



**CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS**  
**PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA**  
**GUATEMALA**

REFERENCIA \_\_\_\_\_

**RESOLUCION SC. No. 06/2008**  
**Guatemala, 8 de diciembre de 2008**

**SECRETARIA EJECUTIVA**  
**CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS**  
**-CONAP-**

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de la República de Guatemala declara de interés nacional la conservación, protección y mejoramiento del Patrimonio Natural de la Nación; y, de conformidad con el artículo 62 del Decreto Número 4-89 del Congreso de la República, Ley de Áreas Protegidas, entre los fines principales del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, está el de propiciar y fomentar la conservación y el mejoramiento del Patrimonio Natural de Guatemala; planificar, conducir y difundir la Estrategia nacional de conservación de la diversidad biológica y los recursos naturales y renovables de Guatemala.

**CONSIDERANDO:**

Que el Honorable Consejo Nacional de Áreas Protegidas, en sesión ordinaria número Diecisiete guión Dos Mil Ocho (17-2008), celebrada el día 23 de octubre del año 2008, a solicitud de la Secretaría Ejecutiva, acordó aprobar mediante Resolución Número 04-17-2008, las Actualizaciones al "Manual de Procedimientos del Departamento de Vida Silvestre", previo dictamen técnico que justifique y respalde estas incorporaciones.

**CONSIDERANDO:**

Que con fecha 27 de octubre de 2008, fue trasladado a la Asesoría Legal del Consejo Nacional de Áreas Protegidas el Dictamen Técnico identificado Ref. OI.DVS-348-2008-JR-mg, 24 de Octubre de 2008, mediante el cual el Departamento de Vida Silvestre de la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas DICTAMINA COMO PROCEDENTE los cambios incluidos al "Manual de Procedimientos del Departamento de Vida Silvestre", ya que se presenta en forma clara, práctica y actualizada todas las actividades y



**CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS**  
**PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA**  
**GUATEMALA**

REFERENCIA \_\_\_\_\_

procedimientos que realizan los Técnicos de Vida Silvestre del CONAP y contiene muestras de todos los documentos necesarios para realizarlas, por lo que es un documento de uso indicado para los técnicos del CONAP de todas las Direcciones Regionales del país, por lo que procede emitir la disposición legal correspondiente.

**POR TANTO:**

Con base en lo considerado, normas citadas y lo preceptuado por los artículos 1, 5, 62, 69, 70 y 72 del Decreto Número 4-89 del Congreso de la República, Ley de Áreas Protegidas, y su Reglamento,

**RESUELVE:**

**I. ORDENAR LA PUBLICACIÓN** de las Actualizaciones al "Manual de Procedimientos del Departamento de Vida Silvestre", aprobado el 16 de Marzo de 2006 por el Honorable Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, mediante Resolución No. 09/2006, las cuales quedan así:

a) Al Capítulo 8:

"Capítulo 8. Descripción de Actividades por Sección:

Actividades de la Dirección del Departamento, especialmente sus funciones en CITES y CIT;

Actividades de Caza, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 36-04, Ley General de Caza y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo No. 84-2007;

Las actividades de Conservación y Comercialización para Huevos de Tortugas Marinas;

Actividades de la Ventanilla única para las Exportaciones;

Manejo de Especímenes de Flora y Fauna Silvestres incautados en Aeropuertos, Puertos y puestos fronterizos."

b) Al Capítulo 9:

"Capítulo 9. Procedimientos de Vida Silvestre:

Procedimientos para autorización de Cacería: Registro, Emisión de Licencias, Guías y Cotos de Caza;

Procedimientos para el funcionamiento de Trotugarios: Registro de Tortugarios y Registro de Parlamerros;



**CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS**  
**PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA**  
**GUATEMALA**

REFERENCIA \_\_\_\_\_

Procedimientos para el Comercio Internacional: Emisión de Permisos y Certificado CITES, Certificados No CITES y Certificados de Origen;  
Procedimientos de la Ventanilla para Exportaciones e Importaciones: autorización de Exportaciones e Importaciones e Inspección de embarques."

c) Al Capítulo 12:

Capítulo 12. ANEXOS:

Holeta de Inspección para Granjas de Fauna Silvestre;  
Calendario para la entrega de Inventarios de flora;  
Listados de especies de Flora Silvestre CITES y No CITES comercializables;  
Comprobantes de cuota de conservación y Comercialización de Tortugas Marinas;  
Formulario de Solicitud para Licencia de Caza;  
Solicitud para Registro de Cotos de Caza;  
Formato de Resultados para Temporada para Tortugarios;  
Ficha Técnica para Solicitud de Registro de Tortugarios;  
Formato para Plan de manejo de Tortugarios;  
Ficha Técnica para Registro de Parlameros;  
Holeta para Inspección de Embarques;  
Cuadro de Tarifas del Departamento de Vida Silvestre;  
Diagrama para bajar solicitudes de Internet;  
Trámite Digital para Exportaciones de Vida Silvestre."

II. Se instruye a la Dirección Técnica General del CONAP para que se ejecuten las acciones y coordinación a efecto de hacer efectiva la presente resolución.

III. NOTIFIQUESE.-

  
Ing. Agr. Gerardo Pérez Schenone;  
Secretaría Ejecutiva de Funciones  
Consejo Nacional de Areas Protegidas  
Presidencia de la República



## 1. INTRODUCCIÓN

El CONAP a través de su Departamento de Vida Silvestre tiene a su cargo la administración de la Vida Silvestre del país, lo que significa que debe velar por la conservación de las especies silvestres asegurando que cualquier uso que se haga dichos recurso, sea de forma sostenible.

Este manual, está dirigido principalmente al personal técnico de CONAP, describe las funciones del Departamento de Vida Silvestre, detallando los procedimientos para atender solicitudes de registros, permisos y licencias que le corresponde autorizar, así como las inspecciones necesarias para dar seguimiento a las actividades de aprovechamiento.

La elaboración de este manual obedece a la necesidad de estandarizar los procedimientos para la administración de actividades relacionadas con el uso y manejo de la vida silvestre, con el objeto de que sean atendidos tanto por el personal de las oficinas centrales como por el de las Direcciones Regionales del CONAP. Así mismo, constituye una herramienta que puede ser utilizada por usuarios, técnicos y coadministradores de áreas protegidas, aplicables a actividades relacionadas al uso y manejo de vida silvestre en el país.

## 2. ANTECEDENTES

El Departamento de Vida Silvestre se creó en 1989 para atender el mandato de conservación de flora y fauna silvestre que la Ley de Áreas Protegidas le confiere al CONAP en el Título II, Capítulo III y en relación al aprovechamiento racional de la Flora y Fauna Silvestre en el Título III, Capítulo I. De acuerdo a la Ley de Áreas Protegidas, el Departamento empezó a funcionar para atender los requerimientos de utilización de flora y fauna de toda la República, además de establecer y reunir criterios para la creación de los listados de especies amenazadas.

Desde 1989 el Departamento se hizo cargo de la administración de los recursos de fauna, flora maderable y no maderable, siendo hasta mediados de 1999, cuando se creó el Departamento de Manejo Forestal el cual absorbió la administración de los recursos forestales dentro de áreas protegidas.

Durante el mismo período administrativo, el CONAP se fortaleció con la creación de las Delegaciones Regionales, creándose seis equipos adicionales a los ya establecidos en la Región Central, la Región VIII, Delegación del Petén y Región III, Zacapa.

Las Delegaciones Regionales de CONAP a saber: Altiplano Central, Altiplano Occidental, Verapaces, Nororiente, Sur Oriente y Costa Sur; surgieron para agilizar el quehacer de la institución y descentralizar sus acciones. Cada delegación es responsable de la administración de los recursos en el área geográfica a su cargo y constituye, una extensión del equipo central.

La Segunda Edición de una herramienta como la presente, permite unificar la ejecución de las actividades desarrolladas tanto en las Direcciones Regionales como en la Sede Central.

### 3. JUSTIFICACIÓN

Es necesario identificar y describir cada uno de los procedimientos que tiene el Departamento de Vida Silvestre para poder satisfacer las necesidades de tiempo, precisas para realizar un trabajo eficiente y brindar un mejor servicio a los usuarios, tener mayor eficiencia y eficacia en la resolución de los procedimientos, y uso de los recursos materiales, financieros y técnicos de la institución.

Reconocer las funciones y responsabilidades del Departamento de Vida Silvestre, la delegación de autoridad con que cuenta cada una de sus Secciones y Direcciones Regionales (Descentralización y Desconcentración) para el mejor desempeño de las labores institucionales hacia los usuarios, haciendo efectiva la elaboración de cada una de las actividades en los procedimientos que se realizan en el Departamento de Vida Silvestre.

Desarrollar y fortalecer capacidades que permitan cumplir con los principios de la institución, de manera eficiente y efectiva, de acuerdo a las políticas nacionales de modernización del Estado y la aplicación de los instrumentos de gestión para la biodiversidad como lo es el Manual de Procedimientos del Departamento de Vida Silvestre.

## 4. OBJETIVOS DEL MANUAL

### Objetivo General

Contar con una herramienta disponible para la buena administración de los recursos silvestres de Guatemala (flora y fauna).

### Objetivos Específicos

- ❖ Presentar una visión de conjunto de los distintos procedimientos, tanto individuales, grupales del departamento de Vida Silvestre.
- ❖ Promover el aprovechamiento racional de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos disponibles.
- ❖ Ahorrar tiempo y esfuerzo en la realización de los procedimientos, evitando la duplicidad de acciones.
- ❖ Sistematizar y homogenizar los procedimientos técnico-administrativos en la gestión de la Vida Silvestre a nivel nacional.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO

El Título II, Capítulo III de la Ley de Áreas Protegidas establece que el CONAP es el responsable de la conservación de la flora y fauna silvestre del país a través de la elaboración de los listados de especies amenazadas y en el Título III, Capítulo I se encuentran las regulaciones sobre su aprovechamiento racional. Así mismo, es responsabilidad del CONAP, a través del Departamento de Vida Silvestre, organizar y dirigir las actividades relacionadas al cumplimiento de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres CITES. Estos mandatos le confieren a este Departamento la responsabilidad de tomar decisiones y promover acciones que protejan a las especies de flora y fauna silvestres de Guatemala.

El Departamento de Vida Silvestre brinda atención a usuarios que requieren del otorgamiento de licencias o registros para llevar a cabo actividades que involucran especies de flora y fauna. Sin embargo, esta función es en realidad una pequeña porción de las responsabilidades que recaen en el Departamento debido a que su principal quehacer es la formulación y diseño de iniciativas que fortalezcan la conservación de la vida silvestre del país

El Departamento de Vida Silvestre se divide en cuatro Secciones que atienden los siguientes temas de trabajo:

- Flora no Maderable
- Fauna Silvestre
- Recursos Hidrobiológicos
- Exportación / Importación

El Departamento está constituido por profesionales en los temas anteriores, tanto en la Sede Central como en las Delegaciones Regionales.

## 6. OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO

1. Coordinar la Conservación y Aprovechamiento de la Flora y Fauna Silvestre del país.
2. Establecer las normas necesarias para el uso sustentable de la Flora y Fauna Silvestre del país.
3. Coordinar la aplicación de las disposiciones de los convenios en el ámbito nacional e internacional, en materia de conservación y aprovechamiento de Flora y Fauna Silvestre.
4. Liderar los procesos que contribuyan a la conservación, aprovechamiento y uso sostenible de los recursos de flora y fauna del país.

## 7. REGULACIONES QUE APLICAN AL QUÉ HACER DEL DEPARTAMENTO

### 7.1. Fomento

El CONAP avala el establecimiento de Granjas de Reproducción de Vida Silvestre como un mecanismo para desincentivar la extracción del medio silvestre.

### 7.2. Especies Amenazadas

La Recolección, Captura, Caza, Pesca, Transporte, Intercambio, Comercio y Exportación de las Especies Silvestres en Peligro de Extinción de acuerdo a la Lista de Especies Amenazadas de Guatemala, son actividades prohibidas y penadas por la ley. Salvo que alguna de estas acciones sea necesaria por razones de Sobrevivencia, Rescate o Salvaguarda de la especie (artículo 27 de la Ley de Áreas protegidas).

### 7.3. Comercio de Especies Amenazadas

La libre Exportación y Comercialización de las Especies Silvestres Amenazadas o en Peligro de Extinción, extraídas de la naturaleza, son prohibidas. Sólo se puede exportar llenando los requisitos de ley, aquellos ejemplares que hayan sido reproducidos por personas individuales o jurídicas autorizadas, en condiciones controladas y a partir de la segunda generación. (Artículos 26 y 27 de la Ley de Áreas Protegidas).

### 7.4. Garantías

La Secretaría Ejecutiva del CONAP establece las especies de Fauna y Flora silvestres cuya autorización de captura, recolección y aprovechamiento están sujetas a la constitución de una fianza de cumplimiento o en su defecto garantía hipotecaria o prenda o depósito monetario aprobado por la Secretaría Ejecutiva (artículo 49 del Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas).

### **7.5. Inspecciones.**

De conformidad con el artículo 78 de la Ley de Áreas Protegidas, directivos, funcionarios y la Secretaría Ejecutiva del CONAP están facultados para realizar inspecciones en las distintas áreas del SIGAP, así como en las instalaciones agroindustriales y comerciales que manejan productos de la Vida Silvestre, siempre que estén debidamente acreditados para el desempeño de esta función y procedan de conformidad con lo que establezca el respectivo reglamento y las leyes en la materia.

Toda persona individual o jurídica autorizada, quedará obligado a permitir que las autoridades del CONAP puedan comprobar in situ el manejo que se hace de los especímenes. Así mismo están obligados a enviar al CONAP los inventarios, de acuerdo al calendario establecido.

## 8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES POR SECCIÓN

### 8.1. Dirección del Departamento.

A la Dirección le corresponde la coordinación de todas las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual del Departamento de Vida Silvestre y desarrolladas por las cuatro Secciones que forman el Departamento - Sección de Flora, Sección de Fauna, Sección de Hidrobiológicos y Sección de Exportaciones e Importaciones -, la ejecución del Presupuesto asignado y el establecimiento de los enlaces necesarios con las otras dependencias del CONAP y del Estado, para promover los objetivos de conservación y uso sostenible de la diversidad biológica del país. Es importante mencionar su papel en el cumplimiento de los Convenios internacionales que han sido asignados a este Departamento – CITES y CIT- y su designación como Autoridad Científica CITES de Guatemala.

#### 8.1.1. Actividades Principales.

- a) Coordinar la administración de flora, fauna y recursos hidrobiológicos del país.
- b) Establecer y proponer al Honorable Consejo Nacional de Áreas Protegidas, las estrategias y normas necesarias para el uso sustentable de la flora, fauna e hidrobiológicos del país.
- c) Coordinar la aplicación de las disposiciones de los convenios en el ámbito nacional e internacional, en materia de conservación de flora y fauna silvestre. En especial la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Flora y Fauna Silvestres (CITES) y la Convención Interamericana para la Protección y Conservación de las Tortugas Marinas (CIT).
- d) Liderar procesos y mecanismos que contribuyan a la conservación y uso sostenible de los recursos de flora, fauna e hidrobiológicos del país.
- e) Organizar las actividades del recurso humano asignado a su departamento.
- f) Responsable ante la Secretaría Ejecutiva del CONAP de todas las actividades, acciones, trámites, permisos, licencias y otros relacionados con la Vida Silvestre.
- g) Impartir capacitaciones a instituciones involucradas con el qué hacer del CONAP.

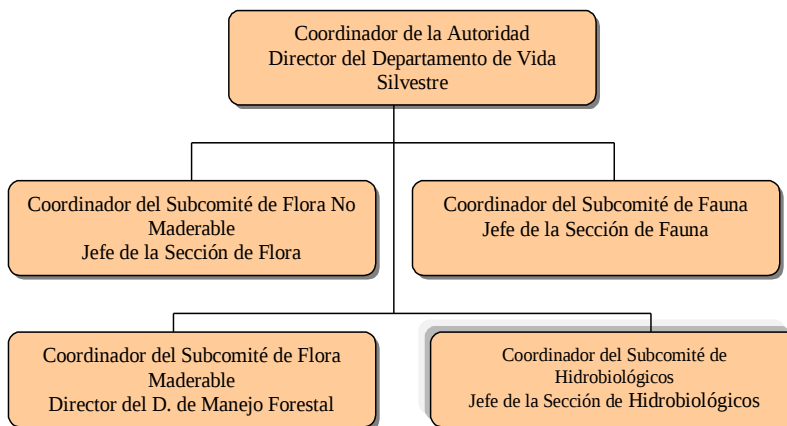
### 8.1.2. Autoridad Científica CITES

CITES es la Convención Sobre el Comercio Internacional de Especies de Fauna y Flora Silvestre. Autoridad Científica significa una autoridad científica nacional designada de acuerdo con el artículo IX. De la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre.

Las principales funciones de la Autoridad Científica se encuentran descritas en el Texto de la Convención y las incluidas en la Resol.Conf.10.3; las incluidas en la Guía de Procedimientos CITES en Centroamérica y las Lógicas.

La Autoridad Científica competente formula recomendaciones sobre la expedición de permisos de exportación o certificados de introducción procedente del mar de especies incluidas en los Apéndices I o II y verifica si dicho comercio perjudicará o no la supervivencia de las especies de que se trate, y que cada permiso de exportación o certificado de introducción procedente del mar esté avalado por el asesoramiento de la Autoridad Científica.

La Autoridad Científica analiza las propuestas de enmienda a los Apéndices presentadas por otras Partes y formula recomendaciones acerca de la posición que la delegación nacional deba asumir al respecto.



### **8.1.3 CIT.**

CIT es la Convención Interamericana para la Protección y Conservación de las tortugas Marinas, la cual fue firmada por Guatemala en el mes de agosto de 2003, por medio del cual se compromete a velar por la protección, conservación y recuperación de las poblaciones de tortugas marinas y de los hábitat de los cuales dependen, basándose en los datos científicos más fidedignos disponibles y considerando las características ambientales, socioeconómicas y culturales de las poblaciones humanas que interactúan con las tortugas marinas en Guatemala.

Es competencia del Departamento de Vida Silvestre elaborar los informes anuales a presentar a la CIT, así como elaborar propuestas que promuevan la conservación de las Tortugas Marinas por medio de reglamentar y supervisar las actividades que se desarrollen en torno a estas especies.

## **8.2. Sección de Flora No Maderable.**

Le corresponde atender todas las actividades relacionadas con investigación, conservación, aprovechamiento, colecta, colecciones, reproducción, transporte y cualquier uso sostenible que se haga de la flora silvestre no maderable de Guatemala.

El objetivo principal de esta sección es asegurar la conservación de la flora silvestre del país y autorizar únicamente actividades de uso que sean sostenibles.

### **8.2.1. Actividades Principales.**

- a. Analizar, evaluar y dictaminar sobre proyectos de Investigación relacionadas con especies silvestres de flora.
- b. Analizar, evaluar y dictaminar solicitudes de Colecta o Aprovechamiento de especies silvestres dentro y fuera de áreas protegidas.
- c. Analizar, evaluar y dictaminar solicitudes de Colecciones de flora silvestre.
- d. Analizar, evaluar y dictaminar solicitudes para el registro y establecimiento de viveros Reproductores de especies silvestres.
- e. Analizar, evaluar y dictaminar sobre solicitudes de Transporte Nacional y Comercio Internacional de especies de flora silvestre, nativas y exóticas.
- f. Realizar inspecciones a viveros reproductores o áreas de aprovechamiento según plan de manejo aprobado.
- g. Decidir sobre el Manejo y destino de productos incautados.
- h. Atender los compromisos vinculados el Convenio Sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora (CITES) y el Convenio de Diversidad Biológica (CDB).

### 8.2.2. Inspección a Reproductoras

#### Criterios Técnicos

Las inspecciones se realizan para verificar en el sitio, si las empresas efectivamente están reproduciendo las especies. Es necesario conocer las especies en que se especializa el vivero, la época de floración, producción de hijos características de plantas crecidas en vivero, con el fin de determinar si la maternidad ha sido reproducida en el vivero o procede de la naturaleza (en este último caso, el usuario deberá contar con autorización de colecta extendida por el CONAP).

Las inspecciones deben ser calendarizadas sin conocimiento de las empresas, (reproductoras, colecciones), para observar su operación bajo condiciones normales de trabajo. Todo vivero debe recibir por lo menos dos visitas por semestre o más (si se considera necesario o si se hacen recomendaciones de cambio o mejora).

Los viveros que se dediquen a la reproducción de *Tillandsia xerographica* deben enviar al CONAP un informe anual (durante el mes de octubre) de acuerdo a lo establecido en el documento proceso de control para el cumplimiento de las regulaciones CITES en relación al cultivo, propagación y exportación sostenible de *Tillandsia xerographica*, para el cálculo de la Cuota Nacional Voluntaria de exportación.

### 8.2.3. Viveros para Reproducción de Especies del Género Tillandsia

Deberán realizarse por lo menos dos inspecciones por semestre. Debido al gran número de plantas que existen en las granjas de reproducción es aconsejable que la inspección la realicen por lo menos 2 técnicos y que utilicen muestreos para determinar el número de individuos en maternidad, crecimiento y los que ya se encuentran listos para comercializar. La información específica que debe obtenerse durante las inspecciones se encuentra en la boleta de inspección de viveros de Tillandsias.

[\(Ver Anexo 12.1\)](#)

#### Muestreo

Para determinar el número de especímenes por especie del género Tillandsias, se recomienda realizar muestreos (por cama o tramo), para ello se debe medir el área de las camas o largo de cercos y contar el número de plantas en una porción equivalente al 10 % del área de la mesa o longitud total del cerco, luego se extrapola el resultado a toda el área de la mesa o extensión del cerco multiplicándolo por 10. [\(Ver Anexo 12.1\)](#)

## Criterio Técnico

Otros aspectos a tomarse en cuenta durante la inspección, es que las plantas reproducidas **NO** deben tener las características propias de las plantas colectadas en el medio natural. Estos datos son importantes incluso cuando se lleven a cabo inspecciones a viveros que reproduzcan y comercialicen: Orquídeas, Tillandsias y Bromelias.

Las características principales son las siguientes:

El sistema radicular (raíces) muy extendido (grandes) o con signos de haber sido cortados para extraerlos de su sustrato original.

- a) Plantas de diferentes tamaños y formas.
- b) Raíces dañadas o inexistentes.
- c) Presencia de hojas secas.
- d) Restos de vegetación o suelo en follaje.
- e) Hojas perforadas o rotas.
- f) Restos de musgos o líquenes, algas.
- g) Plantas con manchas foliares.

La existencia de las anteriores características en las plantas supuestamente reproducidas puede significar que las plantas no han sido reproducidas sino extraídas de la naturaleza. En caso de encontrar evidencias de esto deberá hacerse un informe de lo encontrado y recoger muestras que sirvan de evidencia para iniciar un Proceso Judicial contra la empresa en cuestión.

## Monitoreo.

Para lograr un adecuado control de las actividades de viveros de Empresas Reproductoras, Comercializadoras y Coleccionistas de Flora, así como para evaluar el plan de manejo ex situ presentado por las mismas, es necesario realizar inspecciones.

Es necesario llevar a cabo por lo menos una inspección por vivero al mes, para las empresas que reproducen Tillandsias, para llevar así un adecuado control de hijos, que serán los especímenes futuros para la venta y reproducción (Maternidad).

Para las empresas que reproducen otras especies, la inspección se hará dos veces al año. Para la inspección a los viveros de las empresas, se ha elaborado una Boleta de Inspección. (Ver Anexo 12.1).

#### **8.2.4. Aprovechamientos del Medio Natural**

##### **Frecuencia**

Cuando el CONAP autorice aprovechamientos de la naturaleza deben hacerse como mínimo dos inspecciones, la primera para verificar los datos del plan de manejo (lugar de colecta y abundancia del recurso a ser aprovechado), y la segunda para verificar que se haya cumplido durante la extracción con los lineamientos y cantidades especificadas en el plan de manejo.

Si una solicitud presenta diferencias entre lo descrito en el plan de manejo y lo encontrado en la primera inspección no deberá otorgarse el permiso y deberá solicitarse al interesado que modifique el plan de manejo según las observaciones hechas al producto durante la visita de campo. Si durante la inspección post aprovechamiento se hiciera evidente algún incumplimiento al plan de manejo deberá suspenderse el mismo y dar aviso al Departamento Jurídico para que inicie las gestiones para el cobro de la fianza o lo que en Ley corresponda.

#### **8.2.5. Manejo Básico Para Especímenes y Productos Vegetales Silvestres No Maderables Incautados.**

##### **Plantas vivas**

La forma generalmente utilizada para trasladar ilícitamente plantas vivas es dentro de bolsas, cajas, redes, canastos, costales, en donde los productos se encuentran amontonados y dañados. Las acciones a realizar tan pronto como sea posible son:

- a) Determinar la especie objeto de la incautación.
- b) Sacar el material de los recipientes (bolsas, sacos, etc.) y colocarlos en un lugar ventilado.
- c) Eliminar el material muerto o descompuesto que sea parte de lo incautado para que no constituya un foco de infección.
- d) Realizar un recuento del material incautado.
- e) No exponer el material a los efectos del sol directo.
- f) Propiciar como mínimo un riego por semana (no saturar el material) (o menos, dependiendo las necesidades de la especie).
- g) Establecer la fase en el que se encuentran los especímenes (vegetativa, floración, fructificación etc.) y el estado de los mismos.
- h) Cuando el producto decomisado no este ligado a un Proceso Judicial, (no exista persona detenida), se debe buscar el lugar adecuado para depositarlo (tomar en cuenta distribución natural, condiciones climáticas, altitud) que será de preferencia un Centro de Rescate.

**Productos Perecederos** (Provenientes de plantas vivas, como hojas, flores, tallos, frutos etc.)

- a) Para todos los casos de subproductos o partes de plantas que sean comestibles, **en común acuerdo con el juez que conozca el caso**, deben donarse a centros de beneficencia o alguna otra instancia en donde el recurso sea de utilidad.
- b) Para el caso de tallos y semillas, podrán donarse a centros universitarios, centros de investigación, colecciones, herbarios y escuelas de formación agrícola, siempre y cuando el Juez que conoce el caso se encuentre anuente.

