la existencia del mismo; no obstante, la irresponsabilidad de los distintos sectores de la población persiste.

Varios organismos nacionales, regionales e internacionales, se han compenetrado de la problemática del Lago de Amatitlán; por ejemplo, la Organización de los Estados Americanos –OEA-, a través del Proyecto Especial de Limnología No. 94, financió trabajos de investigación sobre la “Limnología del Lago de Amatitlán desde 1985”, éste trabajo fue realizado por la División de Análisis Aplicado de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia de la USAC.

El Organismo Internacional de Energía Atómica –OIEA-, por su parte, patrocinó el trabajo de investigación sobre la “Composición Elemental de los Sedimentos del Lago desde 1986”, a través de la División de Energía Nuclear del Ministerio de Energía y Minas. Los objetivos principales de ambos proyectos fueron: colaborar en la búsqueda de soluciones al problema de la contaminación, investigando las características del Lago y promoviendo la formación del recurso humano. Los resultados de estas investigaciones únicamente han comprobado que el Lago está contaminado y en un proceso de degradación acelerado.

El Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza –CATIE-, a través del Proyecto Regional de Manejo de Cuencas brindó, desde 1986, asistencia técnica a las instituciones nacionales, coordinando la elaboración del documento "Estudios Recientes sobre la Contaminación del Lago de Amatitlán", publicado en 1987. Este documento reafirma la degradación y contaminación del Lago de Amatitlán.

El Gobierno de México por conducto de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, por su parte, cooperó con un estudio sobre el Lago de Amatitlán. El 19 de junio de 1987, fue emitido un comunicado conjunto para la atención de la problemática del Lago, con un programa de ayuda financiera e intercambio de experiencias y tecnología con el gobierno de México.

Los proyectos que fueron identificados para resolver la problemática del Lago de Amatitlán son: alcantarillados sanitarios y sistemas de tratamiento de aguas residuales en la Cuenca del Lago de Amatitlán, rehabilitación de las plantas de tratamiento de aguas residuales, recuperación de manantiales en la micro-cuenca Pinula, por el azolvamiento de los mismos, mejorar la transferencia de agua del lado Oeste al lado Este del Lago de Amatitlán, cosecha de lirios acuáticos, planificación del uso de la tierra en la Cuenca y un sistema de recolección y tratamiento de las aguas residuales generado en las riberas del Lago de Amatitlán.

En 1985, El instituto Centroamericano de Investigación y Tecnología Industrial –ICAITI-, suscribió un convenio de cooperación técnica con el Gobierno de la República Federal de Alemania, a través de su Agencia para la Cooperación Técnica –GTZ-; como resultado de esa cooperación se elaboraron los “Parámetros Mínimos y sus límites Máximos Permisibles de Contaminación para la Descarga de Aguas Servidas” el cual se presentó a la

Comisión Nacional del Medio Ambiente –CONAMA- siendo aprobado por Acuerdo Gubernativo Número 60-89, en febrero del 1989.

En 1989 el Gobierno de Francia, a través del Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, manifestó el interés de financiar el saneamiento del Río Molino, que incluye la disposición y tratamiento de residuos sólidos y líquidos. También, desde 1987 el Banco Centroamericano de Integración Económica, por iniciativa de la Comisión Interinstitucional, mostró interés de financiar los proyectos identificados por la Cooperación Mexicana, para resolver en parte la problemática del Lago.

CONAMA, en 1992, apoyó la gestión de la Autoridad para el Rescate y Resguardo del Lago de Amatitlán -ARRLA-, con la elaboración del documento “Escenario de la Cuenca y el Lago de Amatitlán”, Instrumento de apoyo para la gestión de rescate de ese cuerpo hídrico; dicho documento caracteriza globalmente el ecosistema cuenca-lago y propone una serie de recomendaciones para la gestión ambiental.

