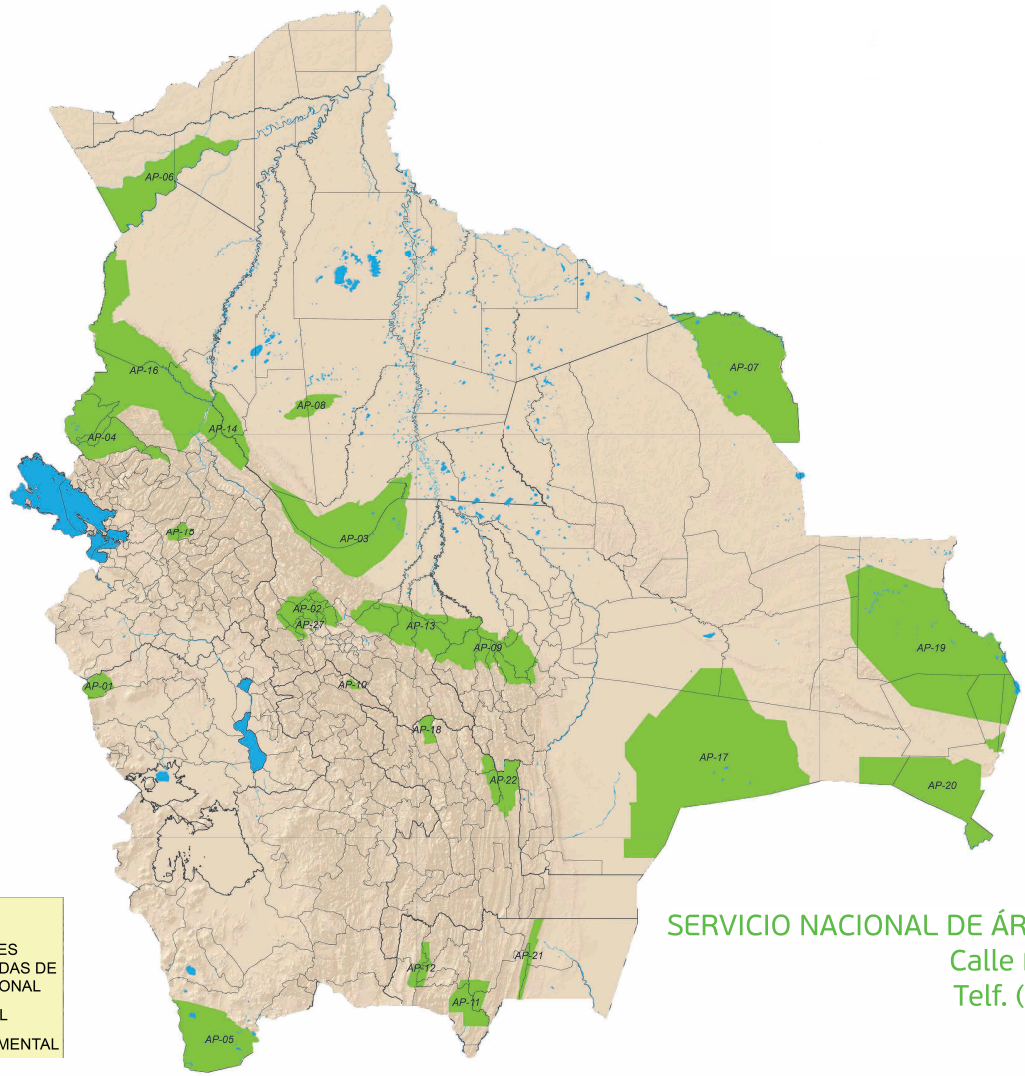
MMAyA
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