Cuando ninguna de las gestiones se considere factible, se debe de buscar un sitio adecuado para su incineración.

#### **8.2.6 Especímenes, Partes o Derivados de Especies Vegetales NO Maderables que son Comercializados con Mayor Frecuencia:**

- 1.- Plantas completas comúnmente llamados gallitos y pashte (Tillandsias).
- 2.- Plantas completas, tallos y semilla de pony o izote de montaña.
- 3.- Plantas completas, bulbos o flores cortadas de orquídeas.
- 4.- Fibra de helecho chipe o figuras (monos, macetas, bolas, tablas, palos, etc.) elaboradas de fibra.
- 5.- Inflorescencias de Tillandsias principalmente pata de gallo.
- 6.- Semillas de plantas silvestres, (pimienta, pony, etc.)
- 7.- Hojas de palmas, especialmente ate.
- 8.- Plantas completas o partes de cactus.
- 9.- Musgo.
- 10.- Plantas medicinales completas, sus partes y derivados.

### **8.3. Sección de Fauna**

El principal objetivo de la Sección de Fauna es asegurar la conservación *in situ* y *ex situ* de las especies silvestre; vela por que el uso de las mismas sea racional y sostenible. Además administra las actividades relacionadas con investigación, conservación, aprovechamiento, colecta, caza, registros, colecciones, reproducción y cualquier uso sostenible que se quiera hacer de la fauna silvestre, tanto dentro como fuera de áreas protegidas

### 8.3.1. Actividades Principales

Dictaminar sobre las siguientes actividades:

- a. Investigaciones con especies de fauna silvestres.
- b. Colecta o aprovechamiento de especies silvestres dentro y fuera de áreas protegidas.
- c. Registro control y seguimiento de colecciones de especies silvestres.
- d. Registro de granjas de reproducción de especies silvestres.
- e. Registro de empresas comercializadoras de especies silvestres.
- f. Transporte nacional e internacional de especies silvestres y exóticas.
- g. Actividades de cacería deportiva y de subsistencia dentro y fuera de áreas protegidas
- h. Inspecciones a colecciones, reproductoras y comercializadoras.
- i. Manejo de especies incautadas.
- j. Atención a los compromisos vinculados con la Convención Sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora (CITES) y el Convenio de Diversidad Biológica (CDB).
- k. Especies producto de decomiso realizado por DIPRONA en conjunto con el Ministerio Público y el Organismo Judicial.

### 8.3.2. Inspecciones

Las inspecciones de colecciones y granjas se llevan a cabo para verificar principalmente el estado de los animales y de las instalaciones además de llevar el control de inventarios y verificar cuotas de exportación. Deben hacerse por lo menos dos veces por semestre o según las necesidades y recomendaciones que se hagan.

#### Criterios Técnicos.

- Estado de salud de los animales.
- Dieta adecuada y variada para cada especie según sus requerimientos. (Ver Anexo 12.2)
- Calidad de los recintos (estado y dimensiones adecuadas según la especie. (Ver Anexo 12.3)
- Comederos y bebederos (limpios y de preferencia de material resistente). Los bebederos deben estar llenos en todo momento y a cualquier hora del día.
- Ambiente que rodea a los animales (no debe ser perjudicial o ruidoso).
- El inventario de la colección debe coincidir con el inventario que se reportó al momento de inscribir la colección (más sus modificaciones a través del tiempo, nacimientos, muertes o adquisiciones debe constar en el inventario)

### 8.3.3. Reproductoras y/o Comercializadoras

Las inspecciones de granjas reproductoras y/o comercializadoras le permiten al técnico, además de verificar el estado de los animales, calcular el número permitido de venta de acuerdo a su capacidad de reproducción. Es muy importante asegurarse que se esté cumpliendo con el plan de manejo autorizado para la granja. (Ver Anexo12.9)

Toda granja está sujeta a presentar un inventario semestral para comprobar sus existencias y este inventario deberá ser actualizado con nacimientos, muertes, intercambios y demás movimientos. La actualización debe hacerse tan pronto ocurran los cambios de poblaciones o existencias para que el CONAP cuente con inventarios actualizados en todo momento. Esta última medida asegura la correcta inspección.

#### Criterios Técnicos.

Deberán registrarse los siguientes datos:

- Número total de machos y hembras reproductivas.
- Número total de juveniles.
- Número total de nidos/embriones.
- Número de recién nacidos.

#### Granjas de Iguanas

Deben hacerse por lo menos dos visitas al año a las granjas de reproducción de Iguana Verde, la primera entre marzo y abril para verificar el número total de machos y hembras reproductivas, el número de juveniles en edad no reproductiva y el número de nidos depositados. La segunda visita entre junio y julio sirve para verificar el número de neonatos, este número no debe de ser muy diferente al número de nidos multiplicado por 30 que es el promedio de huevos que pone una hembra adulta. El número de nacimientos que se reporten en la segunda visita debe ingresarse a la base de datos para actualizar los saldos. (Ver Anexo12.4)

### **Granjas de Caimanes y Cocodrilos:**

Para granjas de reproducción de caimanes deberán realizarse 2 visitas por año, la primera entre los meses de junio y julio, para verificar el número total de machos y hembras reproductivos, el número de juveniles en edad no reproductiva y el número de nidos depositados.

La segunda inspección deberá realizarse entre los meses de septiembre y octubre para verificar el número de neonatos. El número de nacimientos que se reporten en la segunda visita deberá ingresarse a la base de datos para actualizar los saldos.

### **Granjas de Ranas:**

Debido a que resulta difícil dar seguimiento a todas las etapas de desarrollo de los anfibios, y considerando que las especies de ranas que se cultivan en Guatemala actualmente son exóticas, las inspecciones deben poner especial atención a la seguridad de los recintos para evitar fugas hacia el medio silvestre, y verificar el número de individuos adultos destinados a la venta y el número destinado a maternidad. Deberán hacerse 2 inspecciones por año en los meses de junio y diciembre. Con el objeto de obtener información acerca del éxito de reproducción se debe pedir a los encargados de granjas de reproducción que reporten en sus informes el porcentaje de éxito de cada uno de los estadios de crecimiento, hasta la fase adulta.

### **Colecciones y Granjas de Aves y Mamíferos**

Se deben hacer dos inspecciones al año, tentativamente en los meses de enero y junio para verificar los inventarios y nacimientos. Debe recordarse a los dueños de granjas y colecciones que para la obtención de nuevos animales deben pedir los permisos respectivos para evitar que se sigan extrayendo animales del medio natural, debe darse prioridad para la consecución de especímenes las existencias en centros de rescate y granjas de reproducción debidamente registrados, y explicarles que la obtención de individuos por otros medios es ilegal y está sujeta a sanciones.

#### **8.3.4. Caza.**

La administración de la actividad de cacería le corresponde al CONAP de acuerdo al artículo 76 de la Ley de Áreas Protegidas. La reglamentación más reciente que existe hasta la fecha sobre el aprovechamiento de especies cinegéticas es La Ley General de Caza, su reglamento y el calendario cinegético del CONAP.

El registro de cazadores y la emisión de licencias de cacería las realiza directamente el CONAP o a través de una institución que esta delegue, mediante un convenio que los faculta para facilitar los procesos de registros y emisión de licencias.

Las licencias que se otorgan tienen duración de un año y son específicas por grupo (aves, mamíferos, reptiles).

Los cazadores tienen la obligación de seguir el calendario cinegético (o cuadro de épocas hábiles) vigente y de cazar únicamente en los lugares autorizados para tal actividad y previo permiso del ente administrador o propietario de la zona.

Cuando la actividad se realice dentro de Áreas Protegidas, el cazador, debe respetar el Plan Maestro de cada área protegida específica y las actividades que son permitidas por zona.

#### 8.3.5. Manejo de Fauna Silvestre Incautada.

En el caso de **especies incautadas o atención a denuncias**, en los que se requiere manipular fauna silvestre, realice los siguientes pasos:

- Realizar un chequeo general para determinar el estado de salud del animal. Observe si tiene síntomas de enfermedad (diarrea, vómitos etc.), herida o fractura, anote si los tiene y traslade la información a la Facultad de Veterinaria o a ARCAS.
- Proporcionar agua y alimento [\(Ver Anexo 12.2\)](#)
- Trasladar al Centro de Rescate de ARCAS (si se trata de especies que se distribuyen en El Petén) o a otro Centro de Rescate relacionado con CONAP.
- Durante **el transporte** no exponer al/los animal/es al sol.
- Hacer el transporte en una caja/jaula segura y seca, con suficiente material absorbente como papel periódico.
- Para **aves** colocar en la caja transportadora una percha de tamaño adecuado (calcule según el tamaño de la pata del ave) en la que se pueda sostener.
- Los **mamíferos** no deben contar con espacios amplios para moverse durante el transporte para evitar lesiones.
- Con **caimanes o cocodrilos** asegurar el hocico con una cinta gruesa especial, evitando lastimar al animal. Esta cinta puede servir para venda los ojos y de esta manera evitar que stress en los animales.

## **8.4 Sección de Hidrobiológicos**

Esta Sección tiene a su cargo la coordinación del manejo y aprovechamiento de los recursos de flora y fauna acuáticos. Dentro de sus funciones está autorizar y supervisar actividades relacionadas con investigación, conservación, aprovechamiento, colecta, colecciones, reproducción y cualquier uso sostenible que se proponga hacer de los recursos hidrobiológicos silvestres, tanto en áreas protegidas como fuera de ellas, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos.

El CONAP establece enlaces de coordinación con instituciones gubernamentales y no gubernamentales específicas para el tema de hidrobiológicos, con el objetivo de determinar las mejores condiciones de manejo y aprovechamiento sostenible de las especies amenazadas y unificar esfuerzos para obtener resultados conjuntos de impacto nacional.

### **8.4.1. Actividades Principales**

- a. Investigaciones sobre especies hidrobiológicas.
- b. Colecta o aprovechamiento de especies hidrobiológicas dentro de áreas protegidas.
- c. Colecciones de especies hidrobiológicas.
- d. Establecimiento de granjas de reproducción de especies hidrobiológicas dentro de áreas protegidas.
- e. Transporte nacional e internacional de especies hidrobiológicas.
- f. Comercialización de productos hidrobiológicos extraídos de áreas protegidas.
- g. Velar por el funcionamiento de tortugarios (Registro de tortugarios y parlameros, funcionamiento, seguimiento) y conservación de tortugas marinas en ambas costas del país.
- h. Elaborar informes mensuales, nacionales e internacionales de temporada de anidación de tortugas marinas.
- i. Actividades de pesca comercial, deportiva, científica y de subsistencia dentro de áreas protegidas.
- j. Inspecciones.
- k. Manejo de especies incautadas.
- l. Atención a los compromisos vinculados con la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora (CITES); Convenio de Diversidad Biológica (CDB).

#### **8.4.2. Inspecciones**

##### **Comercializadoras o Acuarios**

Las inspecciones de Comercializadoras o Acuarios, se llevan a cabo para verificar principalmente el estado de los animales y de las instalaciones, además de verificar que no se comercialice con especies prohibidas o sin autorización. Deben hacerse por lo menos dos veces por semestre o según las necesidades y recomendaciones que se hagan.

##### **Criterios Técnicos.**

- Estado de salud de los animales.
- Dieta adecuada y variada para cada especie según sus requerimientos. Calidad de los recintos (estado y dimensiones adecuadas según la especie).
- Ambiente que rodea a los animales (no debe ser perjudicial).
- El inventario de la colección debe coincidir con el inventario que se reportó al momento de inscribir la colección (más sus modificaciones a través del tiempo).

##### **Tortugarios**

Las inspecciones de Tortugarios o Unidades de Conservación, se realizan para supervisar el funcionamiento, asesorar en el manejo del mismo, solicitar datos de Temporada, así como para supervisar el uso y manejo de los Comprobantes de Cuota de Conservación y Comercialización.

##### **Criterios Técnicos.**

Las inspecciones deben ser calendarizadas en coordinación con el Técnico de Vida Silvestre de la Regional respectiva. Todo tortugario debe recibir por lo menos una visita al mes durante la Temporada de anidación, de parte de la regional a cargo, (junio a febrero) para recolectar la información de temporada, y cada dos meses de parte de la Sección de Recursos Hidrobiológicos, para supervisar el manejo del Tortugario.

Las inspecciones se realizan para verificar en el sitio, si los tortugarios están operando bajo condiciones aptas para la conservación de las tortugas marinas.

### 8.4.3 Funcionamiento de Tortugarios

De acuerdo con las disposiciones de la Estrategia Nacional de Manejo y Conservación de Tortugas Marinas, Resolución No. ALC/056-2002 de la Secretaría Ejecutiva del CONAP, es el CONAP quien establece los procedimientos para el registro y funcionamiento de los tortugarios, esto incluye la emisión de la papelería oficial para el manejo de los mismos.

El CONAP con el apoyo del Grupo Asesor Nacional de Tortugas Marinas (GATM), es el encargado de establecer acciones que permitan estudiar, conservar e incrementar la protección y manejo sostenible de las poblaciones que anidan en las playas nacionales, así como promover la participación de las comunidades y las empresas privadas en el manejo de tortugarios.

Así mismo, es el responsable de los registros de los tortugarios activos en el país, colectores de huevos, comercializadores e investigadores, actuando a través de la Sección de Recursos Hidrobiológicos del Departamento de Vida Silvestre.

#### Manejo de Tortugarios

Una vez emitida la resolución de registro del tortugario, el CONAP delegará en el propietario, encargado ó representante legal, (la responsabilidad), el manejo de los comprobantes de cuota de conservación y comercialización y de las boletas oficiales para toma de datos.

El propietario, encargado ó representante queda como responsable de entregar los comprobantes no utilizados y copias de los comprobantes emitidos al finalizar cada Temporada, si así lo solicitare el CONAP, para poder realizar la solicitud de nuevos talonarios.

Los tortugarios deberán llevar registros específicos sobre los huevos que se manejaron durante la temporada y la liberación de neonatos. El registro deberá incluir:

- a) Fecha de siembra
- b) Especie
- c) Huevos sembrados
- d) Número de nido
- e) Neonatos nacidos
- f) Nacidos muertos
- g) Huevos eclosionados
- h) Huevos infértiles
- i) Fecha de eclosión

- j) Tortugas adultas muertas
- k) Huellas observadas
- l) Turismo de avistamiento

El registro de los datos, deberá ser entregado al CONAP, los primeros cinco días de cada mes que dure la temporada de anidación, para que el Departamento de Vida Silvestre elabore Informes mensuales, Nacional e Internacional, de la respectiva Temporada de Anidación.

El Manual de Lineamientos Técnicos para el manejo de Tortugarios en Guatemala, menciona específicamente todos los requisitos para el manejo de los mismos.

### **Uso de Comprobantes de Cuota de Conservación y Comercialización**

De acuerdo a la Estrategia Nacional de Manejo y Conservación de Tortugas Marinas los parlameros deben de donar el 20 % de los huevos de cada nido recolectado, con lo cual tienen la opción de comercializar el 80 % de los huevos.

Para poder llevar control de la comercialización de los huevos de tortugas marinas se ha implementado el uso de los comprobantes de cuota de conservación y comercialización [\(Ver Anexo 12.5\)](#), los cuales permiten llevar a cabo esta actividad de forma legal, ya que al no cumplir con la cuota de conservación del 20 % no se da el comprobante de comercialización, que sirve para transportar los huevos para comercializar a los distintos puntos de venta, (otras comunidades, mercados municipales, restaurantes, etc.) caso contrario estos pueden ser decomisados por la autoridad competente.

El tortugario recibe del parlameros el nido colectado, del cual toma el 20 %, para su siembra, con lo cual procede a emitir el comprobante de cuota de conservación y el comprobante de comercialización, el cual le sirve al parlamero para entregar el 80 % del nido al comercializador. El comercializador recibe los huevos y la boleta de comercialización para el transporte de los mismos al punto de venta.

Estos talonarios son de uso exclusivo de los tortugarios, quién es el único autorizado a portarlos y entregarlos, tanto a parlameros como a comercializadores. El mal uso de estos instrumentos de conservación significa la cancelación de registro del tortugario.

#### **8.4.4. Manejo de Huevos de Tortugas Marinas incautados.**

Cuando se realice un decomiso de huevos de Tortuga Marina debe de efectuarse el siguiente procedimiento:

- Colocar los huevos en lugar fresco, hasta el momento de su traslado, de ser posible en hielera.
- Trasladar lo antes posible los huevos al tortugario registrado en CONAP más cercano, los huevos se entregan al encargado del tortugario y si se trata de huevos de tortuga baule o Carey, proceder a sembrar los mismos en donde disponga el encargado del tortugario, si se trata de huevos de cualquier otra de las especies de tortuga marina, los huevos son entregados al encargado del tortugario, quien procederá a almacenarlos en lugar fresco de preferencia en refrigeración.
- El encargado del tortugario deberá intercambiar los huevos decomisados con el próximo parladero que llegue a efectuar su donación, para lo cual recibirá el 20% en donación e intercambiará el 80% con los huevos decomisados, así hasta completar el intercambio del total del decomiso.
- Finalmente el encargado del tortugario sembrará el equivalente de los huevos que fueron decomisados por los huevos frescos que se intercambiaron.

#### **8.4.5. Actividades de Pesca Comercial, Deportiva, Científica y de Subsistencia dentro de Áreas Protegidas**

El CONAP es el encargado de implementar las medidas de ordenación para la conservación y el uso sostenible a largo plazo de los recursos pesqueros dentro de las áreas protegidas del país, éstas medidas tomarán en cuenta la mejor evidencia disponible de datos técnicos y científicos, de acuerdo a la Ley General de Pesca y Acuicultura, Decreto No. 80-2002 y su Reglamento. Cualquier excepción será acordada entre las autoridades competentes (Ejemplo: Convenio UNIPESCA/MAGA, MARN y CONAP).

El trámite para la emisión de licencias de pesca dentro de áreas protegidas, se efectúa en el CONAP de la siguiente forma:

Completar el formulario de solicitud (Solicitud de Licencia de Colecta o Aprovechamiento de Vida Silvestre). [\(Ver Anexo 12.7\)](#)

I. En Caso de Pesca Comercial, adjuntar:

- i. Fotocopia autenticada de la cédula de vecindad del solicitante.
- ii. Plan de manejo completo del área que se explotará, incluyendo la estimación de la abundancia poblacional de la especie a aprovechar.

- iii. Propuesta del profesional regente que se hará cargo de la ejecución del Plan de Manejo.
- iv. En caso se desea pescar en terreno privado o área protegida, deberá presentar el permiso escrito del dueño del terreno o de la entidad co-administradora del área protegida.

II. En Caso de Pesca Deportiva:

- i. Especificar el área en donde se desea realizar la actividad y el arte de pesca a utilizar.
- ii. En el caso de pesca en terreno privado o área protegida, deberá presentar el permiso escrito del dueño del terreno o de la entidad co-administradora del área protegida

III. En Caso de Pesca Científica, adjuntar:

- i. Licencia de investigación vigente.
- ii. En caso se desea pescar en terreno privado o área protegida, deberá presentar el permiso escrito del dueño del terreno o de la entidad co-administradora del área protegida

IV. En Caso de Pesca de Subsistencia, especialmente pesca familiar, la Sección de Hidrobiológicos y las Regionales de CONAP deben establecer los requisitos que deben solicitarse a las personas o familias que practican esta actividad.

Luego de estudiar las solicitudes, CONAP autorizará dentro de las áreas protegidas cualquier actividad de pesca de los siguientes tipos:

- 1. Comercial, pesca con fines lucrativos
- 2. Deportiva, pesca por recreación
- 3. Científica, pesca para investigación de especies ícticas
- 4. De Subsistencia, pesca con fines alimenticios

Dependiendo del tipo de pesca se autorizará la utilización de artes y aparejos de pesca:

- 1) Pesca Comercial de pequeña escala:
  - Red agallera
  - Palangre
  - Línea o cordel individual con anzuelo
  - Trampa o Nasa
- 2) Pesca Deportiva:
  - Caña
  - Carrete
  - Anzuelo

- Cuerda
  - Señuelo
  - Arpón
- 3) Pesca Científica:
- Atarraya
  - Red agallera
  - Línea o cordel individual con anzuelo
  - Trampa o Nasa
- 4) Pesca de Subsistencia:
- Línea de cordel individual con anzuelo
  - Atarraya
  - Trampa o Nasa

La Sección de Recursos Hidrobiológicos del CONAP lleva un registro de los pescadores autorizados en todas las áreas protegidas, el cual está a disposición de las Delegaciones Regionales y Coadministradores de las áreas.

### **Prohibiciones de Ley**

De acuerdo a la Ley General de Pesca y Acuicultura, Decreto No. 80-2002, queda terminantemente prohibido:

- Realizar actividades pesqueras sin permiso o licencia, y con la licencia o permiso vencido.
- Extraer recursos pesqueros de aguas de dominio público declarados en veda, áreas de reserva y áreas protegidas; salvo en casos específicamente autorizados.
- Pescar con métodos ilícitos, tales como el empleo de materiales tóxicos, explosivos y otros cuya naturaleza cause peligro a los recursos hidrobiológicos así como llevar a bordo tales materiales.
- Llevar a bordo o emplear aparejos o sistemas de pesca diferentes a los autorizados.
- Utilizar embarcaciones pesqueras para fines no autorizados.
- Trasegar a embarcaciones parte o la totalidad de la pesca, salvo los casos de excepción expresamente previstos en las normas legales y reglamentarias.
- Capturar o pescar intencionalmente mamíferos marinos, tortugas marinas y otras especies que se declaren amenazadas o en peligro de extinción.

- Exportar huevos, larvas, postlarvas, crías, alevines y reproductores del medio natural, con excepción de los producidos en laboratorios y medios artificiales debidamente autorizados.
- Utilizar artes de pesca que no cuenten con los dispositivos y equipos necesarios para la protección de especies hidrobiológicas que se establezcan en el reglamento respectivo.
- Pescar y comercializar internacionalmente pez vela (*Istiophorus platypterus*), a excepción de: la pesca deportiva, cuyos practicantes podrán capturarlos y devolverlos vivos al mar; y, los ejemplares de pez vela que sean capturados incidentalmente en la pesca comercial de cualquiera de los tipos y clases autorizadas, a través de la autoridad competente; deberán ser liberados y devueltos al mar.
- Abandonar en las playas y riberas o arrojar al agua desperdicios, sustancias contaminantes y otros objetos que constituyan peligro para la navegación circulación o que representen una amenaza para los recursos hidrobiológicos.
- Utilizar redes que abarquen todo el ancho de los canales o vías de comunicación acuática, en las entradas y desembocaduras de ríos y bocanarras.
- Utilizar artes de pesca sin la señalización necesaria, dificultando o impidiendo la maniobra de otra embarcación.
- Transferir bajo cualquier circunstancia, los derechos derivados de la licencia otorgada para cualquier tipo de pesca. Por lo tanto, las licencias de pesca son estrictamente personales.
- Suministrar a la autoridad competente información falsa, incorrecta o incompleta, o negarle acceso a las instalaciones, embarcaciones y documentos cuya presentación esta exija, salvo el caso que sea información clasificada como confidencial o sujeta a derechos de propiedad industrial o intelectual establecidos y autorizados por el CONAP.
- Contaminar los ecosistemas acuáticos con cualquier clase de desechos, sean estos químicos, biológicos, sólidos o líquidos que pongan en peligro los recursos hidrobiológicos.
- Colocar artes y aparejos que constituyan peligro a la navegación o a la vida humana en ríos, lagos, esteros o zonas de tráfico de embarcaciones o artefactos navales.

#### **8.4.4. Manejo de Organismos Acuáticos Incautados.**

Cuando se realice un decomiso de organismos acuáticos debe de realizarse el siguiente procedimiento:

- Llevar a cabo un chequeo general del estado de salud de los organismos.
- Si se trata de peces, crustáceos u organismos que deban estar inmersos en agua, proporcionar aireación con bomba aireadora con piedra, si se trata de moluscos (conchas, jutes, ostras, caracoles, etc.) colocarlos en lugar fresco.

- Los organismos deben de ser trasladados al área de donde provengan para liberarlos o contactar al Centro de Estudios del Mar y Acuicultura de la Universidad de San Carlos de Guatemala para su mantenimiento previo a su liberación.

## **8.5. Sección de Exportaciones / Importaciones.**

A esta sección corresponde dar seguimiento a algunas actividades operativas rutinarias derivadas del comercio de las especies de fauna, hidrobiológicos y flora silvestres no maderable reguladas por el Decreto 4-89 y la Convención Sobre el Comercio Internacional de Especies de Fauna y Flora Silvestre -CITES- y brindar apoyo en el cumplimiento de las disposiciones y compromisos adquiridos por el país en las Conferencias de las Partes de acuerdo a las disposiciones de la Dirección del Departamento / Autoridad Científica CITES.

### **8.5.1. Actividades Principales**

- a. Dar seguimiento a las actividades operativas rutinarias derivadas del comercio, exportaciones, reexportaciones e importaciones de las especies de fauna, hidrobiológicos y flora silvestre no maderable reguladas por la Ley de Áreas Protegidas y la Convención (esto incluye la inspección de embarques, la autorización de las transacciones comerciales internacionales y la presentación de informes estadísticos).
- b. Brindar apoyo en el seguimiento de las disposiciones y compromisos contenidos en los documentos emitidos por la Conferencia de las Partes y/o de la Secretaría CITES que le corresponde atender al país, de acuerdo a las disposiciones de la Dirección del Departamento de Vida Silvestre / Autoridad Científica CITES.
- c. Coordinar e implementar, de acuerdo a las solicitudes recibidas, los programas de capacitación sobre el tema de Comercio de Especies Silvestres / CITES, que sean requeridos por el CONAP, las entidades aduanales, los operadores de justicia y otras entidades gubernamentales o no gubernamentales involucradas en la aplicación de la Convención.
- d. Proveer asistencia técnica sobre la aplicación de la Convención al personal del CONAP, de las otras entidades encargadas de establecer los controles en la aplicación de la CITES y a otras personas o entidades gubernamentales o no gubernamentales que lo soliciten.