La Autoridad para el rescate y resguardo del Lago de Amatitlán, -ARRLA- fue creada por Acuerdo Gubernativo 489-85 emitido por el Jefe de Estado el 12 de Junio de 1985, modificado por los Acuerdos Gubernativos números 1110-85, del 18 de noviembre de 1985 y 211-87 del 24 de marzo de 1987 Debido a que la naturaleza, capacidad jurídica, funciones y ámbitos de competencia no se encontraban suficientemente establecidas en dichos acuerdos, fue necesario redefinir todos éstos aspectos, para darle la importancia, apoyo y protección a la institución, quedando derogados todos los acuerdos anteriormente mencionados.

Por tal razón se emitió una nueva disposición legal, el Acuerdo Gubernativo No. 204-93 del 7 de mayo de 1993, cuyo fin específico era planificar, coordinar y ejecutar las acciones del sector público y privado que sean necesarias para preservar el Lago de Amatitlán y todas sus cuencas tributarias. Se realizaron varios esfuerzos, y en 1995 se inicia con una oficina ejecutiva, para alcanzar los fines establecidos y canalizar los recursos económicos para la realización de estudios de factibilidad de distintos proyectos considerados prioritarios.

Asimismo, coordinando actividades con el Comité del Lago de Amatitlán y con algunos sectores involucrados en el problema, se implementaron una serie de actividades de concientización y monitoreo de las aguas del Lago, señalando las ilegalidades de algunas

industrias de establecimiento reciente y no reciente, respecto a sus descargas de aguas servidas.

El 18 de septiembre de 1996 el Congreso de la República por medio del Decreto 64-96, emite la Ley de Creación de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán, para darle mayor potestad, apoyo y protección a la citada Autoridad, derogando el Acuerdo Gubernativo anteriormente mencionado. Fue creada como un Organismo al más alto nivel con el fin específico de planificar, coordinar y ejecutar todas las medidas y acciones del sector público y privado que sean necesarias para recuperar el ecosistema del Lago de Amatitlán y todas sus cuencas tributarias.

El 17 de marzo de 1,999 la Presidencia de la República mediante Acuerdo Gubernativo 186-99 aprueba y publica el Reglamento de Funcionamiento de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán, que tiene por objeto regular la organización administrativa, funcionamiento y régimen financiero, así como la función de los sectores que intervienen en el control del uso de los recursos de la Cuenca y el Lago de Amatitlán y el Comité de Vigilancia de la Autoridad, que como se indicó es un organismo creado al más alto nivel, dependiente de la Presidencia de la República de Guatemala que planifica, coordina intra e interinstitucionalmente ejecuta todas aquellas medidas y acciones que dentro de su competencia territorial y material permitan el manejo, la recuperación, conservación y administración de los recursos naturales dentro de este territorio.

A la fecha, ambos cuerpos normativos continúan vigentes.

II. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Somos la institución responsable de velar por el manejo sustentable de la cuenca para lograr la recuperación y conservación del lago de Amatitlán.

VISIÓN

Ser reconocidos como la autoridad que propicia el manejo sustentable de la cuenca y el lago de Amatitlán, a través de la aplicación de políticas y normativas ambientales.

III. VALORES INSTITUCIONALES

1. Respeto

Definimos el respeto como la búsqueda continua del bien común, y por ello, nos esforzamos por vivir en armonía con nuestros semejantes y en equilibrio con el medio ambiente.

2. Responsabilidad

Actuamos y compartimos con el resto de la población un sentido de responsabilidad por la recuperación, protección y conservación del medio ambiente, a través de educación ambiental continua, en concordancia con nuestras normativas y políticas especiales para la Cuenca y el Lago de Amatitlán

3. Liderazgo

Influimos positivamente en todos los sectores de la población, buscando crear una conciencia de protección y conservación ambiental, a través de la adecuada implementación y seguimiento de políticas y normativas, especialmente para la Cuenca y el Lago de Amatitlán.

4. Integridad

Creemos que nuestras acciones reflejan el compromiso que adquirimos por mejorar continuamente nuestra labor en favor del mejoramiento de la Cuenca y el Lago de Amatitlán, por ello, actuamos de forma transparente y correcta haciendo un uso adecuado de todos los recursos que nos son confiados.