Guía para la conformación de comités de Gestión

sernap

MMAyA
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

ÁREAS PROTEGIDAS DE INTERÉS NACIONAL



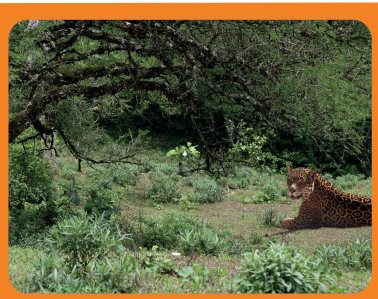
Legenda

- RIOS_PRINCIPALES
- AREAS PROTEGIDAS DE CARACTER NACIONAL
- LIMITE MUNICIPAL
- LIMITE DEPARTAMENTAL

APROTS	NOMBRE_AP_
AP-01	Sajama
AP-02	Tunari
AP-03	Isiboro Securé
AP-04	Apolobamba
AP-05	Eduardo Avaroa
AP-06	Manuripi
AP-07	Noel Kempff Mercado
AP-08	Estación Biológica del Beni
AP-09	Amboró
AP-10	Toro Toro
AP-11	Tariquía
AP-12	Cordillera de Sama
AP-13	Carrasco
AP-14	Pilón Lajas
AP-15	Cotapata
AP-16	Madidi
AP-17	Kaa-iya del Gran Chaco
AP-18	El Palmar
AP-19	San Matías
AP-20	Otuquis
AP-21	Aguaragüe
AP-22	Iñao

MAPA DE AREAS PROTEGIDAS DE CARACTER NACIONAL	
SERVICIO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS	
FECHA: JUNIO / 2018	ESCALA: 1:2.000.000

SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS (SERNAP)
Calle Francisco Bedregal N° 2904
Telf. (591-2) 2426268 / 2426272
www.sernap.gob.bo



Informados, organizados y unidos, los miembros del Comité de Gestión impulsaremos el desarrollo de las áreas protegidas de Bolivia

Con el apoyo de:
Unión Europea
WWF

CRÉDITOS

"Guía para la Conformación de Comités de Gestión" es un documento basado en el Reglamento General de Áreas Protegidas, Guía de Capacitación para Comités de Gestión del Sernap, Estatutos Internos de Comités de Gestión del PN ANMI Sajama, PN ANMI Otuquis, ANMI San Matías, PN Toro Toro y Cartilla de Capacitación del Comité de Gestión del PD ANMI Iténez.

Abel Pedro Mamani Marca
Director Ejecutivo SERNAP

Rafael Laura/Cesar Altamirano
Coordinación y revisión SERNAP

Lila Sainz /Victor H. García
Coordinación y revisión WWF Bolivia

Consultor - Diseño y Diagramación
Nelson Fernández Garron

Contenidos
Eloísa Molina Sandoval

Fotografía:
Nelson Fernández - Archivo WWF

Fotos Comités de Gestión:
Archivo SERNAP

Todos los derechos reservados.

PRESENTACIÓN

El Servicio Nacional de Áreas Protegidas – SERNAP presenta a miembros designados de los Comités de Gestión de las Áreas Protegidas de Interés Nacional, una Guía de orientación para la Conformación y organización, como un instrumento que facilite el proceso previo al inicio del trabajo y oriente a los miembros, en especial a los nuevos y/o jóvenes que apoyarán la gestión de un Área Protegida.