### **8.5.2. Ventanilla para Exportaciones del CONAP.**

La Sección de Exportaciones e Importaciones tiene a su cargo la supervisión de los Técnicos de Embarques de la Ventanilla para Exportaciones del CONAP, ubicadas en la Oficina 102, de las Bodegas de COMBEX – IM, Express Aéreo. Las funciones principales de esta ventanilla son:

- a. Autorizar las exportaciones de flora y fauna silvestres, tanto de especies CITES como de especies no reguladas por la Convención.
- b. Efectuar las inspecciones de los embarques de exportación e importación.
- c. Digitalización de los datos para la generación de estadísticas.

### **8.5.3. Actividades Específicas.**

#### **8.5.3.1 Informes Anuales**

Como parte de las labores rutinarias de la Sección de Exportaciones e Importaciones, se lleva un registro de la emisión y entrega de los Permisos y Certificados CITES. Este es utilizado al finalizar cada período para elaborar el Informe Anual CITES del país. Los informes son enviados por vía electrónica a las oficinas de WCMC en el Reino Unido.

Los informes anuales proporcionan estadísticas sobre el volumen de comercio de cada país. Esta información es utilizada por CITES para evaluar el estado de conservación y el volumen del comercio de las especies incluidas en los Apéndices. Además el análisis comparativo de las cifras reportadas por todas las Partes, se utiliza para tener una idea de la aplicación de la Convención por cada país Parte.

#### **8.5.3.2. Informes Estadísticos Mensuales.**

Estos informes son de suma importancia ya que proporcionar información sobre los volúmenes del comercio real durante todos los meses del año, ayudando al Departamento de Vida Silvestre a identificar las épocas pico de comercio y las especies con mayor movimiento. Los informes principales son los de Inspección de Embarques y las estadísticas mensuales de exportación e importación, tanto de especies CITES como de especies NO CITES.

1

#### **8.5.3.3. Actividades Previas a las Conferencias de las Partes de CITES.**

Guatemala como país firmante de la Convención Sobre el Comercio Internacional de Especies de fauna y Flora Silvestre -CITES- tiene el derecho de participar con voz y voto en las Conferencias de las Partes.

La Conferencia de las Partes es el máximo organismo de la CITES. En ellas están representados todos las partes. En estos foros se concilian y aprueban los documentos que contienen los procedimientos para la regulación de las especies incluidas en los Apéndices y se aprueban las enmiendas a los Apéndices I y II. Las Conferencias de las Partes se realizan cada dos años.

Como parte de las actividades previas a estos foros, el país debe establecer su postura sobre los diferentes temas presentados para su examen. Para que esta postura sea realmente nacional se realizan varios talleres con la participación de expertos e interesados en los temas presentados. Durante las discusiones se acuerda la posición que el país apoyará. Estas posiciones se trasladan a un documento que es dado a conocer previo a la asistencia de los representantes del país a la Conferencia de las Partes en que se examinarán. La Sección de Exportaciones e Importaciones colabora en la organización e implementación de estas actividades.

#### **8.5.3.4. Asistencia Técnica y Capacitación.**

Dentro de los objetivos de la Visión Estratégica de la CITES 2008 - 2013, se recomienda fomentar la capacidad de observancia de las partes y mejorar la coordinación entre las Autoridades Administrativas y otros organismos que auxilian la aplicación de la Convención (policías, aduanas, servicios cuarentenarios, SAT, DIPRONA), para ello se recomienda implementar programas de capacitación.

Como parte de la respuesta a estos objetivos, se ha designado a la Sección de Exportaciones e Importaciones, el apoyo en la coordinación y asistencia técnica dirigida al personal del CONAP y de todas aquellas instituciones gubernamentales y no gubernamentales relacionadas con la observancia y aplicación de la Convención. Además esta Sección está encargada de responder a las solicitudes sobre programas o charlas de capacitación sobre los temas de comercio de especies silvestres y CITES que sean solicitados por estas mismas entidades.

#### **8.5.4. Manejo de Especímenes de Flora y Fauna Silvestres Incautados en Aeropuertos, Puertos y Puestos Fronterizos.**

Durante el desarrollo de las actividades relacionadas con el establecimiento de controles para Comercio Internacional de Especies Silvestres en Aeropuertos, Puertos y Puestos Fronterizos, se pueden detectar graves anomalías, tanto con los documentos que respaldan dichas transacciones como con los embarques de los productos comercializados. Estas acciones puede dividirse en dos grupos principales: **Fraude y Contrabando**.

## **Fraude.**

Esta ilegalidad se presenta cuando los documentos que acompañan al embarque (Permisos / Certificados CITES, NO CITES o Certificados de Origen, Guías de Transporte u otros) tienen alguna irregularidad, entre ellas las principales pueden ser:

- ✓ Documentos Falsificados.
- ✓ Documentos Inválidos (con errores, tachones, sin estampilla, sin firma, etc.)
- ✓ No hay correspondencia entre los datos de los documentos que respaldan el embarque.
- ✓ No hay concordancia entre los documentos y los productos del embarque.

Otros tipos de Fraude:

- ✓ Declaración falsa de cría en cautividad o reproducción artificial.
- ✓ Declaración falsa de especímenes Pre Convención.
- ✓ Actividades científicas falsas.
- ✓ Origen de los especímenes.
- ✓ Fraude en las marcas (etiquetas, anillos).
- ✓ Utilizando un Estado no parte.
- ✓ Sustitución de especímenes.
- ✓ Lavado de especímenes.

## **Contrabando.**

Este delito es denominado también Tráfico Ilegal y se presenta cuando los especímenes o el producto no llevan respaldo de ningún documento. Existen dos formas principales de contrabando:

1. A través de un puesto fronterizo sin servicio de aduanas o un punto sin control.
2. A través de un puesto fronterizo o puerto de salida, ocultando los especímenes.

Los especímenes traficados generalmente se transportan de la siguiente forma:

En el equipaje, entre la ropa, en vehículos, en cajas o recipientes, en contenedores, en embarques que contienen animales peligrosos (supuestamente o no), en embarques con productos similares (pieles de bovino/ pieles de venado), ocultos entre otros productos, respaldados por autorizaciones de maquila, por correo, modificando la apariencia del espécimen, declaración falsa o sobornando a funcionarios.

### **Procedimientos de Retención.**

Tanto en el caso de Fraude como en el Caso de Contrabando, la retención del embarque es realizada principalmente por los funcionarios de la Superintendencia de Administración Tributaria – SAT-, aunque los funcionarios de OIRSA/ SEPA-SITC (Organismo Internacional de Sanidad Agropecuaria – OIRSA-, Servicio de Protección Agropecuaria – SEPA-, y Servicio Internacional de Tratamientos Cuarentenarios – SITC-), también pueden hacer retenciones, sobre todo en el caso de contrabando, debido a que generalmente los especímenes son silvestres y no tienen respaldo cuarentenario (Certificados Fito o Zoo sanitarios).

Las funciones de los delegados de la Ventanilla Única del CONAP se limitan a hacer las gestiones pertinentes ante la SAT y OIRSA-SEPA-SITC, para que se efectúe la retención de los especímenes o productos.

## 9. PROCEDIMIENTOS DE VIDA SILVESTRE

El personal del Departamento de Vida Silvestre analiza, evalúa y dictamina las solicitudes de uso, manejo, estudio de animales y plantas silvestres.

Para solicitar la autorización de cualquiera de las actividades que se describen a continuación, el usuario deberá solicitar los formularios correspondientes en la Ventanilla Única del CONAP (Central y Delegaciones Regionales), estos formularios incluyen la información sobre los requisitos que se deben adjuntar en cada solicitud. Para iniciar el trámite respectivo el usuario deberá entregar en esta misma ventanilla, el formulario lleno con los documentos de respaldo.

### 9.1. Licencias para Realizar Investigación.

#### Marco Legal

De conformidad con los artículos 47 y 75 literal c, de la Ley de Áreas Protegidas, deberán ser registrados todos los proyectos de investigación que se desarrollen dentro de áreas protegidas, así como las investigaciones de vida silvestre en todo el territorio nacional. La emisión de licencias de Investigación para vida silvestre corresponde única y exclusivamente al CONAP.

La Resolución de Secretaría Ejecutiva ALC No. 027/2001 comprende las normas para la autorización de investigaciones e investigadores, con el fin de ordenar y sistematizar los procedimientos de registro.

#### Vigencia

Se extienden por un período máximo de un año.

### **Criterios técnicos de evaluación de solicitud y elaboración de dictamen:**

- La solicitud debe ir acompañada de TODOS los documentos y requisitos que el CONAP establece.
- Evaluar si la actividad es compatible con el plan maestro del área protegida.
- Evaluar la importancia del estudio para el conocimiento de la biodiversidad y su adecuado manejo.
- Evaluar si el estudio es nocivo en alguna medida para el hábitat, comunidades o población en cuestión.
- Determinar si se hará colecta, las especies propuestas y sus cantidades y evaluar si las cantidades establecidas coinciden con el propósito del estudio. Para el caso de investigaciones en donde se propone determinar composición de especies, la colecta debe quedar abierta en cuanto a especies pero no en cantidades, y el investigador debe de notificar mensualmente al CONAP sobre la misma.
- Evaluar el método de colecta, si este fuera en algún caso nocivo o dañino para las poblaciones en estudio, debe negarse la solicitud
- Evaluar el destino de la colecta.
- Evaluar el cumplimiento de entrega de informes de investigaciones anteriores.

Los dictámenes de autorización de investigaciones deben ir acompañados por un análisis y evaluación de la colecta, si ésta es parte de la metodología del estudio. El investigador debe presentar la solicitud de colecta al mismo tiempo que la solicitud de registro de investigación para que ambas se consideren en un mismo dictamen.

### **Compromisos que adquiere el investigador:**

Cuando el investigador obtiene sus permisos, debe ponerse en contacto con la Dirección Regional más cercana al sitio donde colectará o desarrollará su investigación, para una mejor supervisión por parte del CONAP. Al finalizar el proyecto de investigación todo investigador deberá entregar al CONAP tres copias de la versión final en español (copia electrónica e impresa), las cuales deberán ser distribuidas de la siguiente forma: Dirección de Vida Silvestre y Centro de documentación de CONAP Central, y Dirección Regional correspondiente.

En el caso de que la investigación tuviera como resultado hallazgos que puedan patentarse o comercializarse, el investigador extranjero, deberá firmar un contrato con el CONAP para que los derechos y beneficios de la investigación sean compartidos.

Toda investigación debe cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución ALC No. 027/2001.

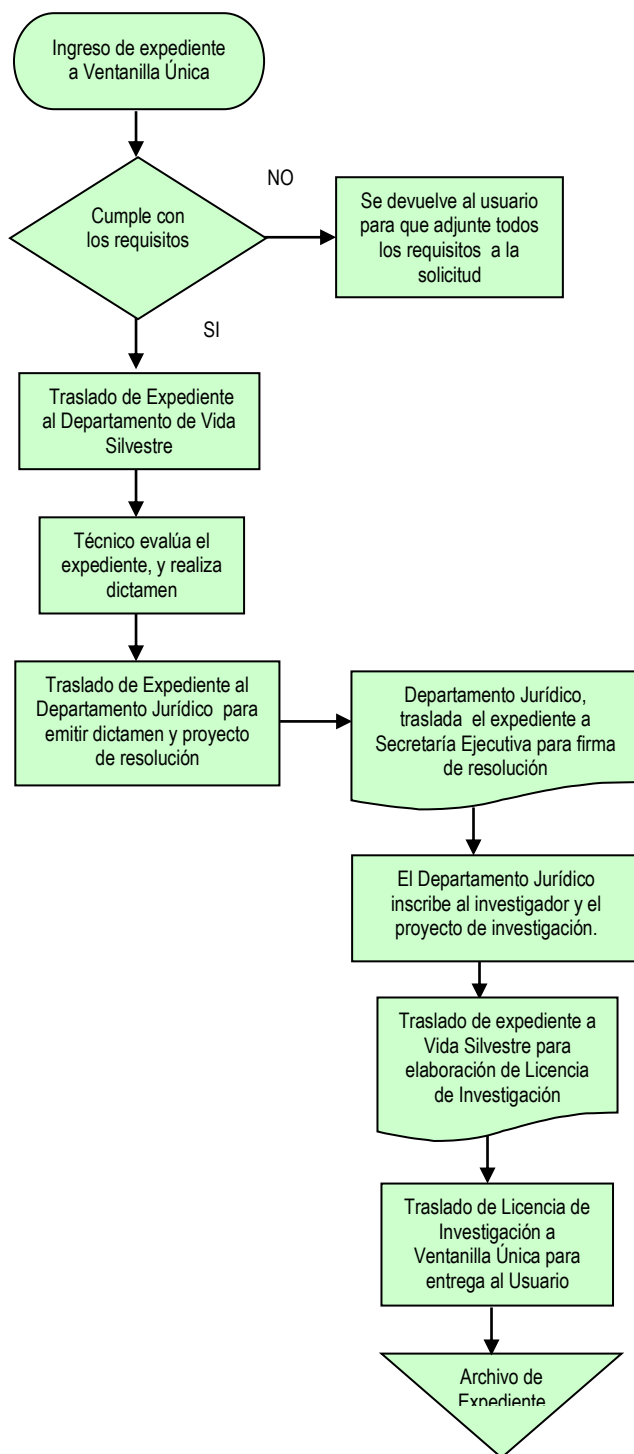
Cada investigación se registra por separado y cada investigador deberá registrar todas las investigaciones que realice.

#### 9.1.1. Solicitud de Licencia para Realizar Investigación.

1. Ventanilla Única entrega al usuario el formulario de solicitud. ([Ver Anexo 12.6](#))
2. Ventanilla Única recibe el Formulario de solicitud lleno y el comprobante de pago (Q.800.00 en el caso de extranjeros o Q.400.00 para nacionales no académicos, los investigadores académicos nacionales se encuentran exentos). **No deben recibirse formularios que no lleven completa la siguiente documentación:**
  - a. Anteproyecto de investigación.
  - b. Currículum vitae del investigador principal.
  - c. Carta de aval de una universidad guatemalteca u otra institución de reconocido prestigio en el ambiente nacional y aceptado por CONAP. El aval debe ser firmado por un jefe de departamento en el que indique que conoce del trabajo, y que está de acuerdo con él y que actúa como responsable o contraparte del proyecto. Para tal efecto el jefe debe recibir asesoría de un experto según el tema. Debe hacerse constar donde quedarán los especímenes colectados, después de que el investigador los utilice.
  - d. Carta de autorización o permiso del administrador cuando la investigación se realice en área protegida.
  - e. Cédula de vecindad (pasaporte para extranjeros), del investigador principal y de sus acompañantes.
  - f. El investigador debe comprometerse a entregar copias de informes finales al CONAP.
3. Ventanilla Única traslada el expediente al Director del Departamento de Vida Silvestre de CONAP Central.
4. El Director del Departamento de Vida Silvestre traslada el expediente a la Sección respectiva (Flora, fauna o Hidrobiológicos), quien lo devuelve después de evaluar el **anteproyecto** y dictaminar.
5. El Director del Departamento de Vida Silvestre traslada el expediente a Ventanilla Única.

6. Ventanilla Única traslada el expediente al Director del Departamento Jurídico para que emita el dictamen y resolución correspondientes.
7. El Director del Departamento Jurídico traslada el expediente a Ventanilla Única, en donde es trasladado al Secretario Ejecutivo para la aprobación y firma de la resolución.
10. Secretaría Ejecutiva traslada el expediente a Ventanilla Única para que sea devuelto al Departamento Jurídico, para la inscripción del investigador.
11. El Departamento Jurídico traslada de nuevo el expediente a la Ventanilla Única.
12. Ventanilla Única traslada el expediente al Departamento de Vida Silvestre para que se proceda emitir la Licencia de Investigación y/o de Colecta.
13. El Director del Departamento de Vida Silvestre traslada la licencia de investigación a Ventanilla Única.
14. Ventanilla Única notifica al usuario y entrega las Licencias correspondientes.

### 9.1.2 Flujograma para la obtención de la Licencia para Realizar Investigación.



## **9.2. Renovación de la Licencia para Realizar Investigación.**

En caso de investigaciones que requieran de una renovación o extensión de la licencia de investigación (cuando las investigaciones tengan una duración mayor de un año) se deberá realizar el siguiente trámite:

Si se trata de renovación de licencia, existen dos situaciones:

1. Si la investigación es la misma (es decir no varía metodología o sitio de colecta), debe llenar los formularios de registro, entregar informe de avance y elaborar carta de solicitud de ampliación.
2. Si la investigación varía (cambio de sitio de colecta y/o metodología), debe presentarse lo indicado en los incisos a, c y d, del numeral 2 de la sección
3. Para ambos casos presentar una carta en la que se haga constancia de la entrega de los ejemplares colectados a la colección de referencia asignada.

### **Vigencia**

Se extiende por un período máximo de un año.

### **Criterios técnicos de la evaluación de la solicitud**

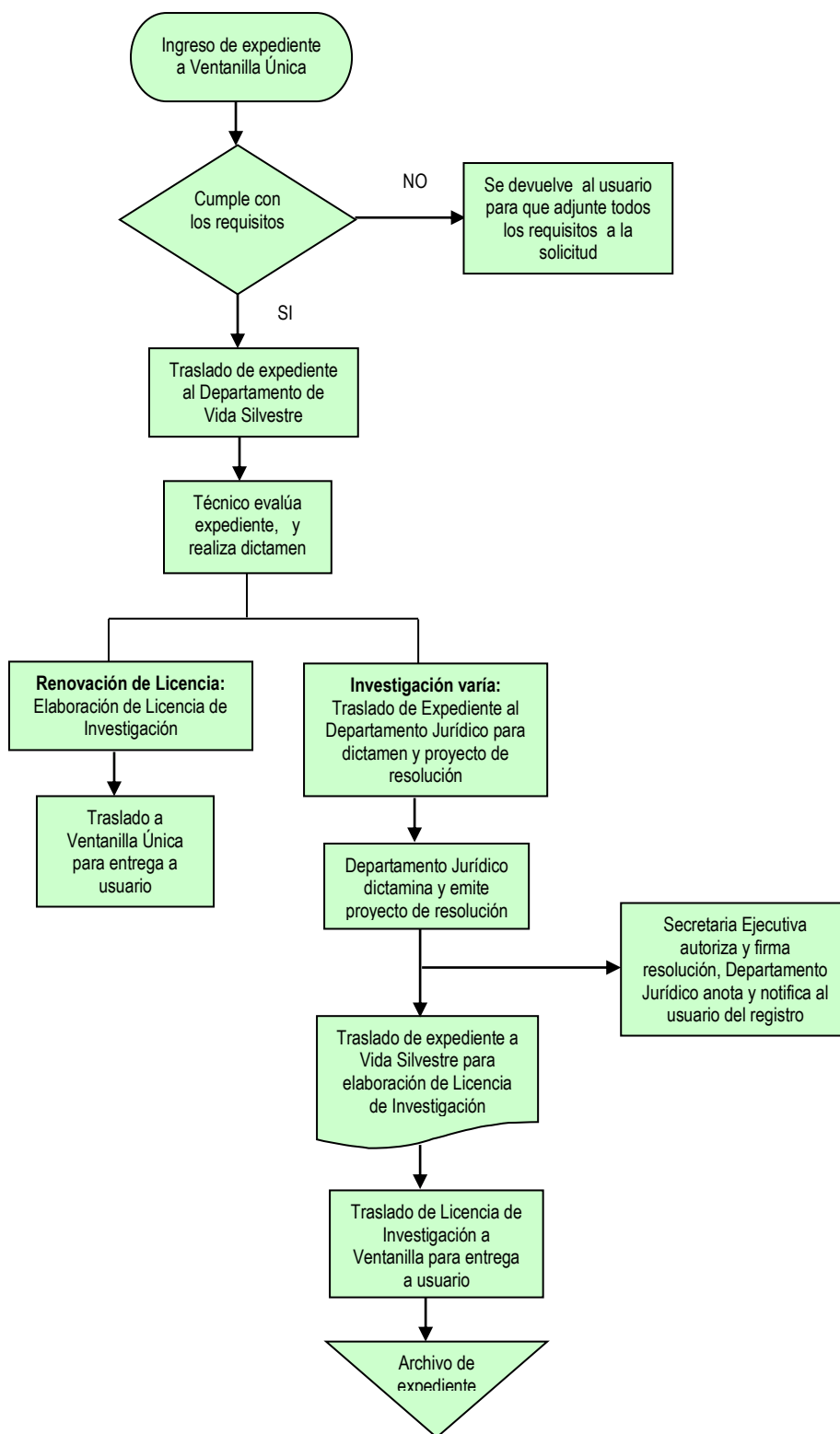
- Inclusión de TODOS los documentos y requisitos que el CONAP establece.
- Cumplimiento de los compromisos adquiridos por el investigador con la obtención de la licencia.
- Justificación de la ampliación del tiempo de estudio.

### **Compromisos que adquiere el investigador:**

Al finalizar el proyecto de investigación, todo investigador adquiere el compromiso de entregar tres copias de la versión final de la misma al CONAP. (Presentar copia electrónica e impresa).

Toda investigación debe cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución ALC No. 027/2001. Cada investigación se registra por separado y cada investigador deberá registrar todas las investigaciones que realice.

### 9.2.1. Flujograma para la Renovación de la Licencia para Realizar Investigación.



### **9.3. Licencia de Colecta o Aprovechamiento de Vida Silvestre.**

#### **Marco Legal**

De acuerdo a los Artículos 35 y 76 de la Ley de Áreas Protegidas y al artículo 47 de su Reglamento, la caza, captura, corte y recolecta de especímenes, partes y derivados de flora y fauna silvestres, son autorizadas por el CONAP mediante una Licencia de Colecta o Aprovechamiento de vida silvestre.

Esta licencia puede ser emitida a diferentes tipos de usuarios, entre ellos: investigadores, catedráticos de universidades, coleccionistas, empresas reproductoras, comercializadores y pescadores.

Existen tres tipos de colectas que dependen de la finalidad con la que se realizan:

#### **Colecta con fines científicos**

Este tipo de colecta es la que realizan investigadores profesionales, respaldados por un protocolo de investigación avalado por una institución académica y/o científica. Las piezas o ejemplares serán parte de una colección científica y estarán disponibles a consultas del público.

#### **Colecta con fines educativos:**

Esta colecta es la que realizan estudiantes universitarios dentro de las actividades en curso del pensum de estudios. Están respaldadas por una carta del catedrático responsable de la cátedra y del director de la unidad de estudios. El catedrático es también responsable de notificar al administrador o coadministrador, en caso que la colecta se haga dentro de un área protegida.

### **Colecta con fines de comercialización:**

Esta colecta se hace con el fin de proveer al mercado de especies que tienen destino medicinal, ornamental o para la fabricación de utensilios variados (artesanías). Estas colectas deben estar respaldadas por una autorización del administrador o propietario del terreno de donde se haga la extracción y por un plan de manejo que esté amparado por el regente de la empresa que haga la colecta y aprobado por el CONAP.

Las colectas son evaluadas con especial cuidado para evitar la comercialización ilegal de especies. Son autorizadas únicamente cuando se trata de especies que no están amenazadas de extinción, cuando el plan de manejo refleja un estudio detallado de la población y cuando el estado de la misma permite que haga uso sostenible del recurso o por definición de cupos.

NOTA: En el caso de pesca, se extiende Licencia de Colecta siempre y cuando ésta se desarrolle dentro de un área protegida, en caso contrario corresponde a UNIPESCA emitir el Permiso de Pesca.

### **Vigencia**

La licencia de colecta tiene una vigencia no mayor de un año.

### **Criterios técnicos de evaluación de la solicitud y elaboración de dictamen:**

- Inclusión de los documentos y requisitos que el CONAP establece
- Estatus de la/s especie/s
- Cantidad de colecta
- Si existe veda de la(s) especie(s)
- Método de colecta y
- Destino final de los ejemplares

Es importante considerar el área de la colecta en relación al tipo de la misma; por ejemplo, las colectas científicas y con fines educativos son permitidas dentro de áreas protegidas. Las colectas con fines comerciales quedan restringidas a ciertas zonas de áreas protegidas y fuera de áreas protegidas o si el Plan Maestro lo permite.

Después de autorizada la licencia de colecta o aprovechamiento de especies, personal técnico del CONAP realizará visitas periódicas al área para evaluar el cumplimiento del plan de manejo. La autorización de nuevas licencias depende del resultado de las inspecciones.