5. Compromiso

Estamos seriamente comprometidos con la protección y conservación del medio ambiente, y por ello, gestionamos los recursos necesarios y apoyamos las iniciativas que coadyuven el fortalecimiento de políticas y normativas que permitan el mayor impacto positivo sobre la Cuenca y el Lago de Amatitlán.

6. Transparencia

Creemos en la rendición de cuentas a todos los niveles donde corresponda, siendo transparentes con la administración y el uso de la información y los recursos a nuestro cargo.

III. MARCO LEGAL

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Decreto No. 64-96 del Congreso de la República “Ley de Creación de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán”.
- Acuerdo Gubernativo No. 186-99, Reglamento de Funcionamiento de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán
- Reglamento Interior de Trabajo, aprobado por la Junta Nacional de Servicio Civil el 12 de mayo de 2010.
- Decreto No.57-2008 del Congreso de la República “Ley de Acceso a la Información Pública”
- Acuerdo Gubernativo No. 300-2014 “Arancel para cobros de los servicios que presta la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán.
- Decreto No. 1748 del Congreso de la República “Ley de Servicio Civil”
- Acuerdo Gubernativo No. 18-98 “Reglamento de la Ley de Servicio Civil”
- Decreto No.89-2002 del Congreso de la República “Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos”
- Acuerdo Gubernativo No. 413-2005 “Reglamento de la Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos”
- Decreto No. 57-92 del Congreso de la República “Ley de Contrataciones del Estado”
- Acuerdo Gubernativo No. 122-2016 “Reglamento de la “Ley de Contrataciones del Estado”
- Decreto No. 50-2016 del Congreso de la República “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Gastos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2017”

- Decreto No. 101-97 del Congreso de la República “Ley Orgánica del Presupuesto”
- Acuerdo Gubernativo No. 540-2013 “Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto.

IV- EJES ESTRATÉGICOS

Eje 1: CALIDAD DEL AGUA

Eje 2: EROSIÓN DE SUELO

Eje 3: RECARGA HIDRICA

Eje 4: MANEJO DE DESECHOS

EJE TRANSVERSAL: EDUCACIÓN AMBIENTAL

V. OBJETIVOS OPERATIVOS 2016 - 2019

- Mejorar/mantener la calidad de agua de los principales cuerpos de aguas superficiales y residuales.
- Proteger puntos críticos del cauce de ríos para disminuir la vulnerabilidad en crecidas (30 hectáreas de construcción y/o mantenimiento de estructuras de conservación de Suelos para 2019 representadas como barreras vivas, barreras muertas, terrazas de banco, cercas vivas, etc.).
- Reforestación, conservación y uso de suelos a través de la producción y siembra de especies forestales y frutales (80 hectáreas de construcción y/o mantenimiento de acequias de infiltración para el año 1019).
- Reducir la contaminación generada a través de los desechos sólidos.
- Implementar programas de sensibilización a la población de la cuenca por medio de actividades que involucren a diferentes sectores, definiendo indicadores que permitan medir cambios de conducta compatibles con el ambiente.

VI. AUTORIDADES SUPERIORES

Ingeniero Agrónomo
Oscar Amed Juárez Sosa
Director Ejecutivo

Arquitecta
Mayra Carolina Tobar Zuleta
Sub-Directora Ejecutiva

VII. JUNTA DE REPRESENTANTES

La Institución cuenta con un grupo de personas que representan a los sectores que intervienen en el control y uso de los recursos de la Cuenca y el Lago de Amatitlán, que se ha denominado Junta de Representantes, fue establecida por el Artículo 4 de su Reglamento de Funcionamiento y está integrada por:

- El Gobernador Departamental de Guatemala
- Vicepresidencia de la República
- El Comandante de la Región Militar Guatemala Sur
- El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
- El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
- La Procuraduría del Medio Ambiente de la Procuraduría General de la Nación
- La Fiscalía del Medio Ambiente del Ministerio Público
- Un representante de las Municipalidades que están comprendidas dentro del territorio de la cuenca tributaria.
- La Comisión Nacional del Medio Ambiente –CONAMA-
- El Comité de Cámaras Agrícolas, Comerciales, Industriales y Financieras –CACIF-