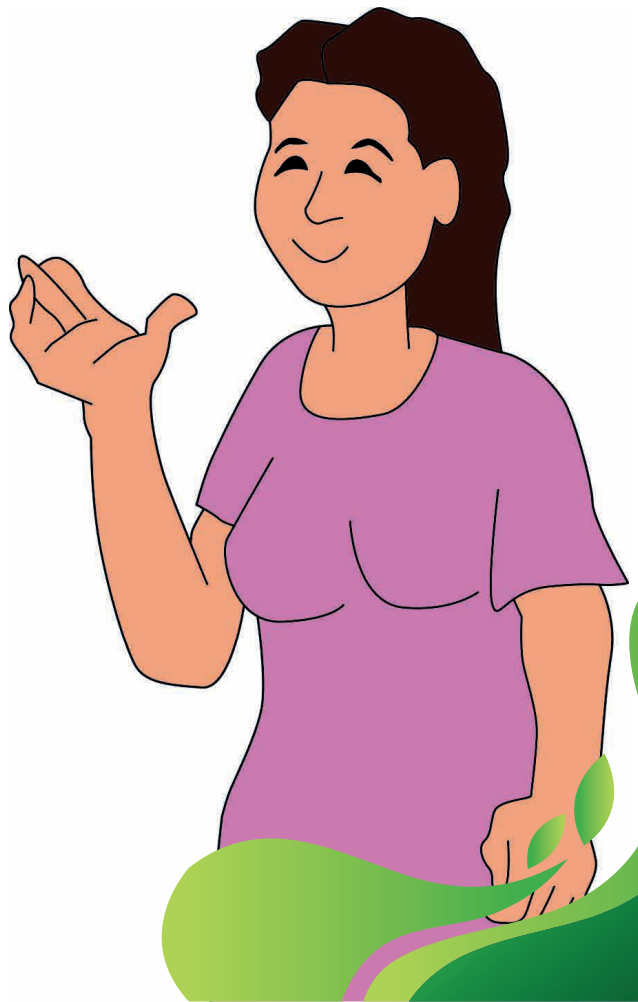
La presente guía será socializada en las 22 Áreas Protegidas de Interés Nacional y estará disponible en medio digital en la página web del SERNAP: www.sernap.gob.bo.

Por este medio el Servicio Nacional de Áreas Protegidas – SERNAP, invita a todos y cada uno de los representantes designados para participar en los Comités de Gestión, a seguir aportando al cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales de protección de las Áreas Protegidas de Interés Nacional, que permitan alcanzar el equilibrio del vivir bien, en armonía con la Madre Tierra, para las actuales y futuras generaciones de bolivianas y bolivianos.

Abel Mamani Marca
Director Ejecutivo
SERNAP

ÍNDICE

Palabras clave	5
¿Por qué son tan importantes las áreas protegidas?	6
El Comité de Gestión nos representa a todos	8
Funciones importantes que debe cumplir un Comité de Gestión	9
Atribuciones de un Comité de Gestión?	10
¿Quiénes conforman el Comité de Gestión?	12
¿Cómo organizar un Comité de Gestión?	13
¿Cómo se convocan y organizan las reuniones del Comité de Gestión?	14
Pasos para llevar a cabo una reunión	15
Etapas que debe cumplir un buen sistema de trabajo de los CG.	16
¿Cuánto tiempo puede ejercer la función un Comité de Gestión?	17
¿Qué resultados logran los comités de gestión con un buen trabajo?	18
¿Cómo se conforma la directiva o directorio del Comité de Gestión?	19
¿Qué función cumple la directiva o directorio del Comité de Gestión?	20
Roles y funciones de cada miembro del directorio del CG.	21
Instrumentos para los comités de gestión	25
Recomendaciones finales para los comités de gestión	26



PALABRAS CLAVE:

Gestión:

La gestión es la búsqueda y el manejo (administración) de recursos económicos, técnicos y humanos para asegurar un desarrollo permanente del Área Protegida (AP).

Comité de Gestión:

Un Comité de Gestión (CG) de áreas protegidas (Aps), es un grupo de personas que representan a las comunidades, los pueblos indígenas y las instituciones relacionadas a las áreas protegidas.

Funciones:

Son las actividades que deben realizar los miembros de un Comité de Gestión.

Atribuciones:

Es lo que los miembros del Comité pueden hacer de acuerdo a las **leyes y normas vigentes.**

¿POR QUÉ SON TAN IMPORTANTES LAS ÁREAS PROTEGIDAS?

Las áreas protegidas según lo establece su Reglamento General, tienen objetivos muy importantes que contribuyen a conservar el patrimonio natural y la biodiversidad de Bolivia. El manejo y conservación de las áreas protegidas mejora la calidad de vida y apoya al desarrollo económico y social del país.

Para una buena gestión en la administración y conservación de todos los componentes y sistemas de vida de las áreas protegidas, invitamos a todos los miembros de los comités de gestión a revisar, conocer y aplicar su Reglamento General.