### 9.3.1. Solicitud para la Licencia de Colecta o Aprovechamiento de Vida Silvestre

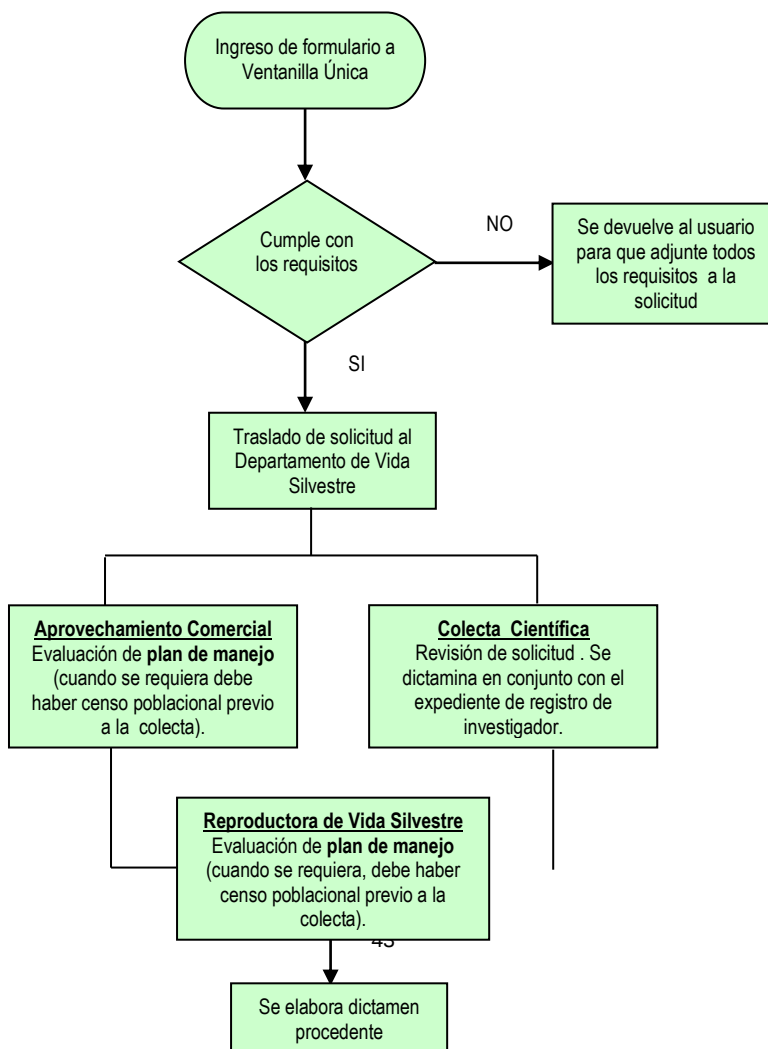
1. Ventanilla Única entrega al usuario el formulario de solicitud. (Ver Anexo 12.7)
2. Ventanilla Única recibe el formulario de solicitud lleno y el comprobante de pago (Q25.00 + la tarifa por el aprovechamiento de la especie solicitada, cuando corresponda – Ver Tarifario-.)

**No deben recibirse formularios que no lleven completa la siguiente documentación:**

- a. En el caso de aprovechamiento comercial o reproductor, debe presentarse el plan de manejo de la especie elaborada por un técnico profesional regente debidamente registrado y el estudio de impacto ambiental (artículo 48, Ley de Áreas Protegidas). Debe revisarse el Reglamento de Granjas Reproductoras de CONAP para las indicaciones de cómo elaborar el plan de manejo y las condiciones de para obtener el pie de cría (si la colecta se hará en el medio silvestre, será necesario realizar censos poblacionales preliminares de la especie seleccionada)
  - b. En el caso de colecta científica se dictamina la mayoría de las veces cuando se revisa el expediente de registro de investigación. También debe indicar a que colección entregará ejemplares de referencia de cada especie.
3. Ventanilla Única traslada el expediente al Director del Departamento de Vida Silvestre de CONAP Central.

4. El Director del Departamento de Vida Silvestre traslada el expediente a la Sección respectiva (Flora, Fauna o Hidrobiológicos), para emitir dictamen correspondiente
5. Si el dictamen técnico es procedente, el Director del Departamento de Vida Silvestre emite la licencia de colecta y traslada el expediente a Ventanilla Única. Si el dictamen técnico no es procedente el Director del Departamento de Vida Silvestre traslada el expediente a Ventanilla Única para que notifique al usuario.
6. Ventanilla Única entrega al usuario la Licencia de Colecta y devuelve el expediente al Departamento de Vida Silvestre.
7. El Director del Departamento de Vida Silvestre ordena realizar una visita al campo para evaluar el cumplimiento del plan de manejo. **No deberá extenderse nuevas licencias si ha habido incumplimiento del plan de manejo en licencias anteriores.**

### 9.3.2. Flujoograma para la Licencia de Colecta o Aprovechamiento de Vida Silvestre.



#### **9.4. Registro para Personas Individuales o Jurídicas que se Dediquen a Colecciones de Vida Silvestre.**

##### **Marco Legal**

El Artículo 56 de la Ley de Áreas Protegidas establece que las colecciones (vivas o preservadas, privadas, científicas, circos, museos o zoológicos), de especies de vida silvestre, deberán registrarse en el CONAP y están sujetas a sus regulaciones.

Una colección queda registrada en el CONAP y se reconoce como legal, siempre y cuando cumpla con todas las regulaciones que el CONAP establezca. Una vez exista incumplimiento de las mismas, el CONAP tomará las medidas que considere necesarias.

##### **Criterios técnicos de evaluación de la solicitud y elaboración de dictamen:**

- Inclusión de los documentos y requisitos que el CONAP establece.
- Estatus de las especies.
- Medio de obtención de los individuos.
- Inventario (Cantidad de especies y cantidad de individuos de c/especie, nombres científicos y comunes, sexo y edades de ser posible).
- Estado de salud general o de conservación de los especímenes.

- Calidad de los recintos.
- Los especímenes con hábitos silvestres que no estén amparados legalmente, deberán ser liberados previo a la emisión del dictamen técnico de aprobación.

Previo a la elaboración del dictamen en donde se determina si la solicitud de registro de una colección es procedente o no, el técnico del CONAP a cargo de la solicitud debe hacer una inspección a la colección para verificar la información sobre inventario, estado de salud general o de conservación, calidad de manejo y calidad de los recintos (en caso de colecciones de fauna).

Para el registro de colecciones debe conocerse el origen de los especímenes que forman parte de la colección. Las colecciones están sujetas a inspecciones de los técnicos del CONAP para verificación del inventario de la misma. En el caso de colecciones vivas, los nacimientos y muertes deben notificarse al CONAP para actualizar el inventario. Antes de la adquisición de especímenes para la colección el usuario debe solicitar autorización al CONAP.

Los técnicos del CONAP brindarán recomendaciones para mejorar las condiciones de las especies de las colecciones. Dichas recomendaciones deben ser seguidas por los propietarios de la colección (ver sección específica de las secciones para criterios detallados).

Si aún no se cuenta con especímenes a registrar en la colección o si ésta se desea ampliar, se deberá incluir en la solicitud las especies que podrían obtenerse y el plan de manejo para la obtención de las mismas.

Para el caso de colecciones científicas, los especímenes deben de estar debidamente identificados, nombre científico, número de muestra, sitio de colecta, colector, entre otros datos. Las muestras científicas y/o de referencia deberán de estar preservadas y conservadas adecuadamente.

### **Compromisos que adquiere el propietario de la colección**

El propietario está comprometido a entregar al CONAP, dos reportes anuales de su inventario (uno en junio y uno en diciembre), copia electrónica e impresa. Todas las muertes, nacimientos y/o adquisiciones deben ser notificadas inmediatamente para hacer los ajustes correspondientes en el inventario.

El propietario está comprometido a cumplir con las recomendaciones del técnico del CONAP en un plazo no mayor a treinta días después recibidas.

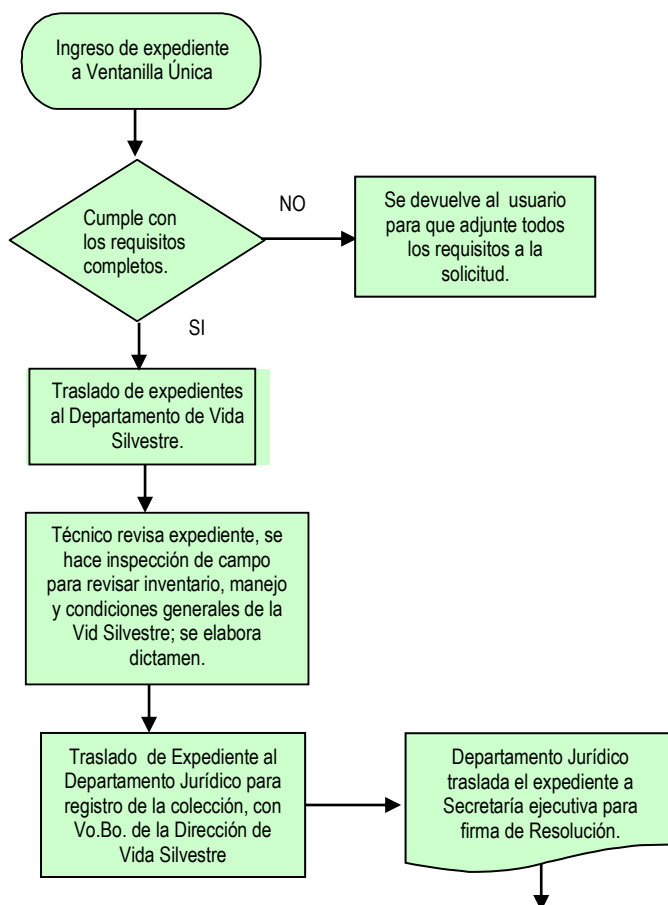
Independientemente del registro, para la colecta, transporte, donaciones, intercambios, importaciones o exportaciones, se deberá contar con autorización expresa del CONAP.

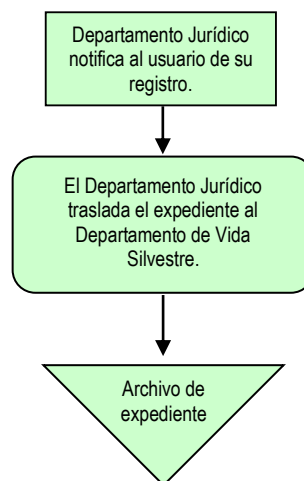
#### **9.4.1. Solicitud de Registro para Personas Individuales o Jurídicas que se dediquen a Colecciones de Vida Silvestre.**

1. Ventanilla Única entrega al usuario el formulario de solicitud. [\(Ver Anexo 12.8\)](#)
2. Ventanilla Única recibe el formulario lleno y el comprobante de pago (Q250.00 para colecciones privadas, las colecciones públicas están exentas.) **No deben recibirse formularios que no lleven completa la siguiente documentación:**
  - a. Escritura de constitución de la sociedad (si existe).
  - b. Constancia de representación legal (acta o nombramiento).
  - c. Fotocopia autenticada de cédula de vecindad del representante legal.
  - d. Certificado de registro de la propiedad inmueble o copia de la escritura pública o contrato de arrendamiento.
  - e. Inventario de los especímenes (nombre común y nombre científico, sexo, edades, cantidades).
3. Ventanilla Única traslada el expediente al Director del Departamento de Vida Silvestre.
4. El Director del Departamento de Vida Silvestre traslada el expediente a la Sección respectiva (Flora, Fauna o Hidrobiológicos), en donde se efectúa una revisión de campo para verificar el estado de las instalaciones e inventarios de animales o plantas (ver procedimientos para la verificación de campo), y emite el dictamen técnico correspondiente.
5. El Director del Departamento de Vida Silvestre traslada el expediente a Ventanilla Única, si el dictamen técnico es procedente traslada el expediente al Departamento Jurídico, si no es procedente notificar al usuario.
6. El Departamento Jurídico revisa los requisitos legales y emita su dictamen y una propuesta de resolución.
7. El Director del Departamento Jurídico traslada el expediente a Ventanilla Única, si el dictamen legal es procedente se traslada a la Secretaría ejecutiva para la aprobación y firma de la resolución, si no es procedente notificar al usuario.

8. El Secretario Ejecutivo firma la resolución y traslada el expediente a Ventanilla Única para que vuelva al Departamento Jurídico donde se inscribe la colección.
9. El Departamento Jurídico nuevamente traslada el expediente a Ventanilla Única para notificar al usuario y regresar el expediente al Departamento de Vida Silvestre para el monitoreo de la Colección.

**9.4.2. Flujograma del Registro para personas Individuales o Jurídicas que se dediquen a Colecciones de Vida Silvestre.**





## 9.5. Registro para Personas Individuales o Jurídicas que se dedican a la Reproducción de la Vida Silvestre

### Marco Legal

De conformidad con el Artículo 53 de la Ley de Áreas Protegidas y el 62 de su Reglamento, las personas individuales o jurídicas que se dedican a la reproducción y aprovechamiento de especies de vida silvestre bajo medios controlados, en granjas, viveros u otras instalaciones, deberán registrarse en el CONAP.

Si el registro de granja corresponde a la reproducción de fauna silvestre, deberá cumplir con el Reglamento sobre Granjas de Reproducción de Fauna Silvestre, Resolución ALC No. 033-99 del CONAP.

Una granja reproductora o vivero queda registrada en el CONAP y se reconoce como legal, siempre y cuando cumpla con todas las regulaciones que el CONAP establezca. Una vez exista incumplimiento de las mismas, el CONAP tomará las medidas que considere necesarias.

### Criterios técnicos de evaluación de la solicitud y elaboración de dictamen:

- Inclusión de los documentos y requisitos que el CONAP establece.
- Procedencia del pie de cría

- Dentro del plan de manejo, evaluar la metodología y técnicas de reproducción, la existencia de suficiente pie de cría y que exista descripción del manejo profiláctico, alimenticio y médico del que será objeto el pie de cría y su progenie. Se debe conocer los objetivos de la reproducción de las especies. Lo más importante es evaluar si el plan de manejo garantiza que siempre habrá pie de cría existente y que el mismo será de procedencia legal.

#### **Consideraciones a tomar en cuenta:**

El CONAP avala el establecimiento de granjas y viveros de reproducción de vida silvestre como un mecanismo para desincentivar la extracción de especímenes del medio silvestre.

Los registros de reproductoras están sujetos a contar con un Técnico Profesional Regente, previamente registrado en esta institución, que se encargue de certificar la procedencia de los especímenes, avalar y darle seguimiento al plan de manejo de la granja o vivero.

Las granjas o viveros que se autoricen están sujetas a las inspecciones periódicas que realizarán técnicos del CONAP para verificar su producción, estado de los especímenes e instalaciones. A la vez se debe evaluar el manejo que proporciona el Técnico Profesional Regente y establecer si es adecuado. El CONAP tiene la potestad de solicitar el cambio del técnico profesional regente si lo considera pertinente.

#### **Compromisos que adquiere el propietario de la granja o vivero**

El propietario está comprometido a enviar tres informes al año la primera semana de enero, la primera semana de mayo y la primera semana de septiembre, copia electrónica e impresa. Todas las muertes, nacimientos y/o adquisiciones deben ser notificados inmediatamente para hacer los ajustes al inventario.

El propietario está comprometido a cumplir con las recomendaciones técnicas que haga el inspector del CONAP en un plazo no mayor a treinta días después de recibidas. Se puede dar prórroga si el usuario justifica la misma y el técnico regente lo respalda.

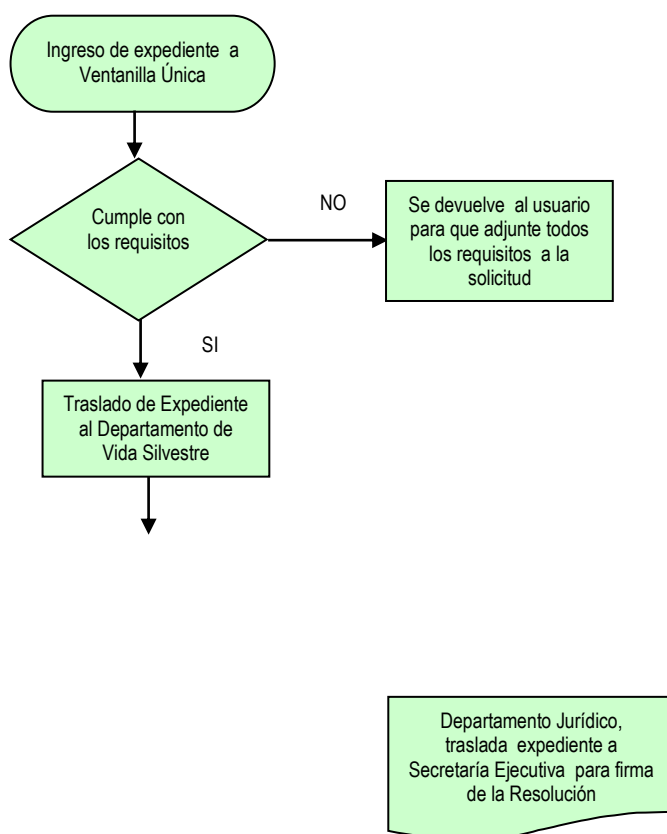
Independientemente del registro, para la colecta, transporte, donaciones, intercambios, importaciones o exportaciones, se deberá contar con autorización expresa de la Secretaría Ejecutiva del CONAP, en cumplimiento con la normativa vigente en el tema.

### 9.5.1. Solicitud de Registro para Personas Individuales o Jurídicas que se dedican a la Reproducción de la Vida Silvestre

1. Ventanilla Única entrega al usuario el formulario de solicitud. [\(Ver Anexo 12.9\)](#)
2. Ventanilla Única recibe el formulario lleno y el comprobante de pago (Q.1,000.00). **No deben recibirse formularios que no lleven completa la siguiente documentación.**
  - a. Escritura de constitución de la sociedad (Si existe).
  - b. Nombramiento del Representante Legal.
  - c. Ultimo Balance de la Empresa.
  - d. Patente de Comercio.
  - e. Fotocopia autenticada de cédula del representante legal.
  - f. Certificación de registro de la propiedad o copia del contrato de arrendamiento.
  - g. Propuesta de técnico profesional regente.
  - h. Plan de manejo.
3. Ventanilla Única traslada el expediente al Director del Departamento de Vida Silvestre.
4. El Director del Departamento de Vida Silvestre traslada el expediente a la Sección respectiva (Flora, Fauna o Hidrobiológicos).
5. La Sección correspondiente efectúa una revisión de campo para verificar el estado de las instalaciones, los inventarios de animales o plantas, evaluar la factibilidad del plan de manejo (ver procedimientos para la verificación de campo), y emite el dictamen técnico correspondiente.
6. El Director del Departamento de Vida Silvestre traslada el expediente a Ventanilla Única, si el dictamen técnico es procedente se traslada al Departamento Jurídico, si no notifica al usuario.
7. El Departamento Jurídico revisa los requisitos legales y se emita el dictamen y resolución correspondientes.
8. El Director del Departamento Jurídico traslada el expediente a Ventanilla Única, si el dictamen legal es procedente se traslada a Secretaría Ejecutiva para la firma de la resolución, si no notifica al usuario.

9. El Secretario Ejecutivo remite el expediente a Ventanilla Única, para volver el expediente al Departamento Jurídico.
10. El Departamento Jurídico inscribe la granja, elabora la notificación de la inscripción y remite el expediente a Ventanilla Única.
11. Ventanilla Única devuelve el expediente al Departamento de Vida Silvestre.

#### 9.5.2. Flujograma para el Registro de Personas Individuales o Jurídicas que se dedican a la Reproducción de la Vida Silvestre

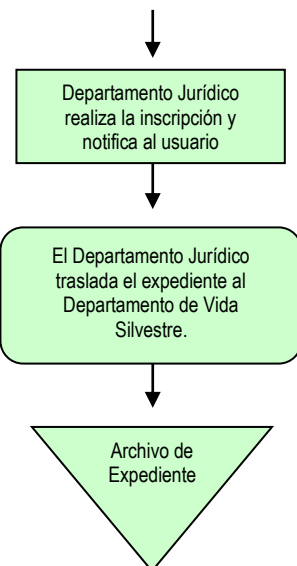




Se maneja y elabora dictamen

Manual de Procedimientos del Departamento de Vida Silvestre  
CONAP

Traslado de expediente al Departamento Jurídico para emisión de dictamen legal y proyecto de Resolución.



## 9.6. Registro para Personas Individuales o Jurídicas que se Dediquen a la Comercialización de Flora y Fauna Silvestres a nivel Nacional e Internacional.

### Marco Legal

De conformidad con el Artículo 53 de la Ley de Áreas Protegidas, las personas individuales o jurídicas que se dediquen a la comercialización de especies silvestres vivas o muertas, sus partes o derivados, en el ámbito nacional y/o internacional y cuya actividad principal sea obtener beneficio económico de los productos o subproductos que obtiene, ya sea por compra, cultivo o extracción de especies para consumo o de ornato, deberán registrarse en el CONAP.

Una comercializadora de vida silvestre queda registrada en el CONAP y se reconoce como legal, siempre y cuando cumpla con todas las regulaciones que el CONAP establezca. Una vez exista incumplimiento de las mismas, el CONAP podrá tomar las medidas que considere necesarias, incluyendo la cancelación del registro.

### Criterios técnicos de evaluación de la solicitud y elaboración de dictamen.

La solicitud debe contar con los requisitos que establece el CONAP:

- Origen del producto:

- a) Si el producto proviene de reproductoras las mismas deben estar registradas en el CONAP.
- b) Si el producto proviene del medio silvestre debe contar con un plan de manejo técnicamente viable.
  - Estatus de las especies.
  - Cantidades, destinos, y condiciones de embarque.

#### **Consideraciones a tomar en cuenta:**

La comercialización se autoriza a granjas reproductoras, a partir de la segunda generación, a empresas privadas o asociaciones comunitarias que adquieren el producto de las granjas reproductoras registradas en el CONAP o a través de extracciones con plan de manejo aprobado.

Los productos que hayan sido extraídos de la naturaleza deben contar con un dictamen favorable emitido por un técnico del CONAP, en un plazo acorde a la naturaleza de cada uno de los productos a comercializar, en el cual se demuestre que el aprovechamiento ha ocurrido bajo un plan de manejo autorizado (artículo 68 del Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas).

#### **Compromisos que adquiere el propietario de la comercializadora**

El propietario está comprometido a cumplir con las recomendaciones que haga el técnico CONAP en un plazo no mayor a treinta días contados a partir de la fecha de recepción. Se puede dar prórroga si el usuario justifica la misma y el Técnico Regente lo respalda.

Para los especímenes que la empresa pretenden comercializar, provenientes de granjas de reproducción debidamente registradas en el CONAP, el regente de la empresa deberá firmar para cada embarque y a manera de declaración jurada, los certificados de origen que garantizan que los especímenes partes o derivados de los mismos son producidos en dicha granja.

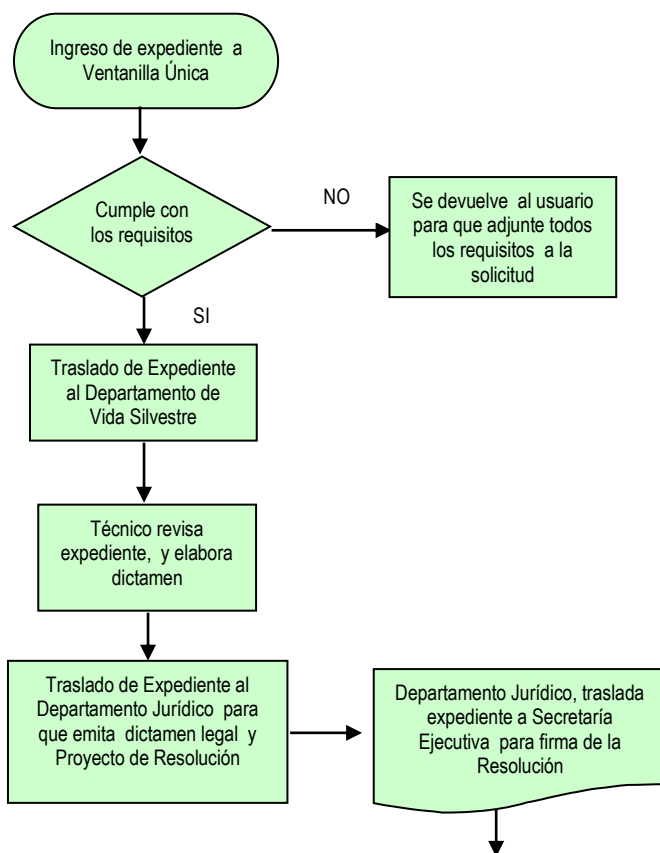
Independientemente del registro, para el transporte, importaciones o exportaciones, se deberá contar con autorización expresa del Departamento de Vida Silvestre del CONAP, en cumplimiento con la normativa vigente en el tema.

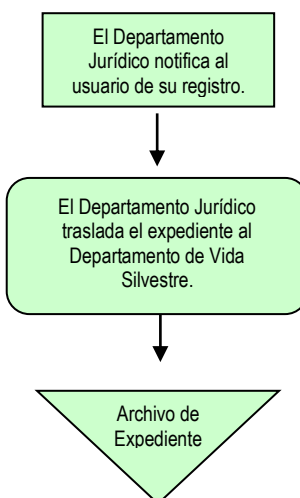
#### **9.6.1. Solicitud de Registro para Personas Individuales o Jurídicas que se Dediquen a la Comercialización de Flora y Fauna Silvestres a nivel Nacional e Internacional.**

1. Ventanilla Única entrega al usuario el formulario de solicitud. ([Ver Anexo 12.10](#))

2. Ventanilla Única recibe el formulario lleno y el comprobante de pago (Q.2,000.00). **No deben recibirse formularios que no lleven completa la siguiente documentación:**
  - a. Escritura de constitución de la sociedad
  - b. Nombramiento del Representante Legal
  - c. Fotocopia autenticada de cédula del representante legal.
  - d. Ultimo balance de la empresa.
  - e. Patente de comercio.
  - f. Certificado de registro de la propiedad inmueble o copia de la escritura pública.
  - g. Listado de proveedores.
  - h. Forma de obtención de los especímenes a comercializar.
3. Ventanilla Única traslada el expediente al Director del Departamento de Vida Silvestre.
4. El Director del Departamento de Vida Silvestre traslada el expediente a la Sección respectiva (Flora, Fauna o Hidrobiológicos).
5. La Sección designada efectúa la revisión del expediente y si es necesario realizará una visita de campo y emite el dictamen técnico correspondiente.
6. El Director del departamento de Vida Silvestre trasladar el expediente a Ventanilla Única, si el dictamen técnico es procedente se traslada al Departamento Jurídico, si no se notifica al usuario.
7. El Departamento Jurídico revisa los requisitos legales y emita el dictamen y resolución correspondientes.
8. El Director del Departamento Jurídico traslada el expediente Ventanilla Única, si el dictamen legal es procedente se Traslada a la Secretaría Ejecutiva para la firma de la resolución, si no se notifica al usuario.
9. Secretaría Ejecutiva traslada el expediente a Ventanilla Única.
10. Ventanilla Única traslada el expediente al Departamento Jurídico para inscribir a la empresa y traslada el expediente a Ventanilla Única.
11. Ventanilla Única traslada el expediente al Director del Departamento de Vida silvestre.