VIII. DIVISIONES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS

1. Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial
Ingeniero
Víctor René Mazariegos Ortiz

- 2-. Recolección y Tratamiento de Desechos Líquidos y Sólidos
Ingeniero
Samuel Moisés De León Reyes
- 3- Forestal, Conservación y Manejo de Lagos
Ingeniero
Hugo Gutiérrez Ramírez
4. Educación Ambiental, Concientización Ciudadana y Desarrollo Turístico
Licenciada
María Alejandra Puntí
5. Control, Calidad Ambiental y Manejo de Lagos
Licenciado
Manuel Francisco Cano
6. Seguimiento y Concientización Ambiental –ESCA
Ingeniero
Sarai Pedro Peláez
7. Relaciones Interinstitucionales y Fortalecimiento de los Gobiernos Locales
Señora
María Alejandra Guzmán
8. Ejecución de Proyectos
Ingeniero
Víctor Antonio Gómez
9. Evaluación y Seguimiento
Licenciado
Harold Alexander Cruz Juárez
10. Estación Acuática
Ingeniero
Marlon Wilfredo Alonzo

11. Cambio Climático

Ingeniero

Henry López Cifuentes

12. Administrativa-Financiera

Señor

Víctor Aníbal López Aquino

IX. UNIDADES DE APOYO

1. Asesoría Jurídica

Licenciada

Dulce María Maldonado Hernández

2. Auditoría Interna

Licenciado

Oscar Leopoldo Ovando Hernández

3. Trabajo Social

Licenciada

Carolt Enríquez Albizures

4. Comunicación Social

Licenciado

Erik Rigoberto Balcarcel García

5. Recursos Humanos

Señorita

Yeimy Daleicy Rodríguez

X. PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

Para el desarrollo de sus actividades, la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán, cuenta con personas, distribuidas en los siguientes renglones presupuestarios:

**PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2017**

Renglón	Descripción	No. de Personal
011	Personal permanente	1
021	Personal supernumerario	8
022	Personal por contrato	12
029	Otras remuneraciones de personal	123
031	Jornales	74
	TOTAL DE PERSONAL	218

XI. REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

El Reglamento Interior de Trabajo que hoy se les entrega, es de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores de la Institución, fue aprobado por la Dirección Ejecutiva el 4 de marzo de 2010 y está basado en lo que sobre el particular establece a Ley de Servicio Civil.

Con fecha 12 de mayo de 2010, la Junta Nacional de Servicio Civil resolvió aprobar el Reglamento Interior de Trabajo de la Autoridad para el Manejo Sustentable de la Cuenca y el Lago de Amatitlán de la Presidencia de la República, por encontrarse conforme a derecho, En consecuencia el Reglamento está vigente en su totalidad, aunque se está trabajando en su actualización por los cambios que se han suscitado.

A. Jornadas de Trabajo

El Capítulo IV del Reglamento Interior de Trabajo de la Institución, que está basado en el Artículo 79 del Reglamento de la Oficina Nacional de Servicio Civil, establece la jornada de trabajo de todos los empleados de la Institución, específicamente se refiere al personal presupuestado, pero el personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029, acostumbra a utilizarlo como referencias.

La jornada ordinaria, en la actualidad, se realiza de Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 horas, con un receso de una (1) hora para el horario de almuerzo, el cual se divide en dos (2) turnos, dentro del horario de 12:00 a 14:00 horas, para lo cual las distintas Divisiones Técnico-Administrativas y las Unidades de Apoyo presentan el listado de su personal,

debidamente clasificado por turno de almuerzo a el Departamento de Recursos Humanos. Esta norma fue establecida para que exista presencia del 50% del personal en cada turno, de tal manera que las distintas unidades de trabajo mantengan continuidad en sus operaciones.

B. Control de Asistencia y Puntualidad