La conservación de las áreas protegidas, no debe ser solo responsabilidad del Servicio Nacional de Áreas Protegidas (SERNAP), debe ser un trabajo de todos los municipios, gobernaciones, pueblos indígenas, organizaciones no gubernamentales, universidades, otras instituciones públicas y privadas, y cualquier persona que habita en la región o en el departamento.

¿CÓMO AYUDAN LAS ÁREAS PROTEGIDAS A CONSERVAR LA VIDA?

Las áreas protegidas cumplen funciones ambientales vitales, porque contribuyen a la conservación de todos los componentes, zonas y sistemas de vida, son las que alimentan y albergan la biodiversidad, los ecosistemas, a las personas y a todos los seres vivos.

En las áreas protegidas se encuentran reservas naturales de mucha importancia para la vida silvestre, la flora, fauna. Son territorios muy especiales, diferentes a otros, porque en ellas se cuida toda forma de vida.

Gracias a su conservación tenemos agua, podemos sembrar alimentos, criar animales y crear nuevas formas de manejo y aprovechamiento de los recursos.

EL COMITÉ DE GESTIÓN NOS REPRESENTA A TODOS

Según los artículos 47 y 48 del Reglamento General de Áreas Protegidas, el "Comité de Gestión es el órgano representativo de la población local, que participa en la planificación y coadyuva en la fiscalización de la gestión del Área".

Asimismo, es la instancia de participación de cada AP e incorpora en la gestión a los pueblos indígenas, comunidades originarias establecidas, gobiernos municipales, departamentales y otras instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales involucradas, de conformidad con lo establecido en el artículo 62º de la Ley del Medio Ambiente.

El Comité de Gestión ha sido creado para propiciar un encuentro y hablar sobre las cosas que preocupan en las áreas protegidas, dar ideas y proponer soluciones.

El Comité de Gestión nos representa a todos los habitantes, organizaciones e instituciones del Área Protegida, por tanto, sus miembros deben participar activamente en la planificación, ejecución y fiscalización de trabajos y recursos.

Al representar a todos los actores locales, también debe buscar su participación en la gestión y desarrollo de proyectos.

FUNCIONES IMPORTANTES QUE DEBE CUMPLIR UN COMITÉ DE GESTIÓN

Según el Reglamento General de Áreas Protegidas Decreto Supremo N° 24781 del 31 de julio de 1997, en su capítulo IV, Sección 1, artículo 52, las funciones y atribuciones son las siguientes:

Participar en la definición de las políticas de manejo del Área Protegida.

Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de manejo y los planes operativos del área, enmarcados en sus objetivos, normas y políticas departamentales y nacionales.

Apoyar a la Dirección del Área en la priorización, ejecución y evaluación de los programas, proyectos y actividades a desarrollarse en el área.

Proponer proyectos para promocionar los atractivos turísticos de las áreas protegidas, y realizar otras actividades que favorezcan la calidad de vida de las comunidades.

FUNCIONES IMPORTANTES QUE DEBE CUMPLIR UN COMITÉ DE GESTIÓN

Promover la participación activa de las comunidades y actores locales.

Estar presentes en las reuniones de evaluación que hacen las autoridades a la Dirección del Área Protegida.

Informar a las autoridades nacionales o departamentales, sobre cualquier problema que suceda al interior de las áreas protegidas.

Participar en la selección de postulantes a guardaparques.

Estar presentes en la evaluación anual sobre el cumplimiento de actividades de los guardaparques.

¿CUÁLES SON LAS ATRIBUCIONES DE UN COMITÉ DE GESTIÓN?

Según el Reglamento de Áreas Protegidas las atribuciones del CG son:

1. Participar y decidir qué proyectos y actividades se harán en las áreas protegidas.

2. Vigilar y cuidar los territorios, sus recursos naturales, culturales y los derechos de las personas, que viven en las áreas protegidas.

3. Denunciar ante la Dirección del Área, las infracciones o delitos que sean de su conocimiento.

4. Denunciar ante las autoridades nacionales o departamentales los problemas que sucedan al interior del Área Protegida.

5. Cuidar por el buen manejo de los recursos económicos, naturales y culturales, administrados por las instituciones que trabajan en el Área Protegida.