**9.6.2. Flujograma del Registro para Personas Individuales o Jurídicas que se Dediquen a la Comercialización de Flora y Fauna Silvestres a nivel Nacional e Internacional.**





### 9.7. Registro de Técnico Profesional Regente para Granjas de Reproducción y Aprovechamiento Comercial de Vida Silvestre.

#### Marco Legal

El Artículo 54 de la Ley de Áreas Protegidas establece la figura de Regencia para las empresas que se dediquen a la reproducción y comercialización de plantas o animales silvestres.

Esta persona certificará el origen de las especies y dará el aval al plan de manejo que se presenta en la solicitud de autorización de las granjas reproductoras y de aprovechamiento comercial.

La inscripción del Técnico Profesional Regente será cancelada cuando incumpla con las disposiciones que emanen de la Secretaría Ejecutiva del CONAP.

La certificación del Técnico Profesional Regente inscrito deberá adjuntarse a los formularios de solicitud de exportación o comercialización emitidos por el CONAP.

#### Criterios técnicos de evaluación de la solicitud y elaboración de dictamen:

- Evaluación del currículum del interesado.
- Conocimiento o experiencia previa en manejo de las especies de las que se hará responsable.

### Compromisos que adquiere el regente

El principal compromiso, es el de certificar la procedencia de los especímenes, asesorar técnicamente al titular de la licencia en la ejecución de las actividades, el Plan de Manejo de la misma y los que la ley establece.

Garantizar el buen funcionamiento de la empresa para los objetivos que fue creada.

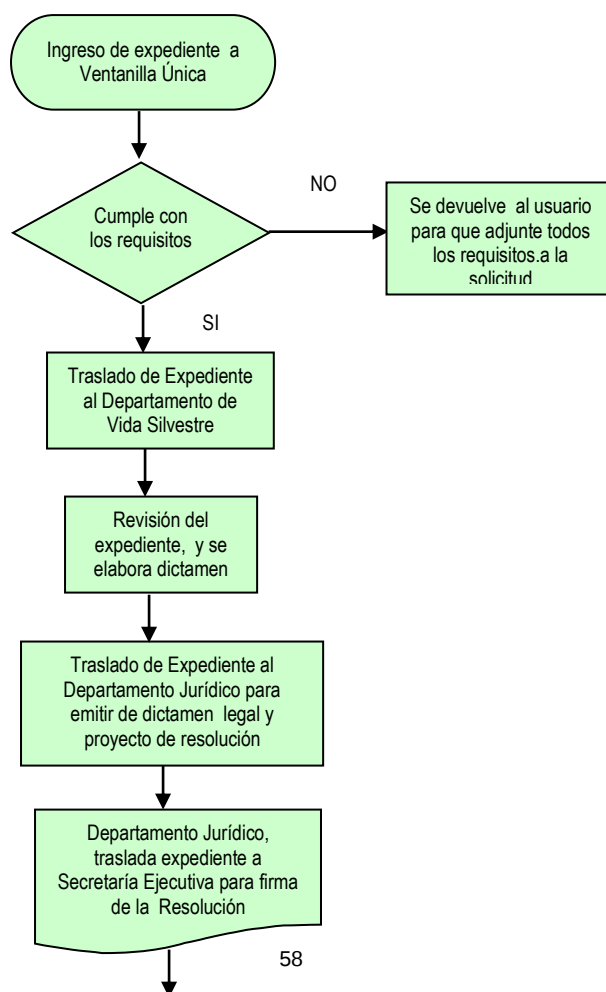
#### 9.7.1. Solicitud para el Registro del Técnico Profesional Regente para Granjas de Reproducción y Aprovechamiento Comercial de Vida Silvestre.

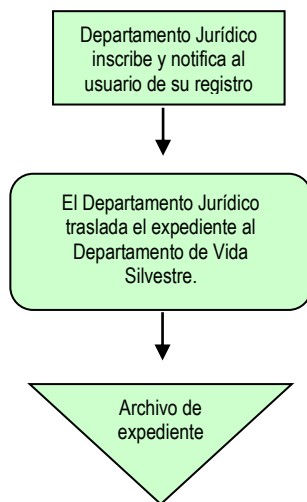
1. Ventanilla Única entrega al usuario el formulario de solicitud. ([Ver Anexo 12.11](#))
2. Ventanilla Única recibe el formulario lleno y el comprobante de pago (Regente Técnico Q100.00, Regente Profesional Q250.00). **No deben recibirse formularios que no lleven completa la siguiente documentación.**
  - a. Currículo del Técnico Profesional Regente propuesto.
  - b. Constancia de colegiado activo.
  - c. Fotocopia autenticada de la cédula de vecindad.
3. Ventanilla Única traslada el expediente al Director del Departamento de Vida Silvestre.
4. El Director del Departamento de Vida Silvestre traslada el expediente a la Sección respectiva (Flora, Fauna o Hidrobiológicos), en donde se verifica si el profesional es afín a la actividad propuesta y se emite el dictamen técnico correspondiente.
5. El Director del Departamento de Vida Silvestre remite el expediente a Ventanilla Única para trasladar el expediente al Director del Departamento Jurídico.

6. El Director del Departamento Jurídico emite el dictamen legal y resolución correspondientes, y devuelve el expediente a la Ventanilla Única para su traslado a la Secretaría Ejecutiva.
7. La Secretaría Ejecutiva aprueba y firma la resolución y remite el expediente a Ventanilla Única.
8. Ventanilla Única remite el expediente nuevamente al Departamento Jurídico donde se realiza la inscripción del Técnico Profesional Regente y traslada nuevamente el expediente a la Ventanilla Única.
9. Ventanilla Única notifica al usuario y devuelve el expediente al Departamento de Vida Silvestre.

Nota: Cuando se inicia el trámite de registro de la empresa, simultáneamente con el del técnico profesional regente, el punto 7 del formulario de solicitud no aplica.

#### 9.7.2. Flujograma de Registro de Técnico Profesional Regente para Granjas de Reproducción y Aprovechamiento Comercial de Vida Silvestre.





## 9.8. Caza.

### Marco Legal.

- Decreto Número 4-89 del Congreso de la República Ley de Áreas Protegidas, Artículos 33, 35, 37, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 52 y 76
- Decreto Número 36-04 del Congreso de la República, Ley General de Caza.
- Acuerdo Gubernativo Número 84-2007, Reglamento de la Ley General de Caza.
- Calendario Cinegético y Cuadro de Vedas, según publicaciones anuales.

### Vigencia.

Las licencias de caza tendrán vigencia por un período de un año, comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año. Las licencias otorgadas a cazadores extranjeros no residentes en el país tendrán vigencia por un período no mayor al que ha sido autorizado para su permanencia en el país y, en ningún caso, la vigencia de dichas licencias podrá ser mayor de un año, manteniendo el vencimiento al treinta y uno de diciembre de cada año.

Art. 13 Reglamento de la Ley General de Caza.

### Criterios Técnicos.

Cazadores registrados en el Registro Nacional de Cazadores.

- a. Hacer revisión cruzada de la libreta de control de piezas y la autorización específica de caza que corresponda a la libreta, donde se verificará que el cazador no se extralimitó en el uso de su licencia.
- b. Verificar que el expediente contenga la papelería completa.
- c. Verificar y evaluar la cantidad de animales que solicita para su autorización específica.

Cazadores No registrados en el Registro Nacional de Cazadores.

- a. Verificar que el expediente contenga la papelería completa.
- b. Verificar y evaluar la cantidad de animales que solicita para su autorización específica.

#### **Compromisos que adquiere el Cazador.**

- a. El cazador deberá notificar a la Oficina Regional de CONAP con jurisdicción en el área, el lugar y fechas a realizar la actividad de caza.
- b. El cazador deberá portar el original de la licencia y libreta de control de piezas debidamente llena, durante el tiempo que dure su expedición cinegética, dicha documentación deberá presentarse cuando le sea requerido por las autoridades correspondientes.
- c. El cazador está obligado a utilizar la licencia solamente para cazar lo autorizado, debiendo cumplir las regulaciones existentes.
- d. El cazador está obligado a portar la licencia de caza, libreta de control de piezas y autorización específica de caza cuando transporte los productos de la caza.

#### **9.8.1. Solicitud de Licencia de Caza.**

1. El usuario deberá bajar de internet el formulario de solicitud. [\(Ver Anexo 12.12\)](#)
2. La Ventanilla Única de CONAP Central o las Direcciones Regionales reciben el formulario de solicitud lleno, el comprobante de pago de acuerdo a las tarifas incluidas a continuación y los requisitos siguientes:

Requisitos para inscripción en el Registro Nacional de Cazadores:

- a. Ser mayor de edad y adjuntar fotocopia completa de cédula de vecindad, o pasaporte en caso de extranjeros.
- b. Adjuntar fotografía tamaño cédula.
- c. Presentar comprobante de pago de inscripción (Q 50.00).

*Arts. 10 LGC, 6 Reglamento LGC y 7 literal a. Calendario Cinegético.*

## Requisitos para extensión de Licencias de Caza, Boletas de Control de Piezas y Autorizaciones Específicas

- Acreditar inscripción en el Registro Nacional de Cazadores.
- Presentar comprobante de pago de la licencia, boleta de control de piezas y derecho de caza:

*Licencia de cacería:*

*Subsistencia Q25.00*  
*Deportiva Q50.00*  
*Cazadores Deportivos Extranjeros Q100.00*

*Boleta de control de piezas:*

*Subsistencia Q15.00*  
*Deportiva Q50.00*

### **Cuadro No. 1.**

*Derechos para Caza Deportiva.*

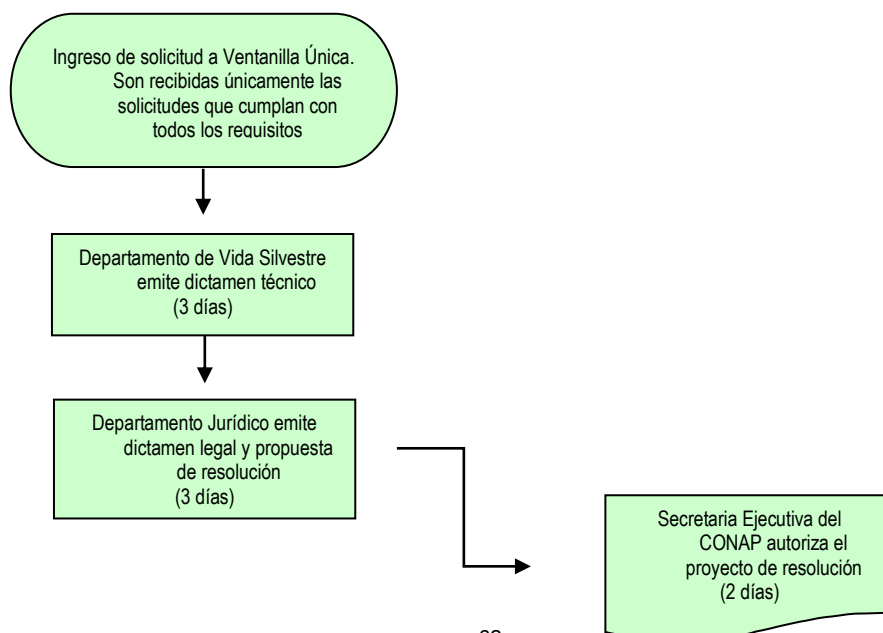
| <i>Derechos para caza deportiva</i> |                  |                  |                            |                  |
|-------------------------------------|------------------|------------------|----------------------------|------------------|
| <i>Categoría</i>                    | <i>Aves</i>      | <i>Mamíferos</i> | <i>Aves/<br/>Mamíferos</i> | <i>Reptiles</i>  |
| <i>guatemaltecos residentes</i>     | <i>Q400.00</i>   | <i>Q400.00</i>   | <i>Q800.00</i>             | <i>Q400.00</i>   |
| <i>guatemaltecos no residentes</i>  | <i>Q450.00</i>   | <i>Q450.00</i>   | <i>Q900.00</i>             | <i>Q450.00</i>   |
| <i>extranjeros residentes</i>       | <i>Q800.00</i>   | <i>Q800.00</i>   | <i>Q1,600.00</i>           | <i>Q800.00</i>   |
| <i>extranjeros no residentes</i>    | <i>Q1,200.00</i> | <i>Q1,200.00</i> | <i>Q1,800.00</i>           | <i>Q1,200.00</i> |

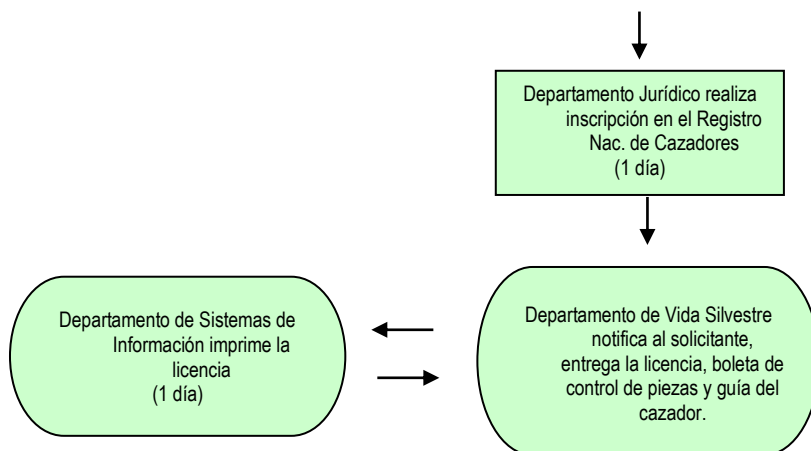
- Designar a un cazador local acompañante inscrito ante CONAP, en caso de cazadores extranjeros.
- Designar a un guía local inscrito en CONAP, en el caso de cazadores extranjeros y para caza dentro de áreas protegidas.

*Arts. 9, 11 y 31 LGC; 8, 54 y 55 Reglamento LGC, y 7 literal d. Calendario Cinegético.*

3. Ventanilla Única o la Dirección Regional del CONAP traslada el expediente al Director del Departamento de Vida Silvestre de CONAP Central.
4. El Director del Departamento de Vida Silvestre traslada el expediente a la Sección respectiva (Fauna), para emitir dictamen correspondiente.
5. Si el dictamen técnico es procedente, el Director del Departamento de Vida Silvestre traslada el expediente a la Ventanilla Única para su entrega al Departamento Jurídico quienes emiten Dictamen Legal y la propuesta de resolución y envía el expediente a la Ventanilla Única.
6. La Ventanilla Única traslada el expediente a la Secretaría Ejecutiva del CONAP para autorización y firma de la resolución.
7. La Secretaría Ejecutiva devuelve el expediente a la Ventanilla Única donde se traslada al Departamento Jurídico para la inscripción del usuario en el Registro Nacional de Cazadores.
8. El Departamento Jurídico traslada el expediente a Ventanilla Única quien lo remite al Departamento de Sistemas de Información donde se imprime la Licencia.
9. El Departamento de Sistemas de Información traslada el expediente a través de la Ventanilla Única al Departamento de Vida Silvestre, en donde se notifica al usuario y se entrega la Licencia, la Boleta de Control de Piezas y la Guía del Cazador o se envían los documentos a la Dirección Regional donde fue solicitada la Licencia.

#### 9.8.2. Flujograma para Registro de Cazadores, Emisión de Licencias y Autorizaciones Específicas





### 9.8.3. Renovación de Licencia de Caza.

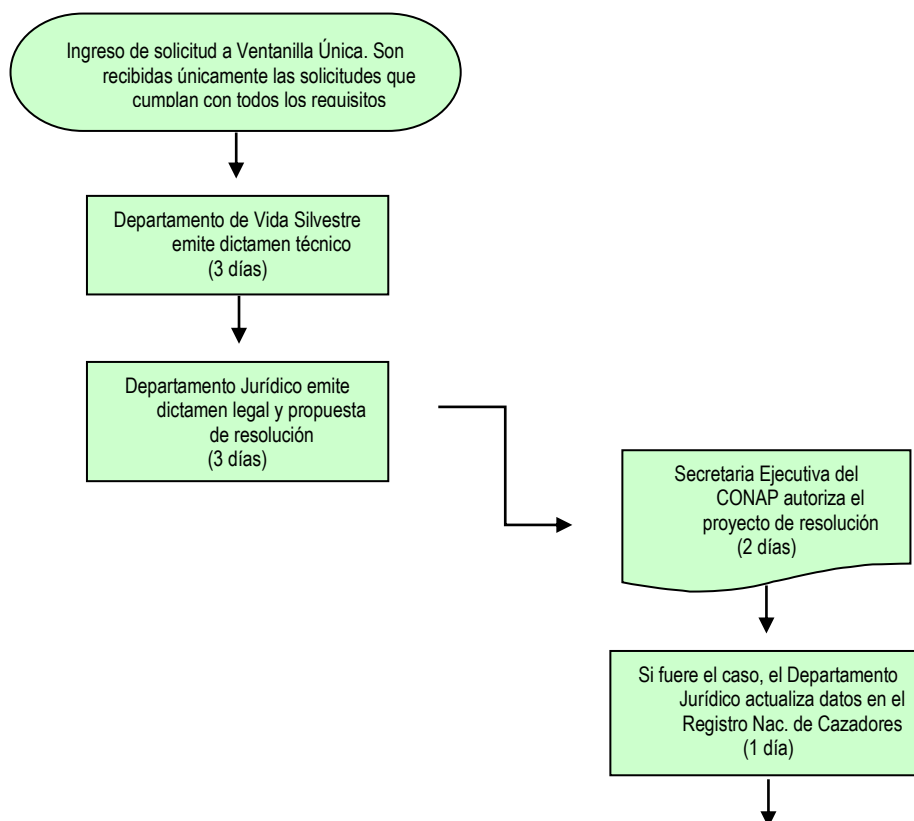
1. El usuario deberá bajar de internet el formulario de solicitud. [\(Ver Anexo 12.12\)](#)
2. La Ventanilla Única de CONAP Central o las Direcciones Regionales reciben el formulario de solicitud lleno, el comprobante de pago de acuerdo a las tarifas correspondientes y los requisitos siguientes:

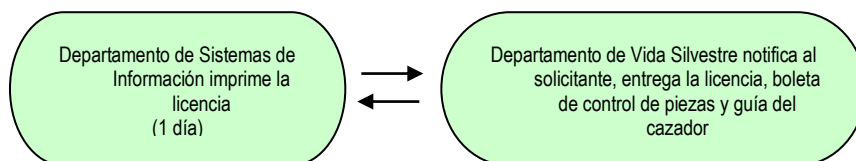
Requisitos para renovación de Licencias de Cacería.

- a. Entregar la licencia vencida y la boleta de control de piezas
  - b. Actualizar datos en el Registro Nacional de Cazadores, en caso de algún cambio
  - c. Presentar comprobante de pago de la licencia, boleta de control de piezas y/o derecho de caza (Ver Cuadro No 4.)
3. Ventanilla Única o la Dirección Regional del CONAP traslada el expediente al Director del Departamento de Vida Silvestre de CONAP Central.
  4. El Director del Departamento de Vida Silvestre traslada el expediente a la Sección respectiva (Fauna), para emitir dictamen correspondiente.

5. Si el dictamen técnico es procedente, el Director del Departamento de Vida Silvestre traslada el expediente a la Ventanilla Única donde se envía al Departamento Jurídico quienes emiten dictamen legal, propuesta de resolución y actualización de los datos en el Registro Nacional de Cazadores.
6. El Departamento Jurídico Traslada el expediente a la Ventanilla Única para su traslado a Secretaría Ejecutiva para autorización y firma de la resolución.
7. La Secretaría Ejecutiva devuelve el expediente a la Ventanilla Única quién la Traslada al Departamento Jurídico para la inscripción del usuario en el Registro Nacional de Cazadores y lo traslada nuevamente a la Ventanilla Única para su envío al Departamento de Sistemas de Información donde se imprime la Licencia.
8. El Departamento de Sistemas de Información traslada el expediente a la Ventanilla Única para que lo envíe al Departamento de Vida Silvestre, en donde se notifica al usuario y se entrega la Licencia, la Boleta de Control de Piezas y la Guía del Cazador o se envían los documentos a la Dirección Regional donde fue solicitada la Licencia.

#### 9.8.4. Flujograma para Renovación de Licencias y Emisión de Autorizaciones Específicas





#### 9.8.5. Reposición de Licencia de Caza y/o Boleta de Control de Piezas.

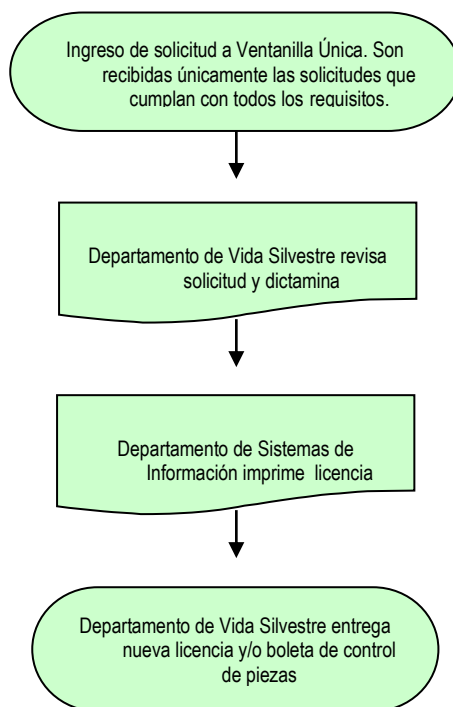
1. El usuario deberá bajar de internet el formulario de solicitud. *(Ver Anexo 12.12)*
2. La Ventanilla Única de CONAP Central o las Direcciones Regionales reciben el formulario de solicitud lleno, el comprobante de pago de acuerdo a las tarifas correspondientes y los requisitos siguientes:
  - a. Adjuntar oficio indicando el motivo de la pérdida, así como el lugar y fecha de extravío.
  - b. Presentar constancia de denuncia, en caso de robo o hurto.
  - c. Presentar comprobante de pago de la licencia y/o boleto de control de piezas.

*Arts. 11 LGC, 9, 13, 15, 54 y 55 Reglamento LGC, y 7 literal d. Calendario Cinegético*

3. Ventanilla Única o la Dirección Regional del CONAP traslada el expediente al Director del Departamento de Vida Silvestre de CONAP Central.
4. El Director del Departamento de Vida Silvestre traslada el expediente a la Sección respectiva (Fauna), para emitir dictamen correspondiente.

5. Si el dictamen técnico es procedente, el Director del Departamento de Vida Silvestre traslada el expediente al Departamento de Sistemas de Información donde se imprime la Licencia.
6. El Departamento de Sistemas de Información traslada el expediente al Departamento de Vida Silvestre, en donde se notifica al usuario y se entrega la Licencia, la Boleta de Control de Piezas o se envían los documentos a la Dirección Regional donde fue solicitada la Licencia.

#### 9.8.6. Flujograma para Reposición de Licencias y/o Boleta de Control de Piezas



#### **9.8.7. Inscripción en el Registro de Guías Locales para Expediciones de Cacería:**

1. El usuario deberá enviar carta de solicitud conteniendo sus datos personales:
  - a. Nombre completo.
  - b. No. de Cédula
  - c. Dirección, Aldea, Municipio, Departamento.
2. La Ventanilla Única de CONAP Central o las Direcciones Regionales reciben la Solicitud, acompañada del comprobante de pago de acuerdo a las tarifas correspondientes y los requisitos siguientes:
  - a. Ser mayor de edad.
  - b. Adjuntar fotografía tamaño cédula.
  - c. Adjuntar fotocopia completa de cédula de vecindad.
  - d. Presentar comprobante de pago de inscripción (Q 20.00)
  - e. Carta de Aval del Presidente del COCODE o Alcalde Auxiliar de su Comunidad, donde conste el lugar de residencia.

*Arts. 9 párrafo 2° y 31 LGC, 43 Reglamento LGC y 7 literal e. Calendario Cinegético*

3. Ventanilla Única o la Dirección Regional del CONAP traslada el expediente al Director del Departamento de Vida Silvestre de CONAP Central.
4. El Director del Departamento de Vida Silvestre traslada el expediente a la Sección respectiva (Fauna), para emitir dictamen correspondiente.
5. Si el dictamen técnico es procedente, el Director del Departamento de Vida Silvestre traslada el expediente a la Ventanilla Única donde se envía al Departamento Jurídico quienes emiten Dictamen Legal y la propuesta de Resolución.
6. El Departamento Jurídico devuelve el expediente a la Ventanilla Única para su envío a la Secretaría Ejecutiva del CONAP para autorización y firma de la Resolución.
7. La Secretaría Ejecutiva devuelve el expediente a la Ventanilla Única, donde se traslada al Departamento Jurídico para la inscripción del usuario en el Registro Nacional de Guías Locales para Expediciones de Cacería.
8. El Departamento Jurídico traslada el expediente a la Ventanilla Única quien la envía al Departamento de Vida Silvestre o a la Dirección Regional correspondiente para que se notifique al usuario.

#### **9.9. Registro de Personas Individuales o Jurídicas que se dedican a Cotos de Caza.**

##### **Marco Legal.**

Acuerdo Gubernativo Número 84-2007 Reglamento de la Ley General de Caza, artículo 44.

##### **Vigencia.**

Los cotos de caza se registrarán una sola vez en CONAP, debiendo contar con un plan de manejo que será aprobado anualmente.

##### **Criterios Técnicos.**

- a. La propiedad debe ser privada
- b. Deben contar con un plan de manejo aprobado anualmente
- c. Deberán contar con un regente con categoría de técnico o profesional.

##### **Compromisos que adquiere el dueño del Coto de Caza.**

- a. Enviar a CONAP inventarios trimestrales de los animales reproducidos, introducidos y de los cazados.

- b. Deberá actualizar anualmente el plan de manejo.