¿QUIÉNES CONFORMAN EL COMITÉ DE GESTIÓN?

Un Comité de Gestión debe estar conformado por:

El Comité de Gestión, debe estar conformado por al menos el 50% de representantes de las comunidades locales de las áreas protegidas.

El Comité de Gestión, estará integrado por un número mínimo de seis (6) y un máximo de diez (10) representantes titulares, con sus respectivos suplentes.

¿CÓMO ORGANIZAR UN COMITÉ DE GESTIÓN?

Pasos para organizar un Comité de Gestión:

1) Realizar un diagnóstico

El Director del Área Protegida debe hacer un estudio de la problemática del Área, de sus habitantes, sus formas de organización y debe identificar a las personas más adecuadas para conformar el CG.

2) Organizarse

El Director del Área deberá informar a todos los participantes, sobre las funciones y atribuciones del Comité de Gestión.

3) Conformación de propuesta del Comité de Gestión

Todas las organizaciones participantes presentarán a la Dirección del Área, la nómina de sus representantes titulares y suplentes, en base al número previamente establecido por la Dirección. Si hubiera alguna observación sobre alguien propuesto como representante, el Director hará conocer a sus organizaciones o entidades correspondientes, para su consideración y consiguiente revisión.

4) Conformación definitiva del Comité de Gestión

La Dirección del Área elevará a la autoridad competente, la conformación final del CG, con un informe en el que explique las formas y razones por las que se conformó el Comité y solicitará una resolución administrativa para su ratificación y posesión.

¿CÓMO SE CONVOCAN Y ORGANIZAN LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN?

Una vez que el Comité de Gestión está conformado, se debe convocar a reuniones.

Las reuniones:

Se convocan para informar, hacer conocer las preocupaciones, intercambiar ideas y sobre todo, para tomar decisiones acordes a las políticas y objetivos de conservación. Existen dos tipos de reuniones:

- **Reuniones ordinarias**

El Presidente y el Vicepresidente del CG, en coordinación con el Director del AP, deben convocar a reuniones ordinarias, con al menos una semana de anticipación, con un orden del día de los temas de interés general que se tratarán. Estas reuniones ordinarias deberán ser convocadas cada tres meses (90 días), y deberán ser rotativas en los municipios y comunidades de las Ap's.

- **Reuniones extraordinarias**

Una reunión extraordinaria se realiza cuando hay una emergencia en el área protegida, puede ser un incendio, una inundación, un delito, robo, una convocatoria urgente, etc.

Además del Presidente y Vicepresidente, tres o más miembros del Comité pueden convocar a estas reuniones.

Según el Reglamento de las Áreas Protegidas, tanto en reuniones ordinarias y extraordinarias, deben abrir un libro de actas para registrar todas las decisiones y acuerdos.

PASOS PARA LLEVAR A CABO UNA REUNIÓN

- **Primer paso:** la reunión se inicia cuando el Presidente o el Vicepresidente cede la palabra al Secretario, para que lea el acta de la anterior reunión, y puedan hacer algunas observaciones o modificar lo acordado en ese documento. Posteriormente, el acta debe ser firmada, sólo por las personas que participaron en la anterior reunión.

- **Segundo paso:** se dará lectura a la orden del día, cualquier miembro podrá agregar o sugerir otros temas a tratar en esa reunión.

- **Tercer paso:** cuando se haya logrado un consenso sobre los temas a tratarse, se lleva a cabo la reunión, respetando el orden del día y de una manera en la que todos participen, pidiendo la palabra al Presidente o Vicepresidente.

  Una vez que se hayan tocado todos los puntos, el Secretario deberá dar lectura al acta, para modificar o completar algunos puntos.

- **Cuarto y último paso:** Luego de una revisión final, el acta deberá ser firmada por todos los participantes de la reunión.

  El Secretario debe sacar fotocopias del acta y entregar una copia a cada miembro titular del Comité y una al Director del Área Protegida.

ETAPAS QUE DEBE CUMPLIR UN BUEN SISTEMA DE TRABAJO DE LOS COMITÉS DE GESTIÓN

Los representantes del Comité de Gestión, para cumplir un buen trabajo, deben tomar en cuenta, cuáles son las necesidades más importantes del Área Protegida y de su población, para poder dictar el orden del día.

1ra. Etapa de toma de decisiones: posterior a la aprobación del orden del día, el Comité debe tomar las mejores decisiones que convengan al Área Protegida y a todos los actores que habitan en ella.

2da. Etapa de recomendaciones: luego de la toma de decisiones, el Comité debe reflexionar y recomendar las acciones y actividades que se deben llevar acabo, para cumplir las decisiones que se tomaron.

3ra. Etapa de decisiones finales: en base a las reflexiones y recomendaciones, el Comité de Gestión toma las decisiones finales.

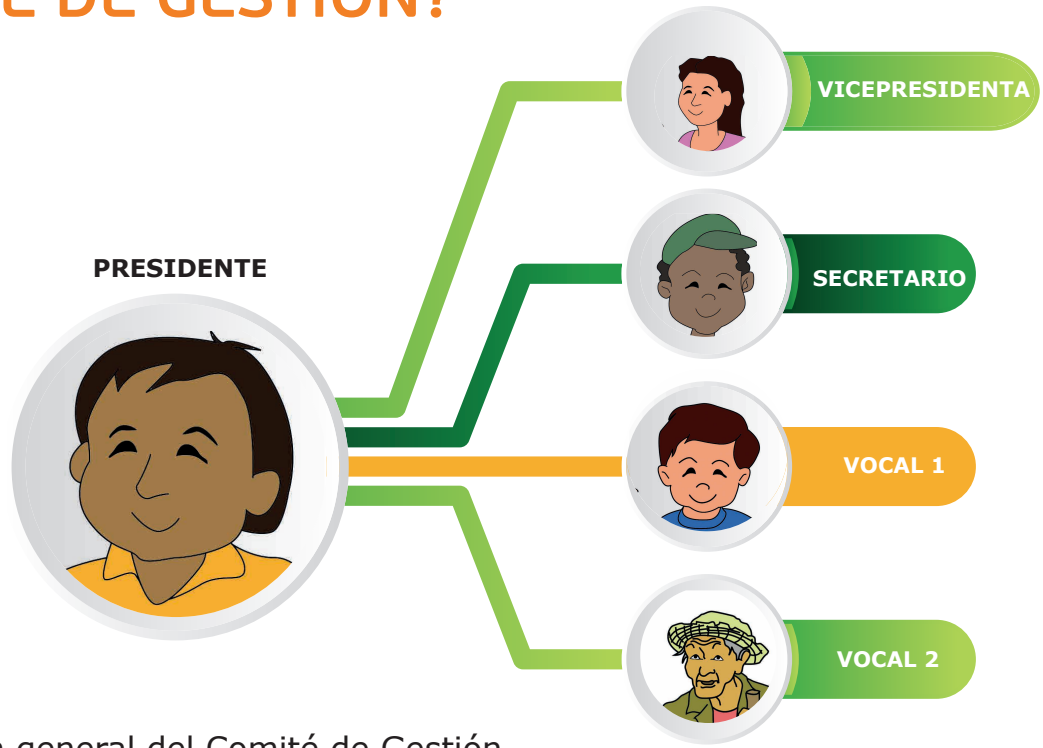
¿CUÁNTO TIEMPO PUEDE EJERCER LA FUNCIÓN UN COMITÉ DE GESTIÓN?

Los representantes que conforman un Comité de Gestión, deben ejercer un periodo de dos años (2), y podrán ser reelegidos, siempre que su gestión haya conseguido logros para el Área Protegida, y sus actos hayan estado enmarcados en la Ley.

¿QUÉ RESULTADOS LOGRAN LOS COMITÉS DE GESTIÓN CON UN BUEN TRABAJO?