#### **9.9.1. Solicitud para registro de Personas Individuales o Jurídicas que se dedican a Cotos de Caza.**

1. El usuario deberá bajar de internet el formulario de solicitud. [\(Ver Anexo 12.13\)](#)
2. La Ventanilla Única de CONAP Central o las Direcciones Regionales reciben el formulario de solicitud lleno, el comprobante de pago de acuerdo a las tarifas correspondientes y los requisitos siguientes:
  - a. Copia legalizada del testimonio de la escritura pública de constitución de sociedad, debidamente registrado.
  - b. Copia legalizada del acta notarial de nombramiento del representante legal y de la constancia de inscripción en el registro correspondiente.
  - c. Presentar fotocopia legalizada de la cédula de vecindad o pasaporte del solicitante, o del representante legal en su caso.
  - d. Acreditar derechos sobre el inmueble en que se ubicará el coto de caza, con certificación reciente emitida por el Registro General de la Propiedad u otra documentación legal suficiente a criterio de la Secretaría Ejecutiva del CONAP.
  - e. Presentar comprobante de pago por inscripción en el Registro de Cotos de Caza (Q 400.00).
  - f. Presentar Plan de Manejo elaborado por un profesional afín, inscrito como regente ante el CONAP.

Dicho plan deberá especificar como mínimo:

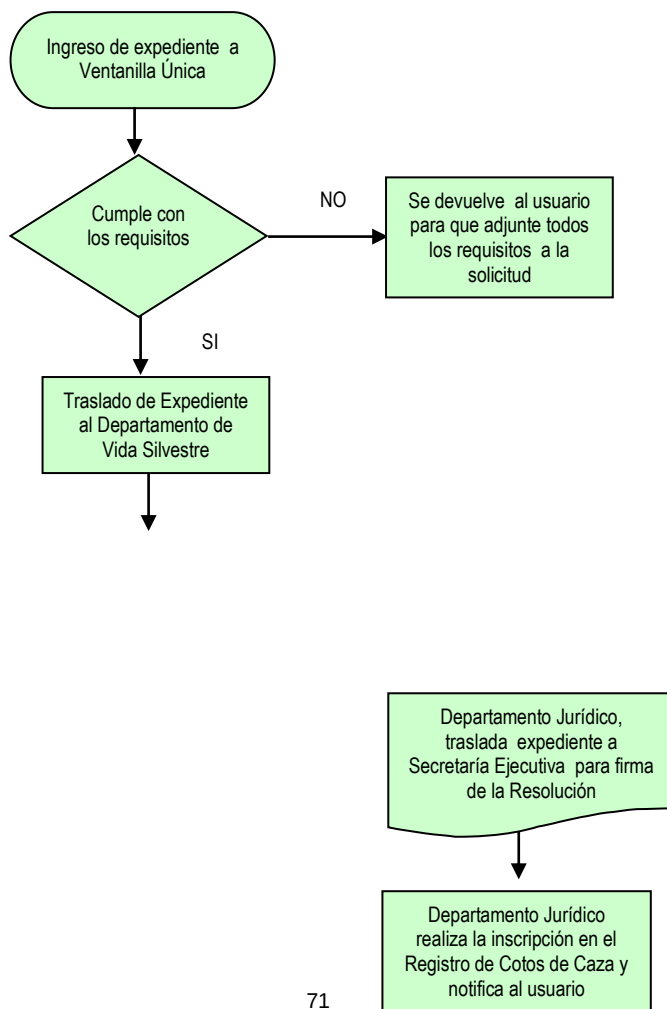
- Obtención del pie de cría.
  - Estimación de tamaños poblacionales o índices de las fluctuaciones del tamaño poblacional.
  - Intensidades de extracción.
  - Programa de investigación de poblaciones cinegéticas sujetas a la extracción.
  - Monitoreo de poblaciones y zonificación de la extracción.
  - Otros aspectos específicos importantes atendiendo a la biología particular del grupo de especies o especie que se trate.
- g. Propuesta de regente con categoría de Técnico Profesional Regente inscrito ante CONAP, quien se hará cargo de la correcta ejecución del plan de manejo

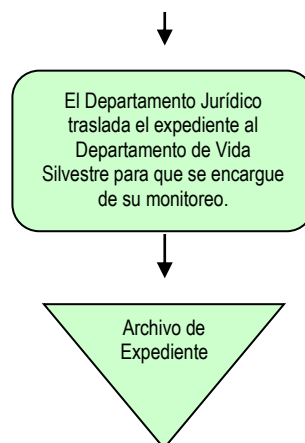
Arts. 8 y 31 LGC, 44 y 46 del Reglamento LGC, y 7 literal f. Calendario Cinegético

*El TPR deberá notificar al Departamento de Vida Silvestre de CONAP o a la Dirección Regional correspondiente la cantidad y especies a liberar por temporada de caza, e indicar que se ha realizado el examen de salud ante mortem para poder autorizar la caza, obtención de la carne o trofeos.*

3. Ventanilla Única o la Dirección Regional traslada el expediente al Director del Departamento de Vida Silvestre.
4. El Director del Departamento de Vida Silvestre traslada el expediente a la Sección respectiva (Fauna).
5. La sección correspondiente efectúa una revisión de campo para verificar el estado de las instalaciones y verificar inventarios de animales y evaluar la factibilidad del plan de manejo (ver procedimientos para la verificación de campo), y emite el dictamen técnico correspondiente.
6. El Director del Departamento de Vida Silvestre traslada el expediente a Ventanilla Única, si el dictamen técnico es procedente se traslada al Director del Departamento Jurídico, si no notifica al usuario.
7. El personal del Departamento Jurídico, revisa los requisitos legales y emite el dictamen y la resolución correspondientes.
8. El Director del Departamento Jurídico traslada el expediente a Ventanilla Única, si el dictamen legal es procedente se traslada a la Secretaría Ejecutiva para la aprobación y firma de la resolución, si no notifica al usuario.
9. Secretaria Ejecutivo firma la Resolución y remite el expediente a Ventanilla Única, quién remite el expediente al Departamento Jurídico para inscribir el Coto de Caza y elaborar la notificación de la inscripción,
10. El Departamento Jurídico nuevamente envía el expediente a la Ventanilla Única para que devuelva el expediente al Departamento de Vida Silvestre o a la Dirección Regional correspondiente para que se encargue de su monitoreo.

### 9.9.2. Flujograma para Registro y Autorización de Cotos de Caza





## 9.10. Registro de Tortugarios

### Marco Legal.

De acuerdo al artículo 75 de la Ley de Áreas Protegidas, El CONAP establecerá los registros que considere necesarios para la conservación, aprovechamiento racional y buena administración de los recursos de vida silvestre.

Un Tortugario queda registrado en el CONAP como Unidad de Conservación y se reconoce como legal, siempre y cuando cumpla con todas las regulaciones que el CONAP establezca. Una vez exista incumplimiento de las mismas, el CONAP tomará las medidas que considere necesarias.

### Criterios técnicos de evaluación de la solicitud y elaboración de dictamen:

- Inclusión de los documentos y requisitos que el CONAP establece.
- Estatus de las especies.
- Calidad de los recintos.

Previo a la elaboración del dictamen en donde se determina si la solicitud de registro de un tortugario es procedente o no, el técnico del CONAP a cargo de la solicitud debe hacer una inspección al Tortugario para verificar la información sobre calidad de manejo y calidad de los recintos.

Los técnicos del CONAP brindarán recomendaciones para mejorar las condiciones del Tortugario. Dichas recomendaciones deben ser seguidas por el encargado responsable del Tortugario.

### **Compromisos que adquiere el Tortugario**

El encargado del Tortugario está comprometido a entregar informes de Temporada a los Técnicos del CONAP, cuando este les sea solicitado, en base al formato “Resultados de Temporada”. [\(Ver Anexo 12.14\)](#)

El encargado del Tortugario está comprometido a retener el 20 % de huevos de cada nido recolectado por concepto de cuota de conservación y de manejar los talonarios de cuota de conservación y entregar las boletas de donación y de comercialización al Parlamero registrado o bien de entregar la boleta de donación a quien no este registrado como Parlamero y done un nido completo.

El encargado del Tortugario se compromete a liberar los neonatos nacidos en un periodo que no exceda las 12 horas luego de su nacimiento.

El encargado del Tortugario está comprometido a cumplir con las recomendaciones técnicas que haga el técnico del CONAP en un plazo no mayor a treinta días después de recibidas las mismas.

#### **9.10.1. Solicitud para Registro de Tortugarios**

1. Ventanilla Única o la Dirección Regional correspondiente entrega al usuario los Formularios de Solicitud.
2. Ventanilla Única o la Dirección Regional Correspondiente recibe el formulario lleno, con los documentos solicitados. **No deben recibirse formularios que no lleven adjunta la siguiente papelería completa.**
  - a. Carta de solicitud de inscripción del Tortugario.
  - b. Llenar la ficha técnica para la solicitud de registro de Tortugarios. [\(Ver Anexo 12.15\)](#)
  - c. Llenar la hoja de plan de manejo de Tortugarios. [\(Ver Anexo 12.16\)](#)
  - d. Carta de aval de la institución que lo apoya.
  - e. Carta de compromiso ante la Secretaría Ejecutiva, de proporcionar al CONAP” la información de temporada en base al formato “Resultados de Temporada”.
  - f. Fotocopia de cédula de vecindad completa del representante del Tortugario.

3. Ventanilla Única o la Dirección Regional del CONAP traslada el expediente al Director del Departamento de Vida Silvestre de CONAP Central.
4. El Director del Departamento de Vida Silvestre traslada el expediente a la Sección respectiva (Hidrobiológicos), para emitir dictamen correspondiente.
5. Si el dictamen técnico es procedente, el Director del Departamento de Vida Silvestre traslada el expediente al Departamento Jurídico para la emisión del Dictamen Jurídico y la propuesta de Resolución.
6. El Departamento Jurídico traslada el expediente a Secretaría Ejecutiva para la aprobación y firma de la Resolución.
7. Secretaría Ejecutiva traslada el expediente al Departamento Jurídico para la inscripción del Tortugario en el Registro Nacional de Tortugarios y traslada el expediente al Departamento de Vida Silvestre para su monitoreo.

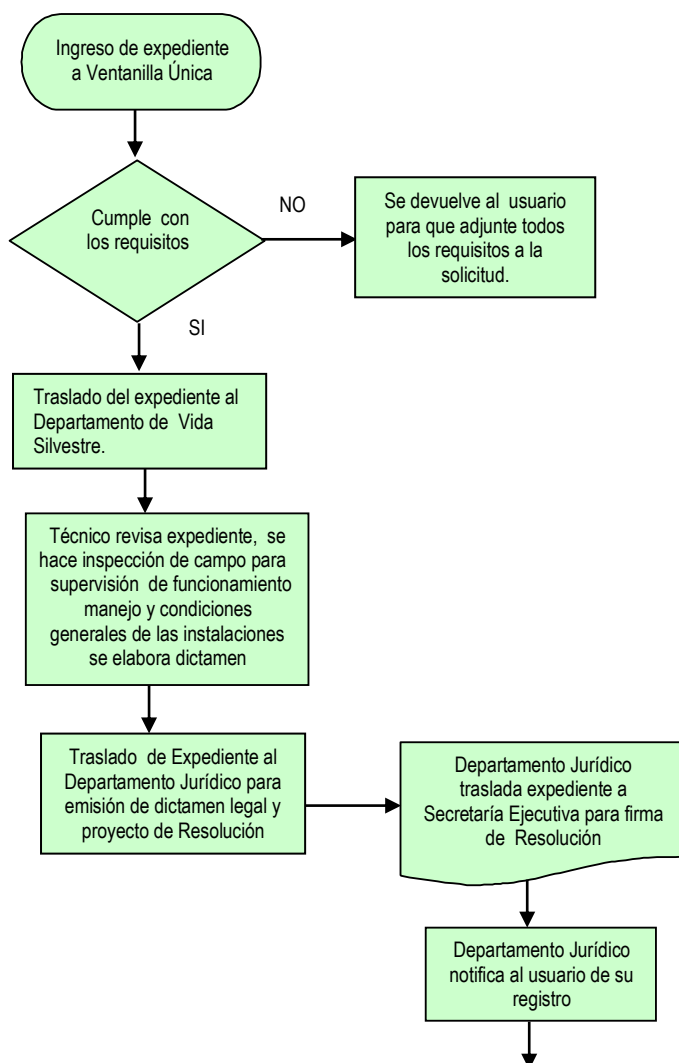
#### Observaciones.

El CONAP procederá a cancelar la inscripción del registro del tortugario, en los siguientes casos:

- a) Cuando haya transcurrido un año, a partir de la fecha de emisión de la resolución de funcionamiento, sin que se inicie la actividad.
- b) Cuando dentro del período de tiempo establecido por CONAP, no se haya aprobado los cambios de propietario, personal y/o condiciones físicas de las instalaciones tal como fueron aprobados en la resolución de funcionamiento.
- c) Cuando se haya resuelto la suspensión definitiva del funcionamiento del tortugario.
- d) Cuando se determine que se lleve a cabo un manejo inadecuado de las especies.
- e) Cuando no se aporte la información de temporada a CONAP

Cualquier cambio en las condiciones registradas, deberá ser aprobado por la Secretaría Ejecutiva del CONAP.

### 9.10.2. Flujograma para Registro de Tortugario





### 9.11. Registro de Parlameros

#### Marco Legal

De acuerdo al artículo 76 de la Ley de Áreas Protegidas, establece que la emisión de licencias de aprovechamiento, tenencia comercial y manejo de productos de fauna silvestre, corresponde al CONAP y esta se considera personal e intransferible.

El Parlamero queda registrado en el CONAP y se reconoce como legal, siempre y cuando cumpla con todas las regulaciones que el CONAP establezca. Una vez exista incumplimiento de las mismas, el CONAP tomará las medidas que considere necesarias.

#### 9.11.1. Solicitud de Registro de Parlameros

1. Ventanilla Única o la Dirección Regional correspondiente entrega al usuario el formulario de Solicitud de Registro.
2. Ventanilla Única o la Dirección Regional correspondiente recibe los formularios llenos, con los documentos solicitados (En grupos por Tortugario registrado). **No deben recibirse formularios que no lleven adjunta la siguiente papelería completa.**
  - a. Llenar la ficha técnica para la solicitud de registro de parlameros. [\(Ver Anexo 12.17\)](#)
  - b. Carta de aval del Tortugario al cual donará.
  - c. Fotocopia de cédula de vecindad completa.
  - d. Una fotografía tamaño cédula.

3. Ventanilla Única o la Dirección Regional del CONAP traslada el expediente al Director del Departamento de Vida Silvestre de CONAP Central.
4. El Director del Departamento de Vida Silvestre traslada los expedientes a la Sección respectiva (Hidrobiológicos), para emitir dictamen correspondiente.
5. Si el dictamen técnico es procedente, el Director del Departamento de Vida Silvestre traslada los expedientes al Departamento Jurídico para la emisión del Dictamen Jurídico y la propuesta de Resolución.
6. El Departamento Jurídico traslada los expedientes a Secretaría Ejecutiva para la aprobación y firma de la Resolución.
7. Secretaría Ejecutiva traslada los expedientes al Departamento Jurídico para la inscripción de los Parlameros en el Registro Nacional de Parlameros y traslada el expediente al Departamento de Vida Silvestre para la emisión de la Licencia individual correspondiente.

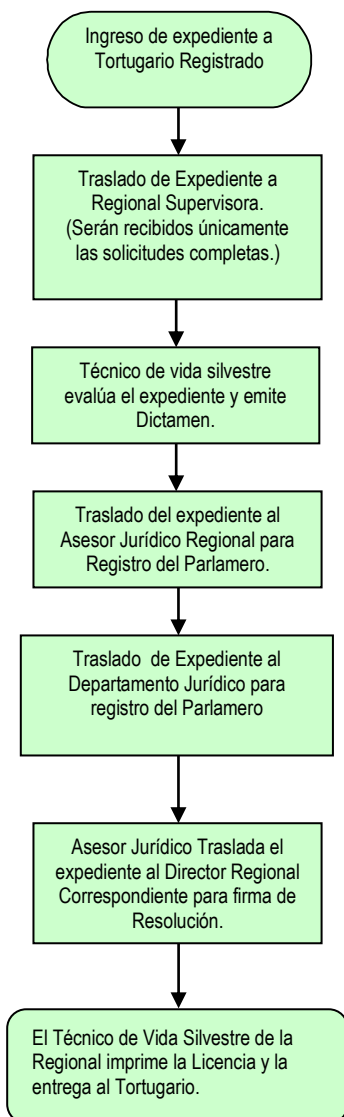
Observaciones.

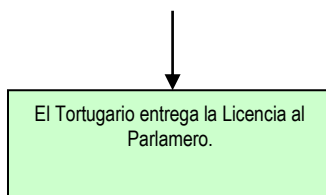
Cualquier cambio en las condiciones registradas, deberá ser aprobado por la Secretaría Ejecutiva del CONAP.

El CONAP procederá a cancelar la inscripción del registro del parlamero, en los siguientes casos:

- a. Cuando se determine que se lleva a cabo un manejo inadecuado de la actividad.
- b. Cuando no se cumpla con la donación.
- c. Cuando se haya resuelto la suspensión definitiva de la actividad de colecta.
- d. Cuando no se aporte la información real al tortugario o al CONAP.
- e. Cuando se dé un mal uso al carné de registro.
- f. Cuando se colecte en otra playa para la cual se ha emitido el registro.

### 9.11.2. Flujograma para Registro de Parlameros.





## 9.12. Transporte Nacional

### Marco Legal

De acuerdo al Artículo 66 del Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas, quien se dedique al transporte de especímenes, partes o derivados de vida silvestre, deberá portar para cada envío una **Guía de Transporte** expedida por el CONAP. Este es el documento oficial que respalda el tránsito de productos silvestres legales, dentro del territorio nacional. ***Todo embarque o cargamento de exportación, re-exportación o importación, debe contar con una Guía de Transporte independientemente del estatus de las especies.*** El CONAP emitirá las Guías de Transporte siempre y cuando el usuario cumpla con las disposiciones de Ley.

La Guía de Transporte no ampara la exportación, re exportación o importación de especímenes, partes o derivados de especies silvestres.

**Vigencia:** No menor de tres días ni mayor de diez.

### Criterios técnicos de evaluación de la solicitud:

- Evaluar obtención de especímenes y las cantidades que se van a trasladar.
- El origen y el destino.
- El motivo del transporte.

**NOTA:** Las guías de transporte deben ser emitidas por la Delegación Regional más cercana al lugar de origen del producto. Esta delegación será la misma que hace las inspecciones de la reproductora y la que conoce / recibe inventarios de la misma.

Lo más importante de esta evaluación de solicitud es asegurarse de que la reproductora tiene la capacidad de producir las cantidades que se pide trasladar.

#### **Compromisos que adquiere el solicitante:**

Cumplir con la cuota autorizada de transporte y fechas del mismo.

### **9.12.1. Solicitud para Guía de Transporte de Vida Silvestre**

#### **A. Solicitud presentada a Direcciones Regionales:**

1. Ventanilla Única de la Delegación Regional entrega al usuario el formulario de solicitud. [\(Ver Anexo 12.18\)](#)
2. Ventanilla Única recibe el formulario de solicitud lleno y comprobante de pago (Q.25.00). **No deben recibirse formularios que no lleven completa la siguiente documentación**
  - De preferencia que los usuarios estén registrados en CONAP.
  - Permisos de colecta o investigación para transporte de ejemplares utilizados con objetivos científicos.
  - Licencia de colecta para aprovechamiento comercial, de conformidad con el plan de manejo aprobado.
  - Último inventario de reproductora o colección, si fuera el caso.
  - Si es por compra o venta del espécimen, adjuntar la factura respectiva.
  - Si es donación o intercambio, cartas de acuerdo.

Los formularios y comprobantes de pago pueden ser entregarlos personalmente o enviarlos por fax. En el caso de enviarlos por fax deberá entregar el formulario de solicitud y el comprobante de pago originales al momento de recoger su guía.

3. Ventanilla Única traslada el expediente al Delegado Regional.

4. El Delegado Regional traslada el expediente al personal técnico para que verifique la correspondencia de los datos en el permiso de colecta o investigación o el saldo de la granja o colección de su última inspección, y emite el dictamen técnico correspondiente. Si el dictamen técnico es procedente se procede a restar del inventario el número de especímenes autorizados, si no es procedente se traslada el expediente a Ventanilla Única para que notifique al usuario.
5. El Delegado Regional emite la Guía de Transporte y la entrega al usuario.

#### **B. Solicitud presentada a Oficinas Centrales:**

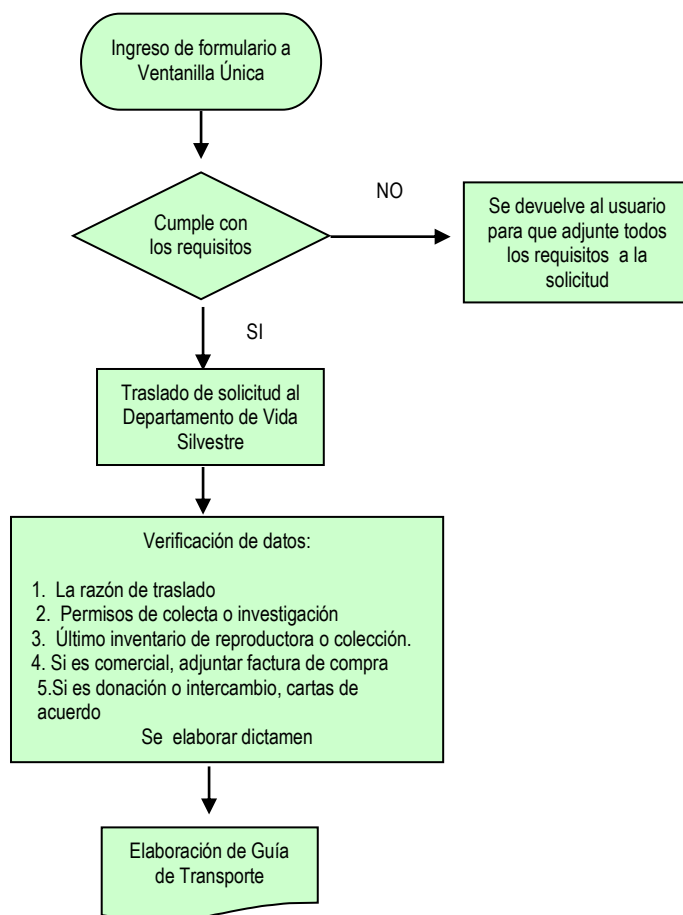
1. Ventanilla Única entrega al usuario el formulario de solicitud. ([Ver Anexo 12.18](#))
2. Ventanilla Única recibe el formulario de solicitud lleno y el comprobante de pago (Q.25.00). **No deben recibirse formularios que no lleven completa la siguiente documentación.**
  - De preferencia que los usuarios estén registrados en CONAP.
  - Permisos de colecta o investigación para transporte de ejemplares utilizados con objetivos científicos.
  - Licencia de colecta para aprovechamiento comercial, de conformidad con el plan de manejo aprobado.
  - Último inventario de reproductora o colección, si fuera el caso
  - Si es por compra o venta del espécimen, adjuntar la factura respectiva.
  - Si es donación o intercambio, documentos de respaldo legal de acuerdo.

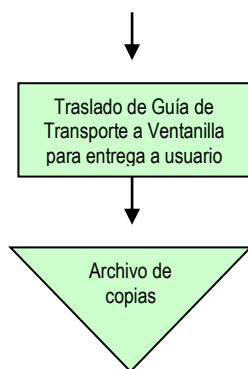
Los formularios y comprobantes de pago pueden ser entregarlos personalmente o enviarlos por fax. En el caso de enviarlos por fax deberá entregar el formulario de solicitud y el comprobante de pago originales al momento de recoger su guía.

3. Ventanilla Única traslada el expediente al Director del Departamento de Vida Silvestre.

4. El Director del Departamento de Vida Silvestre traslada el expediente la Sección respectiva (flora, fauna o recursos hidrobiológicos) para que verifique la correspondencia de los datos con lo solicitado en el inciso 2.
5. El Director del Departamento de Vida Silvestre emite la Guía de Transporte y la traslada a Ventanilla Única.
6. Ventanilla Única entrega la Guía de Transporte al usuario.

#### 9.12.2. Flujograma para la Guía de Transporte





### 9.13. Comercio Internacional

#### Marco Legal

Los artículos 25, 26, 27, 49, 50 y 51 de la Ley de Áreas Protegidas y sus Reformas, establecen los requisitos para la exportación y comercialización de las especies de flora y fauna silvestres amenazadas de extinción, lo que incluye el cumplimiento de las regulaciones prescritas por la Convención Sobre Comercio Internacional de Especies de Fauna y Flora Silvestre -CITES-. También se incluyen los artículos 68, 69, 70, 71, 72, 73 y 74 del Acuerdo Gubernativo 759-90, Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas y sus Reformas.

El comercio internacional está formado por las siguientes actividades: **exportación, re exportación e importación de animales o plantas, vivos o muertos, sus partes y derivados.** Es importante tomar en cuenta que existen algunas exenciones a esta regla, para las que existen disposiciones especiales (en casos particulares consultar con el Departamento de Vida Silvestre). Un ejemplo de exención es el intercambio científico.

Para la exportación, reexportación e importación de especies de fauna y flora silvestres, sus productos y derivados, CONAP emite tres tipos de documentos de acuerdo al origen y nivel de regulación de las especies:

## **Permisos/ Certificados CITES, Certificados para Exportación / Importación No CITES y Certificados de Origen para Exportación de Flora y Fauna Silvestres.**

Para la obtención de cualquiera de estos documentos, las personas individuales o jurídicas que se dedican al comercio internacional de especies silvestres, sus productos y derivados, sean estos investigadores, coleccionistas, comercializadores o reproductores deben estar **debidamente inscritos en el CONAP**.

### **Permisos y Certificados CITES**

Estos documentos se extienden para autorizar el Comercio Internacional - exportación, importación y re exportación - de las especies de fauna y flora silvestres reguladas en el marco de la Convención para el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres – CITES -.

Los **PERMISOS CITES**, se extienden para autorizar el comercio (exportación e importación o intercambio) de los individuos, partes o derivados de especies incluidas en los apéndices II y III y el intercambio no lucrativo de las especies del Apéndice I (artículo II, IV y V del Texto de la Convención.)