- Logran la participación activa de la población, en favor del Área Protegida.
- Contribuyen para que la Dirección del Área Protegida, tenga una administración transparente de los recursos financieros.
- Los comités de gestión apoyan la implementación del Plan de protección del Área Protegida.
- El CG conoce en detalle el Plan de manejo y contribuye a su implementación, (de no existir este instrumento, apoya para su elaboración).
- Apoyan a la ejecución de los planes operativos anuales (POA) de acuerdo a sus objetivos.
- Con la participación del CG, las Aps tienen en ejecución programas, proyectos y actividades que mejoran la calidad de vida de los actores locales.
- El Comite de Gestión participa para que en las áreas protegidas no se cometan infracciones o delitos, que perjudiquen su gestión ni a sus habitantes.

¿CÓMO SE CONFORMA LA DIRECTIVA O DIRECTORIO DEL COMITÉ DE GESTIÓN?



Se convoca a reunión general del Comité de Gestión.

En la primera reunión se elige el Directorio.

Se realiza una acta de conformación del Directorio, la que deberá ser reconocida por la autoridad competente, mediante la emisión de una resolución.

El Director del Área participará como miembro, con derecho a voz y voto.

¿QUÉ FUNCIÓN CUMPLE LA DIRECTIVA O DIRECTORIO DEL COMITÉ DE GESTIÓN?

- El directorio representa al Comité de Gestión de manera responsable, comprometida, desinteresada y continua.
- Tiene la función de deliberar, asesorar e informar oportunamente a todos los miembros del Comité, sobre las actividades, obstáculos, resultados de los proyectos y las gestiones que se realizan en la AP.
- Promueve e impulsa la participación de todos los miembros del Comité.
- Coordina con el Director del Área Protegida propuestas, proyectos y actividades que contribuyan y faciliten el logro de los propósitos que tiene el Comité.
- Realiza y cumple con los deberes y compromisos adquiridos por el Comité.
- Hace el seguimiento a las actividades de corto, mediano y largo plazo.
- Establece una forma de trabajo ágil, proactiva, eficiente y adecuada a las necesidades y obligaciones de cada miembro del Comité.
- Informa a sus bases sobre los resultados y conclusiones de cada reunión del CG.
- Todos los miembros titulares del directorio participan con voz y voto en las reuniones.

ROLES Y FUNCIONES DE CADA MIEMBRO DEL DIRECTORIO DEL COMITÉ DE GESTIÓN

Presidente:

El Presidente representa al Comité de Gestión ante cualquier autoridad pública, privada o de la sociedad civil.

Convoca a las reuniones, tanto ordinarias y extraordinarias del Comité.

Encabeza, dirige e informa sobre todas las acciones y decisiones que se toman en las reuniones.

Firma toda correspondencia enviada por el CG.

El Presidente debe proponer o sugerir la elaboración de un Estatuto Interno del Comité de Gestión.

Presidente:

Impulsa la realización y cumplimiento de un Plan de manejo para el Área Protegida.

Elabora y ejecuta, junto a todos los miembros del Comité, un Plan de trabajo para el tiempo que dure su gestión.

El Presidente apoya la organización y el trabajo de las comisiones.

En coordinación con el Director del Área Protegida realiza las gestiones necesarias, ante instituciones públicas y privadas para la conservación de la diversidad biológica.

Debe mantener la coordinación y comunicación con la Dirección del Área Protegida.

Deberá preparar un informe general y final de los resultados alcanzados en su gestión.

Vicepresidente:

Representa al Comité de Gestión en ausencia o renuncia del Presidente.

Junto al Presidente convoca a las reuniones.

Dirige, junto al Presidente, las reuniones.

Apoya en las labores al Presidente.

Vela y ayuda a que los acuerdos aprobados por el Comité de Gestión, se cumplan.

Hace seguimiento a las acciones que estén de acuerdo con el Plan de Manejo del Área Protegida.

Cumple otras actividades que el CG le asignen.

Secretario:

Asume la presidencia en ausencia del Presidente y del Vicepresidente.

Apoya al Presidente, en las convocatorias a reuniones de los miembros del Comité de Gestión.

El Secretario toma nota de todos los acuerdos de las reuniones.

Debe crear y están a su cargo los libros de actas, con los todos los acuerdos de las reuniones o asambleas.

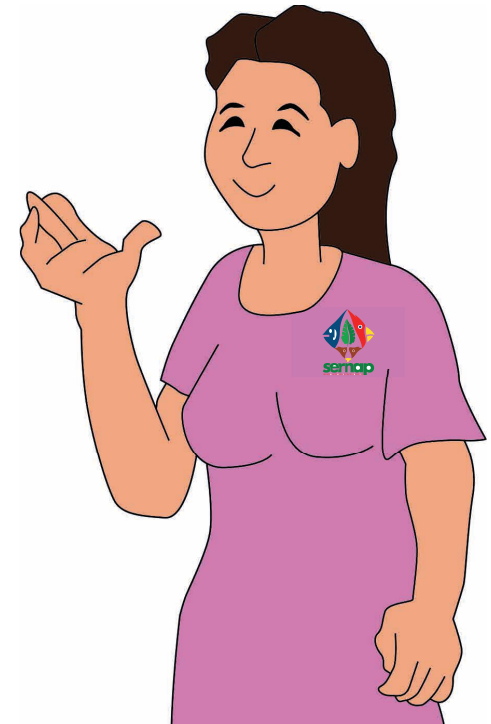
Es quién da lectura al acta, con todos los acuerdos de la reunión.

Está a cargo de redactar todos los documentos requeridos y aprobados por el Comité.

Debe mantener organizada y archivada toda la documentación del Comité de Gestión, como las actas,

las resoluciones, cartas y toda correspondencia enviada y recibida.

Entrega toda la documentación que estuvo a su cargo, a su sucesor o sucesora.



Vocales:

Los vocales podrán reemplazar ante ausencia del Secretario o del Vicepresidente.

Participan en todas las reuniones y actividades que convoque la Directiva.

Los vocales son responsables de apoyar en la realización de un Plan de trabajo y de todas las actividades programadas por el Comité de Gestión.

INSTRUMENTOS PARA LOS COMITÉS DE GESTIÓN

Para una gestión más eficiente y la toma de mejores decisiones del Comité, el Presidente y todos sus miembros, deben conocer y utilizar los instrumentos legales y toda la documentación técnica, que se detalla a continuación:

1. Reglamento General de Áreas Protegidas.

2. Estatutos internos de los comités de gestión.

3. Plan Operativo Anual (POA), del Área Protegida que debe ser solicitado al Director.

4. Plan de Manejo del Área Protegida.

5. Plan de Protección.

6. Informes específicos de la Dirección del Área Protegida.

7. Libros de actas de reuniones.

8. Proyectos existentes en el área, ya sean productivos, turísticos, de educación ambiental, etc.

RECOMENDACIONES FINALES PARA LOS COMITÉS DE GESTIÓN

Es fundamental el trabajo responsable y comprometido de los integrantes del Comité de Gestión, junto a todos los actores locales para lograr:

- Políticas de manejo del Área Protegida.
- La elaboración y ejecución de los planes de manejo y los planes operativos anuales de las áreas protegidas.
- Para que con su apoyo, la Dirección del Área priorice, se ejecuten programas, proyectos y actividades que beneficien al Área Protegida.
- Se propongan e implementen proyectos para promocionar los atractivos turísticos, proyectos productivos que busquen el aprovechamiento, manejo integral y sustentable de los recursos de las áreas protegidas, que mejoren la calidad de vida de las comunidades.

- Siendo el Comité de Gestión la mayor representación que tienen todos los actores locales, una de sus misiones fundamentales es buscar su participación activa y constante.

- El CG debe apoyar para que el Área Protegida tenga guardaparques eficientes, capaces y mucho compromiso con la conservación del Área y de su gente.

El Sistema Nacional de Áreas Protegidas de Bolivia (SNAP) comprende 22 áreas protegidas de interés Nacional, 25 áreas protegidas de carácter Departamental y 83 áreas protegidas de carácter Municipal, haciendo un total de 130 unidades de conservación bajo la figura de áreas protegidas.