Los **CERTIFICADOS CITES** se extienden para autorizar el comercio de especímenes bajo exención (reexportación, pre convención, cría en cautividad y reproducción artificial, de origen para especies del Apéndice III no incluidas por el país exportador.) (Artículo VII del Texto de la Convención y Resol. Conf. 12.3 1 a.)

### **VIGENCIA**

Los permisos CITES tienen una vigencia máxima hasta de seis meses a partir de la fecha de su expedición (artículo VI, 2 del Texto de la Convención.) Los Certificados CITES tienen una validez entre 6 meses y tres años, dependiendo de la exención (Ver Resol. Conf. 12.3 III, IV, V, VI.)

Ambos documentos serán válidos únicamente cuando están firmados por la autoridad Administrativa CITES de Guatemala o la persona delegada cuya firma esté registrada en la Secretaría CITES (artículos III, IV y V del Texto de la Convención. Resol. Conf. 12.3, Anexo 1, Instrucciones y explicaciones 2.)

### **Certificado para Exportación / Importación No CITES**

Este documento se extiende para respaldar y autorizar la importación o reexportación de animales o plantas, vivos o muertos, productos, subproductos o derivados de especies que NO se encuentran reguladas por la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Flora y Fauna Silvestres –CITES – y que no son nativas de Guatemala.

#### **VIGENCIA**

Este documento tiene una vigencia máxima de 6 meses.

### **Certificado de Origen para Exportación de Flora y Fauna Silvestres.**

Este documento se extiende para respaldar y autorizar la exportación, de animales o plantas, vivos o muertos, productos, subproductos o derivados de especies que NO se encuentran reguladas por la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Flora y Fauna Silvestres – CITES –, son nativas de Guatemala y pueden o no estar incluidas en la Lista de Especies Amenazadas.

#### **VIGENCIA**

Este documento tiene una vigencia máxima de 6 meses.

Todos los documentos (Permisos y/o Certificados CITES, Certificados para Exportación / Importación NO CITES y Certificado de Origen para la Exportación de Flora y Fauna Silvestres), que emite el CONAP con el propósito de autorizar el comercio internacional, deben ser firmados y sellados por el Técnico de Inspección de Embarques de la Ventanilla de Exportaciones del CONAP en COMBEX-IM, el inspector de embarques de la Sección de Exportaciones e Importaciones o el Inspector de Embarques del CONAP en los Puertos Fronterizos, al autorizar la exportación / importación del producto que respaldan y luego de la Inspección de Embarque, para ello todos ***deberán ir acompañados de su respectiva Guía de Transporte.***

La inspección de embarque se realiza en las instalaciones del COMBEX – IM en el Aeropuerto Internacional “La Aurora” , en los sitios donde son llenados los contenedores que viajan por la vía marítima y en los Puertos Fronterizos donde exista una Ventanilla del CONAP. Esta actividad se efectuará de acuerdo con los procedimientos autorizados para la Ventanilla de Exportaciones del CONAP, lo indicado en la Guía para Inspección de Embarques y la Guía para identificación de Tillandsias.

### **Observaciones**

- ▶ Para el trámite de los Certificados Fito y Zoo Sanitarios y la Licencia de Exportación se extenderá una Fotocopia del Permiso o Certificado CITES.
- ▶ Los documentos originales de los Permisos y Certificados CITES y Certificados NO CITES, serán entregados al usuario o agencia de carga hasta después de efectuarse la inspección de embarque.
- ▶ Para la obtención de la Póliza de Exportación en la SAT, el usuario o el representante de agencia de carga deberá presentar dentro de los documentos de exportación, los originales de cualquiera de los tres documentos que autorizan el comercio internacional de especies silvestres (Permisos / Certificados CITES, Certificados No CITES y/o Certificado de Origen), debidamente sellados y firmados por un Inspector de Embarques del CONAP.

#### **9.13.1. Solicitud para Permisos / Certificados CITES:**

1. Ventanilla Única entrega al usuario el formulario de Solicitud. [\(Ver Anexo 12.19\)](#)
2. Ventanilla Única recibe el formulario de solicitud y el comprobante de pago Q 125.00 para Permisos / Certificados CITES.)

**No deben recibirse formularios que no lleven completa la documentación siguiente:**

a. Exportación:

**Nota: para cualquier espécimen vivo de los apéndices I, II y III de preferencia debe contactarse a la autoridad del país de destino o solicitar al usuario el permiso CITES de importación de dicho país, para verificar si las condiciones de alojamiento son adecuadas para la especie.**

- i. Fotocopia autenticada de factura (deberá presentar la original al momento de entregar su papelería).

- ii. Certificación del técnico profesional regente sobre la reproducción en cautiverio (reproductoras de vida silvestre), para fauna deberá llevar los timbres correspondientes.
- iii. Listado y número de registro de los especímenes y cartas de acuerdo entre instituciones si existe intercambio (colecciones de fauna).
- iv. Listado y número de muestra (colecciones de flora).
- v. Listado de especímenes colectados y copia de licencia de colecta (exportación científica).
- vi. Documentos de obtención legal (mascotas vivas).
- vii. Constancia de pago.

a. Re-exportación:

- i. Permiso CITES de importación.
- ii. Documento de exportación emitido por el país exportador (re-exportación comercial de flora y fauna).
- iii. En caso de re-exportación comercial presentar Fotocopia autenticada y original de la factura comercial.
- iv. Constancia de pago.

b. Importación:

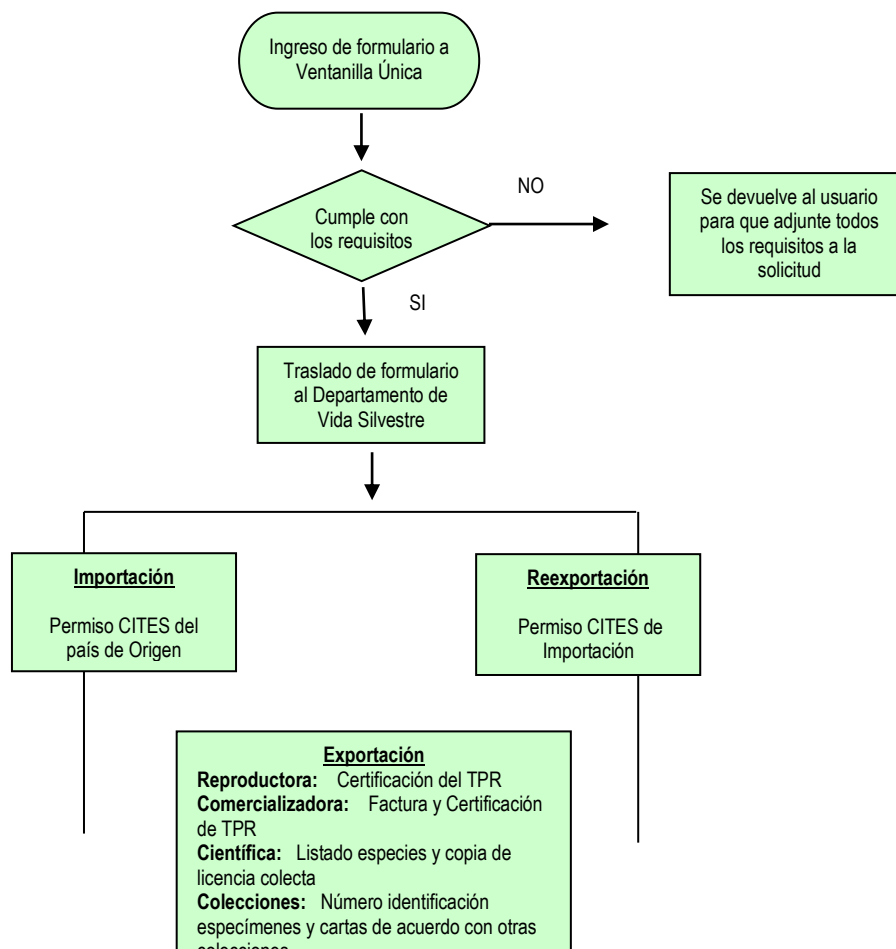
- i. Copia del Permiso CITES de exportación emitido por el país de origen.
- ii. Constancia de pago.

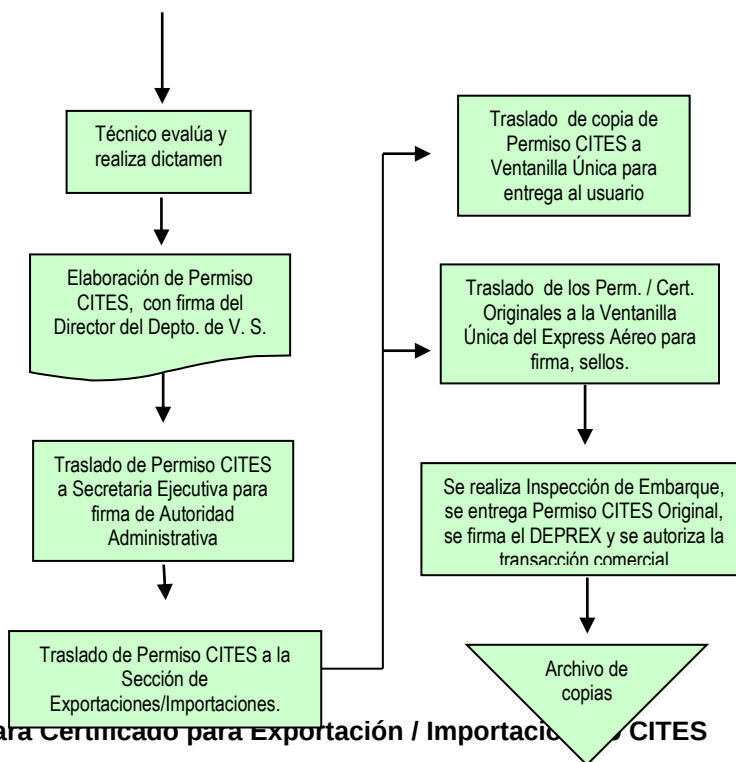
**Nota: para la importación de cualquier espécimen vivos de apéndice I II y III, deberá contarse con el Permiso de Importación emitido por el CONAP.**

- 3. La Ventanilla Única traslada la solicitud y papelería respectiva al Director del Departamento de Vida Silvestre de CONAP Central.
- 4. El Director del Departamento de Vida Silvestre remite la solicitud a la Sección correspondiente: flora, fauna o hidrobiológicos. La sección evalúa la correspondencia de los datos y la papelería adjunta y emite su dictamen, si es procedente, si no es procedente remite el expediente a Ventanilla Única para que notifique al usuario.
- 5. El Director del Departamento de Vida Silvestre da visto bueno al dictamen del Técnico de la Sección.
- 6. Se emite el Permiso – Certificado CITES solicitado y se traslada junto al expediente a la Autoridad Administrativa CITES para firma.

7. La Autoridad Administrativa CITES devuelve el Permiso - Certificado firmado junto al expediente a la Sección de Exportaciones e Importaciones del Departamento de Vida Silvestre.
8. La Sección de Expo / Impto traslada **copia** del Permiso - Certificado y el expediente de solicitud a Ventanilla Única y la copia original se traslada a la Ventanilla de Exportaciones/ Importaciones del Express Aéreo.
9. Ventanilla Única del CONAP entrega al usuario **copia** del Permiso - Certificado; esta copia deberá utilizarse para la obtención del DEPREX y los Certificados Fito y Zoo Sanitario.
10. El Original del Permiso – Certificado se entregará al usuario en la Ventanilla para Exportaciones / Importaciones del Express Aéreo luego de la Inspección de Embarque.
11. El Técnico de la Ventanilla para Exportaciones e Importaciones del CONAP en el Express Aéreo o Puesto Fronterizo, deberá firmar y sellar el original del Permiso /Certificado CITES y autorizar la exportación del producto (firma y sello del DEPREX).
12. El Permiso/ Certificado CITES original, firmado y sellado por el CONAP deberá ser **entregado a la SAT, para la obtención de la Póliza de Exportación.**

### 9.13.2. Flujograma para el Permiso / Certificado CITES.





### 9.13.3. Solicitud para Certificado para Exportación / Importación / CITES

1. Ventanilla Única entrega al usuario el formulario de Solicitud. [\(Ver Anexo 12.19\)](#)
2. Ventanilla Única recibe el formulario de solicitud y comprobante de pago de BANRURAL (Q100.00 para Certificados No CITES).

**No deben recibirse formularios que no lleven completa la siguiente documentación.**

a. Importación:

- i. Certificado de origen, de exportación o Certificados fito o zoo sanitario, emitido por el país de origen de los especímenes.

b. Reexportación:

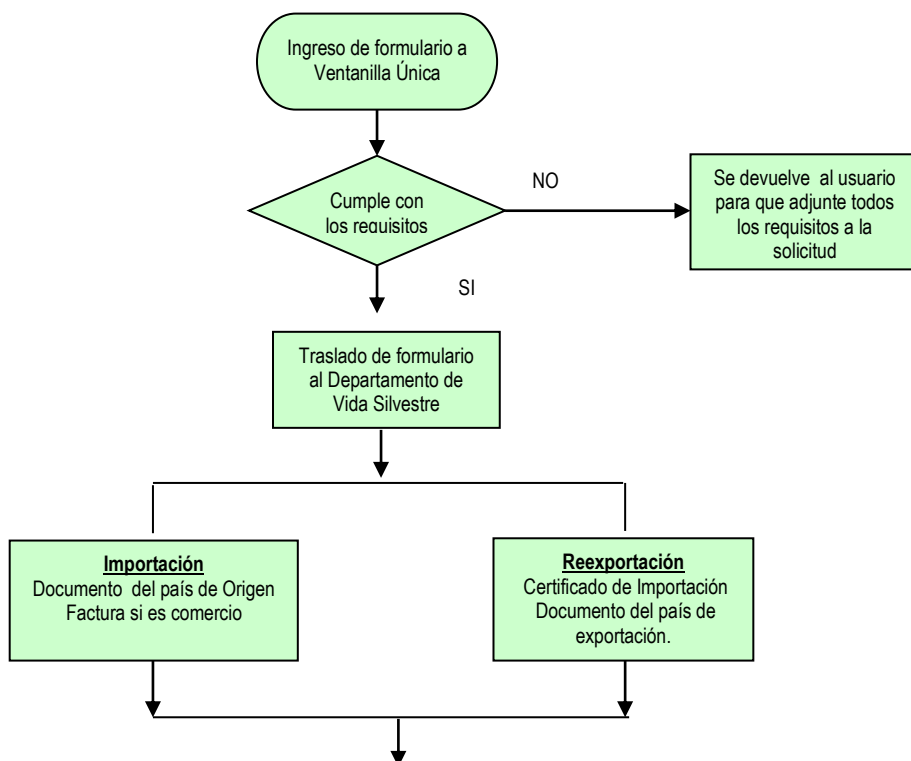
- i. Certificado de importación.
- ii. Documento de exportación emitido por el país exportador (re-exportación comercial de flora y fauna).

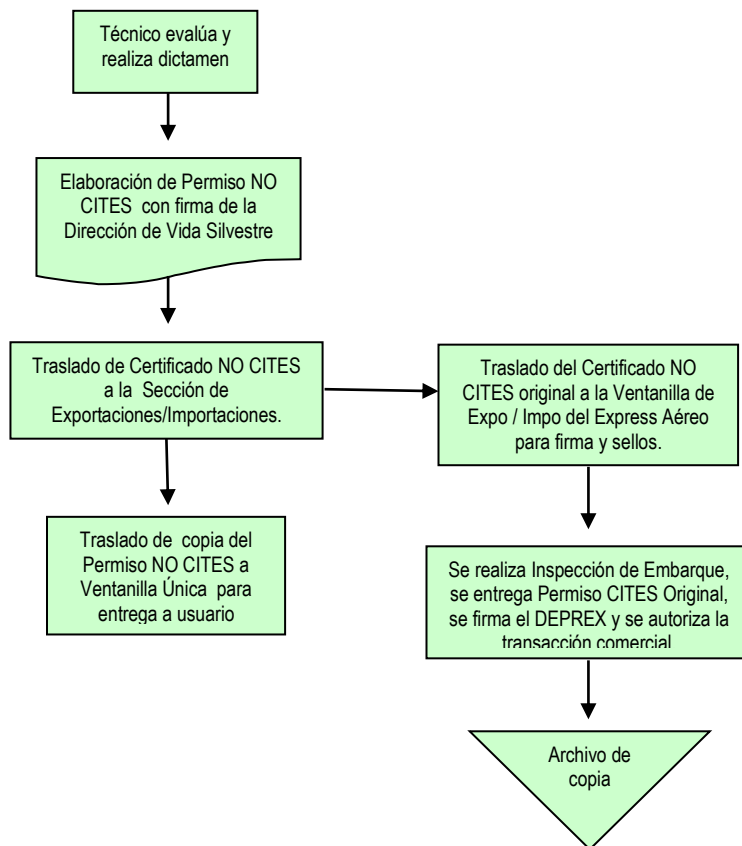
- iii. En caso de re-exportación comercial presentar Fotocopia autenticada y original de la factura comercial.

**Nota: para especímenes vivos de cualquier especie, deberá contarse con un Permiso de Importación No CITES emitido por el CONAP.**

3. La Ventanilla Única traslada la solicitud y documentación respectiva al Director del Departamento de Vida Silvestre de CONAP Central.
4. El Director del Departamento de Vida Silvestre remite la solicitud a la Sección correspondiente: flora, fauna o hidrobiológicos. La sección evalúa la correspondencia de los datos y la papelería adjunta y emite su dictamen, si es procedente, si no es procedente remite el expediente a Ventanilla Única para que notifique al usuario.
5. El Director del Departamento de Vida Silvestre da visto bueno al dictamen del Técnico de la sección.
6. Se emite el Certificado No CITES, para ser firmado por el Director del Departamento de Vida Silvestre y se entrega a la Sección de Exportaciones e Importaciones.
7. La Sección de Expo / Impto. traslada **copia** del Certificado NO CITES y el expediente de solicitud a Ventanilla Única, el documento original se traslada a la Ventanilla de Exportaciones del Express Aéreo.
8. Ventanilla Única del CONAP entrega al usuario la copia del Certificado NO CITES; esta copia deberá utilizarse para la obtención del DEPREX y los Certificados Fito y Zoo Sanitario.
9. El Original del Certificado NO CITES se entregará al usuario en la Ventanilla para Exportaciones / Importaciones del Express Aéreo luego de la Inspección de Embarque.
10. El Técnico de la Ventanilla para Exportaciones e Importaciones del CONAP en el Express Aéreo o Puesto Fronterizo, deberá firmar y sellar el original del Certificado NO CITES y autorizar la exportación del producto (firma y sello del DEPREX).
11. El Certificado NO CITES original, firmado y sellado por el CONAP deberá ser **entregado a la SAT para la obtención de la Póliza de Exportación.**

#### 9.13.4. Flujograma para el Certificado de Exportación / Importación NO CITES.





#### 9.13.5. Solicitud para el Certificado de Origen para exportación de Flora y Fauna Silvestres.

1. Ventanilla Única de CONAP Central o la Dirección Regional correspondiente, entrega al usuario el formulario de solicitud. [\(Ver Anexo 12.19\)](#)
2. Ventanilla Única de CONAP Central o el personal encargado de la Dirección Regional correspondiente recibe el formulario de solicitud lleno y el comprobante de pago de BANRURAL (Q75.00 para Certificados de Origen.)

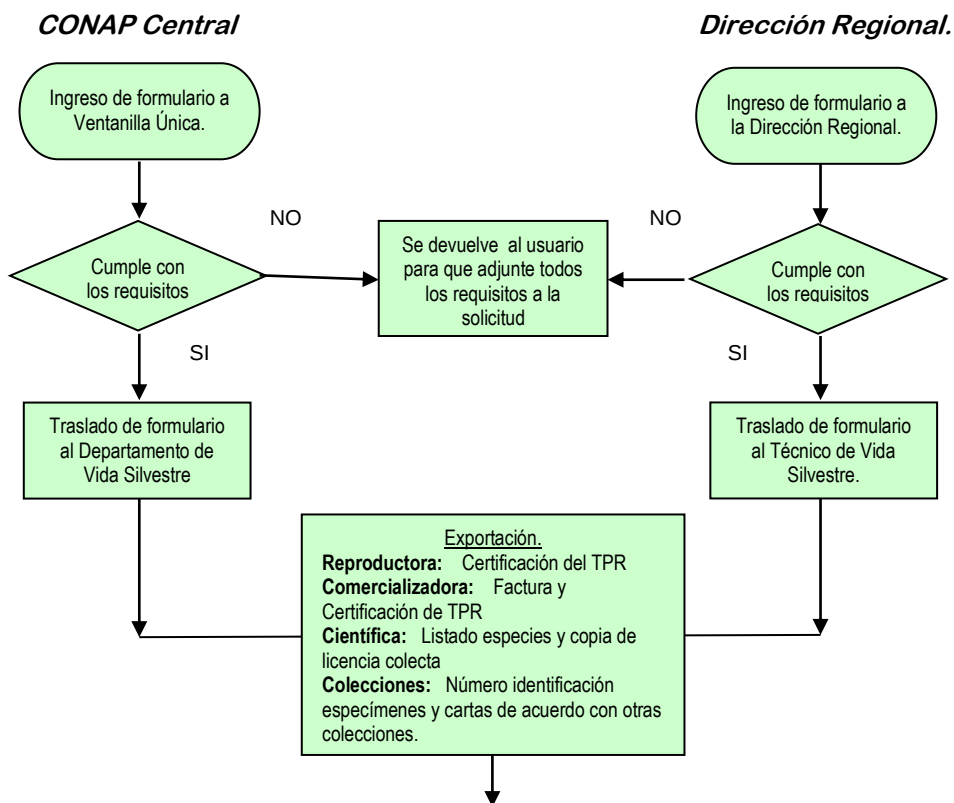
**No deben recibirse formularios que no lleven completa la documentación siguiente:**

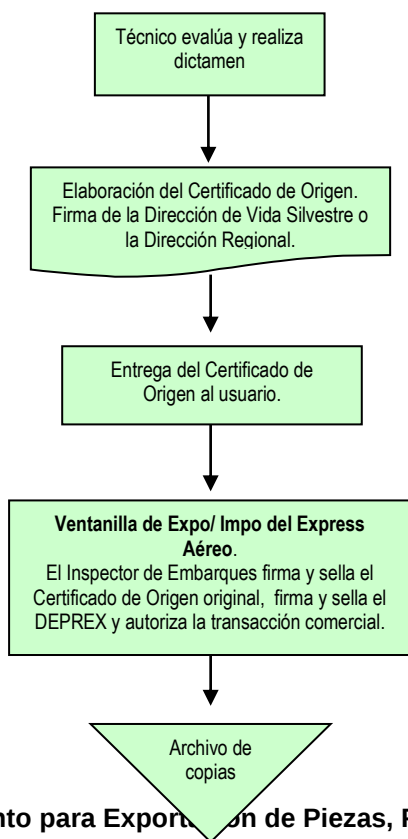
a. Exportación:

- i. Fotocopia autenticada de factura (deberá presentar la original al momento de entregar su papelería).
- ii. Certificación del técnico profesional regente sobre la reproducción en cautiverio (reproductoras de vida silvestre), para fauna deberá llevar los timbres correspondientes.
- iii. Listado y número de registro de los especímenes y cartas de acuerdo entre instituciones si existe intercambio (colecciones de fauna).

- iv. Listado y número de muestra (colecciones de flora).
  - v. Listado de especímenes colectados y copia de licencia de colecta (exportación científica).
  - vi. Documentos de obtención legal (mascotas vivas).
- 
- 3. La Ventanilla Única del CONAP Central o el personal encargado de la Dirección Regional correspondiente traslada la solicitud y papelería respectiva al Director del Departamento de Vida Silvestre de CONAP Central o al Director Regional.
  - 4. El Director del Departamento de Vida Silvestre o el Director Regional correspondiente, remite la solicitud a la Sección correspondiente o al Técnico de Vida Silvestre. El Técnico designado evalúa la correspondencia de los datos y la papelería adjunta y emite su dictamen, si es procedente, si no es procedente se notificará al usuario.
  - 5. El Director del Departamento de Vida Silvestre o el Director Regional, da visto bueno al dictamen del Técnico designado.
  - 6. Se emite el Certificado de Origen, para firma del Director del Departamento de Vida Silvestre o del Director de la Regional del CONAP donde se presentó la solicitud.
  - 7. El Departamento de Vida Silvestre traslada el Certificado de Origen original y el expediente de solicitud a Ventanilla Única para entregarlo al usuario / la Dirección Regional donde se tramitó la solicitud, entrega el documento Original al usuario. Con este documento procederá a la obtención del DEPREX y los Certificados Fito y Zoo Sanitarios.
  - 8. El usuario deberá presentar el original del Certificado de Origen para Exportación de Flora y Fauna Silvestre a la Ventanilla de Exportaciones e Importaciones del CONAP en el Express Aéreo para ser firmado y sellado y autorizar la exportación del producto (firma y sello del DEPREX).
  - 9. El original del Certificado de Origen para la Exportación de Flora y Fauna silvestres, firmado y sellado por el CONAP **deberá ser entregado a la SAT para la obtención de la Póliza de Exportación.**

### 9.13.6. Flujograma del Certificado de Origen para Exportación de Flora y Fauna Silvestres.





#### 9.13.7. Procedimiento para Exportación de Piezas, Pielés y Trofeos de Caza.

1. Ventanilla Única de CONAP Central o la Dirección Regional correspondiente, entrega al usuario el formulario de solicitud. [\(Ver Anexo 12.19\)](#)
2. Ventanilla Única de CONAP Central o la Dirección Regional correspondiente recibe el formulario de solicitud lleno y el comprobante de pago de BANRURAL (Q.125.00 para Permisos CITES, Q. 100.00 para Certificados No CITES y Q75.00 para Certificados de Origen.)

**No deben recibirse formularios que no lleven completa la documentación siguiente:**

- a. Fotocopia de licencia de caza y de boleta de control de piezas.
  - b. Fotocopia de factura (deberá presentar la original al momento de entregar su papelería).
  - c. Certificación del Técnico Profesional Regente sobre la reproducción en cautiverio.
  - d. Certificación *ante mortem* del Técnico Profesional Regente, si es pertinente.
- (Los certificados para fauna deberán llevar los timbres correspondientes).

*En caso que el solicitante no sea el titular de la licencia, deberá presentar adicionalmente una carta poder extendida a su favor por el titular.*

Procedimientos:

Los procedimientos para la Exportación / Importación de piezas, pieles y trofeos son los mismos que para los Permisos / Certificados CITES, Certificados de Exportación / Importación No CITES y los Certificados de Origen, dependiendo de la especie y transacción solicitadas.

(Ver incisos 9.13.1, 9.13.3 y 9.13.5; y Diagramas de Flujo 9.13.2, 9.13.4 y 9.13.6)

#### **9.14. Procedimientos de la Ventanilla para Exportaciones / Importaciones del CONAP.**

##### **9.14.1. Procedimientos para la Autorización de las Exportaciones de Flora y Fauna Silvestres.**

La ventanilla de Exportaciones / Importaciones del CONAP, se encuentra ubicada en el Express Aéreo del Aeropuerto Internacional de “La Aurora” (en el futuro también habrá en los Puertos y en algunos Puertos Fronterizos terrestres).

El horario de atención de la Ventanilla es de 08:00 a 22:00 horas, de lunes a viernes. Durante este período los Delegados del CONAP, reciben los expedientes de los usuarios, verifican los documentos y cuando sea necesario realizan inspecciones de embarque, luego firman y sellan el original y la copia de la Declaración para Registro y Control de Exportaciones – DEPREX-, la cual se le entrega al usuario junto con los originales de los Permisos / Certificados CITES, Certificados de Exportación / Importación No CITES y/o Certificados de Origen.

*Usuarios:* Los usuarios de la Ventanilla para Exportaciones del CONAP son principalmente los mensajeros o tramitadores de la Empresas Exportadoras, Empresas de Carga o Agencias de Aduanas.

***Documentos que el usuario debe presentar para la autorización de su exportación.***

- a. Copia de la Solicitud del Permiso de Exportación de Vida Silvestre, productos y Subproductos (Formulario del CONAP).
- b. Certificado de Origen de Flora Silvestre firmado por el Técnico Profesional Regente. (Formulario del CONAP / *este documento lo presentan únicamente las empresas de Tillandsias*).
- c. Copia de la Factura de venta del producto.
- d. Original y copia / o copia de la Guía del Transporte (*Ver procedimientos para retención de Guía de Transporte*).
- e. Original y copia de la Declaración para el Registro y Control de Exportaciones - DEPREX -, documento emitido a través del Sistema SEADEx de la Ventanilla Única para las Exportaciones – VUPE-.
- f. Copia del Permiso / Certificado CITES o Certificado de Exportación / Importación No CITES o Certificado de Origen en original, según sea el caso.

*Procedimiento para autorización de las Exportaciones de Flora y Fauna Silvestres.*

- Se verificará que los datos del producto a exportar sea el mismo en todos los documentos (*para datos en peso se realizarán las conversiones de libras a Kg o viceversa.*)
- Se verificará que la cantidad de producto consignada se encuentre cubierta por la Guía de Transporte, Permiso / Certificado CITES, Certificado No CITES o Certificado de Origen.
  - a. Si el producto a exportar es igual o menor de lo reportado en los documentos, **se autoriza la exportación.**
  - b. Si la cantidad de producto a exportar es mayor de lo autorizado por los documentos, **no se autoriza.**
  - c. Se realiza la Inspección de Embarque, cuando procede. Se consigna la cantidad real exportada en el documento emitido por el CONAP y se firma y sella.
  - d. Firmar y sellar original y Copia del DEPREX, entregándoselas al Usuario, el expediente se sella y se firma, se le coloca el número correlativo correspondiente y se archiva. (El expediente se utiliza para la elaboración de los informes estadísticos de exportación e importación.)

**9.14.2. Inspección de Embarque.**

Las inspecciones de embarques constan de dos actividades principales: a. la verificación de documentos y b. la verificación del producto que respaldan. Estas actividades se llevan a cabo previo a que se efectúen las exportaciones o reexportaciones y antes de autorizar la salida del producto de las bodegas de importación.

Los lugares en donde se efectúa las Inspecciones de Embarque son los siguientes:

- Para embarques aéreos, en la Ventanilla de Exportaciones del CONAP ubicada en la Oficina 102, de las instalaciones de las Bodegas del COMBEX – IM, del Express Aéreo, Aeropuerto Internacional La Aurora, zona 13.
- Para embarques terrestres y marítimos, en las Ventanillas para Exportaciones/ Importaciones del CONAP de los Puestos Fronterizos donde existan o en el lugar donde se llena el furgón o los embalajes que llevarán el producto.

#### Observaciones:

Antes de realizar cualquier revisión es necesario verificar el estatus del espécimen o la especie sujeta al comercio internacional. La verificación de documentos se realiza siempre antes de la verificación del producto.

#### 9.14.2.1. Verificación de los Permisos/ Certificados CITES.

| CONVENCIÓN SOBRE EL COMERCIO INTERNACIONAL DE ESPECIES AMENAZADAS DE FAUNA Y FLORA SILVESTRES                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                            | PERMISO / CERTIFICADO No.                                                                                                                                      |                                                      |         |          |   |  |   |  |   |  |   |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------|----------|---|--|---|--|---|--|---|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                            | <input type="checkbox"/> EXPORTACIÓN<br><input type="checkbox"/> REEXPORTACIÓN<br><input type="checkbox"/> IMPORTACIÓN<br><input type="checkbox"/> OTRO: _____ |                                                      |         |          |   |  |   |  |   |  |   |  |
| 3. Importador (nombre y dirección)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                            | 4. Exportador / reexportador (nombre, dirección y país)                                                                                                        |                                                      |         |          |   |  |   |  |   |  |   |  |
| 3a. País de importación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                            | Firma del solicitante                                                                                                                                          |                                                      |         |          |   |  |   |  |   |  |   |  |
| 5. Condiciones especiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                            | 6. Nombre, dirección, sellado/embalse nacional y país de la Autoridad Administrativa                                                                           |                                                      |         |          |   |  |   |  |   |  |   |  |
| Para animales vivos: este permiso o certificado es válido sólo si las condiciones de transporte de acuerdo a las Disposiciones sobre el transporte de animales vivos o, en caso de transporte aéreo, a la Reglamentación para el transporte de animales vivos de la OIEA.                                                                               |                                                                                                            |                                                                                                                                                                |                                                      |         |          |   |  |   |  |   |  |   |  |
| 7a. Nombre científico (género y especie) y nombre común del animal, o planta                                                                                                                                                                                                                                                                            | 8. Descripción de los especímenes (incluya la especie y los números de identificación (etiquetas, si vive) | 9. Apellido y nombre o nombre                                                                                                                                  | 10. No. de especímenes (incluya la medida en metros) |         |          |   |  |   |  |   |  |   |  |
| 7b. País de origen*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 12a. País de la última reexportación                                                                       | 11. No. del establecimiento** o fecha de adquisición***                                                                                                        | 11a. Total exportar/ Cipo                            |         |          |   |  |   |  |   |  |   |  |
| 7c. País de origen*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 12b. País de la última reexportación                                                                       | 11. No. del establecimiento** o fecha de adquisición***                                                                                                        | 11a. Total exportar/ Cipo                            |         |          |   |  |   |  |   |  |   |  |
| 7d. País de origen*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 12c. País de la última reexportación                                                                       | 11. No. del establecimiento** o fecha de adquisición***                                                                                                        | 11a. Total exportar/ Cipo                            |         |          |   |  |   |  |   |  |   |  |
| 7e. País de origen*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 12d. País de la última reexportación                                                                       | 11. No. del establecimiento** o fecha de adquisición***                                                                                                        | 11a. Total exportar/ Cipo                            |         |          |   |  |   |  |   |  |   |  |
| * País en el que los especímenes fueron recolectados en la naturaleza, citados en cantidad o reproducción artificialmente (sólo en caso de reexportación)<br>** Referente para los especímenes de especies listados en el Apéndice I citados en cantidad o reproducción artificialmente con fines comerciales<br>*** Para los especímenes poseídos por: |                                                                                                            |                                                                                                                                                                |                                                      |         |          |   |  |   |  |   |  |   |  |
| 13. PERMISO/CERTIFICADO EXPEDIDO POR:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                            |                                                                                                                                                                |                                                      |         |          |   |  |   |  |   |  |   |  |
| Lugar _____ Fecha _____ Estampilla de seguridad, firma y sello oficial                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                            |                                                                                                                                                                |                                                      |         |          |   |  |   |  |   |  |   |  |
| 14. APROBACIÓN DE LA EXPORTACIÓN: 15. Conocimiento de embarque/carte de porte aéreo No.:                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                            |                                                                                                                                                                |                                                      |         |          |   |  |   |  |   |  |   |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sección</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C</td> <td></td> </tr> <tr> <td>D</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>                                                                                                             |                                                                                                            |                                                                                                                                                                |                                                      | Sección | Cantidad | A |  | B |  | C |  | D |  |
| Sección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Cantidad                                                                                                   |                                                                                                                                                                |                                                      |         |          |   |  |   |  |   |  |   |  |
| A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                            |                                                                                                                                                                |                                                      |         |          |   |  |   |  |   |  |   |  |
| B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                            |                                                                                                                                                                |                                                      |         |          |   |  |   |  |   |  |   |  |
| C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                            |                                                                                                                                                                |                                                      |         |          |   |  |   |  |   |  |   |  |
| D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                            |                                                                                                                                                                |                                                      |         |          |   |  |   |  |   |  |   |  |
| Punto de exportación _____ Fecha _____ Firma _____ Sello oficial y título                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                            |                                                                                                                                                                |                                                      |         |          |   |  |   |  |   |  |   |  |

Parte 1

Parte 2

Parte 3

Parte 4

Propiedad de la CITES.

Cuando se examine la **Parte 1** del Documento CITES, deberá comprobar que:

- ❖ Aparezcan el logotipo de la CITES y el nombre completo de la Convención;
- ❖ Solamente se haya marcado una de las casillas, "Exportación, Importación, Re exportación, Otro";
- ❖ El Permiso / Certificado, haya sido numerado por la Autoridad Administrativa CITES del país.
- ❖ Los especímenes hayan entrado su país exportador antes de la fecha de vencimiento que consta en el permiso.

En la **Parte 2**, compruebe que contenga la siguiente información:

- ❖ En la **Casilla 3**, el nombre y dirección completos del importador;
- ❖ En la **Casilla 3a**, el nombre del país exportador deberá estar escrito en su integridad;
- ❖ En la **Casilla 4**, el nombre y dirección completos del exportador; y la firma del solicitante deberá constar en la línea suministrada para ello (en caso de que figure en el documento).
- ❖ En la Casilla 5, Condiciones Especiales.
- ❖ En la Casilla 6, los datos de la Autoridad Administrativa CITES del país que emitió el Permiso / Certificado.

En el Permiso / Certificado guatemalteco, encontrará además casilla correspondiente para la Estampilla CITES, la cual deberá estar refrendada con la firma y el sello de la Autoridad Administrativa.

En la **Parte 3** se deberán corroborar los datos de las especies solicitadas, esta información generalmente está expresada en claves o códigos (los códigos están incluidos en la Guía de para Inspección de Embarques). Cuando se tramita más de una especie, cada especie deberá anotarse en una sección distinta (A; B; C o D): y las secciones no utilizadas deben:

En la Casilla 7/8 debe indicarse el nombre científico de la especie tal como figura en los Apéndices y en la medida posible, su nombre común:

- ❖ En la Casilla 9 deberá constar una descripción de los especímenes.
- ❖ En la Casilla 10 deberá constar el número del Apéndice de cada espécimen, así como el código de origen.
- ❖ En la Casilla 11 deberá constar la cantidad de especímenes que contiene la remesa o el peso en kilogramos de la remesa.
- ❖ Cuando sea necesario, la Casilla 11a deberá mostrar información sobre las cantidades exportadas y el cupo establecido.

- ❖ En la casilla **12** se incluye el país de origen, número de permiso y fecha de emisión del permiso de la forma siguiente:

- ✓ En el caso de una exportación, deberán llevar los datos del documento revisado.
- ✓ Si es para una importación, en la casilla 12 se verificarán los datos del Permiso / Certificado CITES emitidos el **país de origen** del producto.

La casilla **12a** deberá llevar los datos del documento emitido por el país de la última reexportación, cuando se trata de una re – importación o del país que emite el permiso si es una re – exportación.

La casilla **12b** es para operaciones de Exportación o Importación de especies Pre – convención.

**Las casillas no utilizadas deberán ser o estar canceladas de alguna forma.**

En la **Parte 4** de un permiso CITES se comprobará que:

Casilla **13**, el lugar y la fecha de emisión, firma y sello de la Autoridad Administrativa competente y cuando corresponde deberá contener la estampilla refrendada, a su vez, por la firma y el sello de la Autoridad Administrativa.

La última sección de la **Parte 4** sirve para el respaldo en aduanas:

En la casilla **14**, el inspector de embarques deberá colocar o verificar, las cantidades reales exportadas o importadas.

En la casilla **15**, se colocará o verificará el puerto de exportación / importación, según sea el caso.

Y en la casilla **16** el Delegado del CONAP firmará y sellará el Permiso / Certificado para autorizar la transacción comercial.

En el caso de las importaciones se deberá comprobar la información suministrada por el Representante de la Aduana del país de origen del embarque, al momento de la exportación; tenga esto en cuenta cuando examine la **Casilla 14** y compruebe que:

- ❖ La cantidad de especímenes exportados aparezca en las casillas apropiadas y que aquellas casillas no usadas hayan sido inutilizadas.
- ❖ Consten el Puerto de exportación o reexportación y la fecha de la exportación o reexportación;
- ❖ El impreso haya sido firmado por el agente de aduanas que llevó a cabo la inspección y contenga el sello oficial que se usa para validar la información.

- ❖ El número del conocimiento de embarque o el de la carta de porte aéreo deberán constar en la **casilla 15**.

Verificación de los Certificados No Cites / Certificado de origen.

Estos documentos se extienden para autorizar y respaldar la importación, re exportación y exportación de individuos, productos o subproductos de especies silvestres exóticas o nativas, que se encuentran sujetas a comercialización y que **NO** se encuentran reguladas por la Convención Internacional para el Comercio de Flora y Fauna Silvestre en Peligro de Extinción -CITES- (Artículo XIV 1b del Texto de la Convención), las especies nativas pueden o no estar incluidas la Lista de Especies Amenazadas de Guatemala – LEA -.

La verificación de estos permisos es similar a la de los Permisos CITES ya que para ello se utiliza la misma información y los mismos códigos. **Recordar que en estos permisos también se debe colocar la cantidad real exportada o importada además de colocar la firma y el sello.**

#### 9.14.2.2. Guía de Transporte

La Guía de Transporte es un documento que tiene como fin amparar el transporte de vida silvestre dentro del territorio nacional. Debe acompañar al documento de exportación / importación correspondiente para poder exportar / retirar de aduana, el producto.

Según su definición, la Guía de Transporte es el documento oficial que acredita el origen legal de especímenes, partes o derivados de vida silvestre. Especifica las cantidades que fueron autorizadas a transportar, su origen, su destino final y fechas en las que se permite dicho movimiento.

La ausencia de este documento al momento de verificar los documentos para exportación o importación, no permitirá la autorización del embarque. Este documento es válido únicamente para un solo viaje y el usuario deberá transportar únicamente lo que se detalla en él.

Procedimientos para retención de Guías de Transporte en las Ventanillas para Exportaciones.

De acuerdo al lugar de emisión de la Guía de Transporte se dan tres casos:

- a. Cuando la Guía ha sido emitida por alguna de las Direcciones Regionales del CONAP: En este caso, se anula, sella y firma el documento original, devolviéndose al usuario, incluyéndose una copia en el expediente para estadística. El original anulado deberá ser entregado por el usuario a la Dirección Regional donde fuera emitida.
- b. Cuando la Guía es emitida por CONAP Central: En este segundo caso, se anula, sella y firma el documento original y la copia se sella de recibido. Se retiene el documento original y se entrega la copia al usuario. El documento original es incluido dentro del expediente para estadística.
- c. Cuando la Guía de Transporte está siendo utilizada o se usará para traslado del embarque: En este caso se autoriza la exportación con la copia de la Guía de Transporte, la cual se incorpora al expediente para estadística. Cuando el usuario ya ha usado la Guía de Transporte, el documento deberá devolverse a la ventanilla para su anulación, sello y firma, para luego proceder a acuerdo a los casos a y b.

#### **9.14.2.3. Verificación del Producto / Inspección Física del Producto.**

Cuando el inspector haya verificado todos los documentos pertinentes, deberá realizar la inspección física de los especímenes.

Esta comprobación es de vital importancia ya que solamente a través de una inspección física podrá comprobar que los especímenes corresponden a la descripción suministrada en los Documentos que respaldan el embarque (Permisos / Certificados CITES, Certificados de Origen y Certificados de Exportación / Importación No CITES).

Esta actividad deberá realizarse de preferencia en el Puerto de Salida del País, ya sea este aéreo, terrestre o marítimo. En caso de que esto no pueda realizarse, se llevará a cabo en donde se encuentre el embarque, al momento de cargar el furgón o el contenedor del producto, ya que deberá comprobarse que la información suministrada en los documentos corresponde con este.

Actualmente las inspecciones físicas se realizan en las Bodegas de Importación y Exportación del COMBEX- IM, en el Express Aéreo del Aeropuerto Internacional La Aurora y en las bodegas de las empresas, previamente a su envío marítimo o terrestre.

Con este fin, el Técnico deberá que examinar los especímenes para comprobar que:

- el ejemplar que se envía o se lleva pertenece a la especie descrita,
- la cantidad de especímenes de cada especie que están presentes físicamente concuerda con la cantidad declarada,
- el número de identificación y
- las condiciones que figuran en el documento.

Las cantidades exactas deberán consignarse en la casilla **14 COMPROBACIÓN DE EXPORTACIÓN / IMPORTACIÓN** de los Permisos / Certificados CITES o en la casilla correspondiente de los otros Certificados, firmando y sellando donde corresponde. Las cantidades a exportar o importar deberán ser iguales o menores a lo reportado, **nunca deben ser mayores a la cantidad establecida en el permiso.**

Para la inspección física se deberá comprobar:

1. Que el espécimen comercializado pertenece a la especie descrita en el Permiso / Certificado.
2. Que los especímenes, productos o derivados de cada especie estén presentes físicamente y concuerden con la cantidad declarada en el documento presentado.
3. Que todo número de identificación que figure en el Permiso / Certificado corresponda con los datos de los especímenes.
4. Que corresponda a la definición de “reproducida artificialmente”. De acuerdo con la Resolución 11.11 de CITES “Reglamentación del Comercio de plantas”.

***Ver procedimientos específicos en la Guía de Procedimientos para la Inspección de Embarques de Flora y Fauna Silvestres.***

La definición "**reproducida artificialmente**" se refiere a especímenes vegetales:

- a) Cultivados en un medio controlado; y
- b) Cultivados a partir de semillas, estacas, esquejes, tejidos callosos y otros tejidos vegetales, esporas u otros propágulos que están amparados por una exención o proceden de un plantel

parental cultivado. (Siempre que no contengan ningún material recolectado del medio silvestre).

Observaciones:

Cuando la inspección física sea realizada por los Técnicos de Vida Silvestre de una Dirección Regional, en el lugar en donde se cargan los furgones o contenedores, el Técnico deberá reportar los datos a las oficinas del Departamento de Vida Silvestre del CONAP Central, para que se autorice la exportación del producto en el Express Aéreo de acuerdo al procedimiento especificado. Para ello se deberá utilizar la **Boleta de Inspección de Embarques** incluida en el Anexo 12.20.

### 9.14.3. Procedimiento para la Autorización de las Importaciones de Flora y Fauna Silvestres.

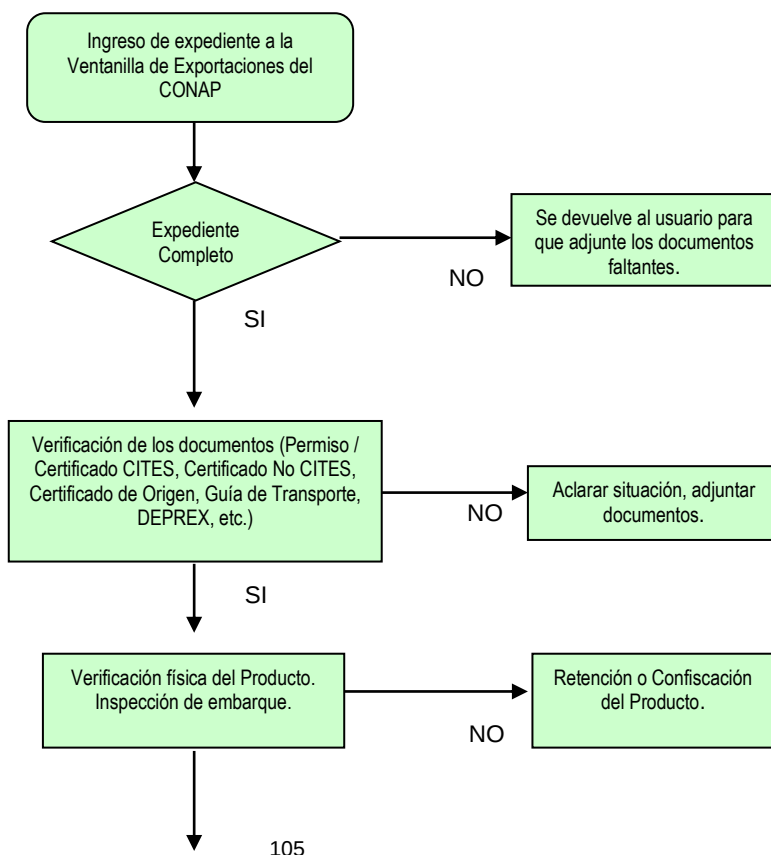
Al igual que las exportaciones este procedimiento posee tres pasos esenciales:

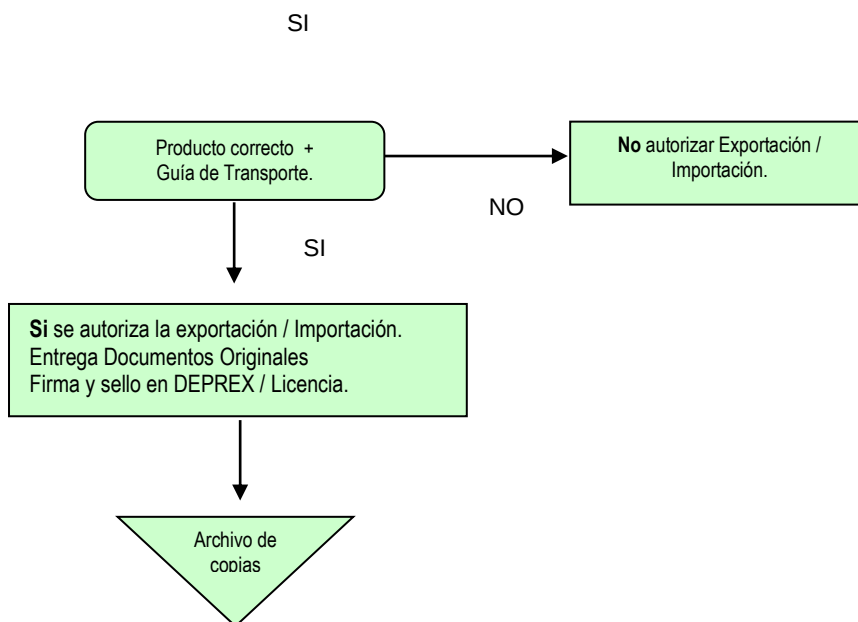
- a. Se verificará que la especie y cantidad de producto o especímenes consignados se encuentre cubierta por la Guía de Transporte, Permiso / Certificado CITES, Certificado No CITES y que los datos sean iguales en los otros documentos que respalden la importación.
- b. Se procederá a la verificación física del producto (Inspección de Embarque), de acuerdo a los procedimientos específicos de la **Guía de Procedimientos para la Inspección de Embarques de Flora y Fauna Silvestres**.
- c. En el caso de especímenes vivos, estos deberán contar con un Permiso / Certificado de Importación emitido por el CONAP.
  - ✓ Si la cantidad de especímenes o producto a importar es igual o menor de lo reportado en los documentos, **se autoriza la importación**.
  - ✓ Si la cantidad de especímenes o producto a importar es mayor de lo autorizado por los documentos, **no se autoriza y se retiene hasta que el usuario aclare la situación**.
  - ✓ Si se trata de animales vivos, se decomisan los especímenes de más y se procede de acuerdo a las disposiciones de la CITES.

### RECOMENDACIONES.

- No dar trámite a ningún expediente incompleto.
- No se debe autorizar ninguna exportación o importación si la empresa no presenta el original y/o la copia de la Guía de Transporte. **No se deberá recibir por ningún motivo copias del Formulario de Solicitud para Guía de Transporte.**
- No se deberá autorizar ninguna exportación sin el reporte de la Boleta de Inspección de Embarques.
- No autorizar ninguna Licencia si el usuario tiene pendiente la entrega de Guías de Transporte originales de Licencias anteriores.
- No autorizar Licencias de forma retroactiva (cuando el embarque ya salió del país).

#### 9.14.4. Flujograma para la Autorización de las Exportaciones y/o Importaciones.





## 10. PROCEDIMIENTOS CON ESPECIES INCAUTADAS

El CONAP, con el apoyo de la Policía Nacional Civil a través de la División para la Protección de la Naturaleza -DIPRONA-, realiza operativos para control de tráfico ilegal de flora y fauna silvestres, cuando se realiza una incautación las autoridades competentes depositan en CONAP central o a sus regionales los especímenes de conformidad con el artículo 84 de la Ley de Áreas Protegidas.

### 10.1. Sección de Flora No Maderable

#### 10.1.1. Procedimientos a Seguir con Fauna Incautada.

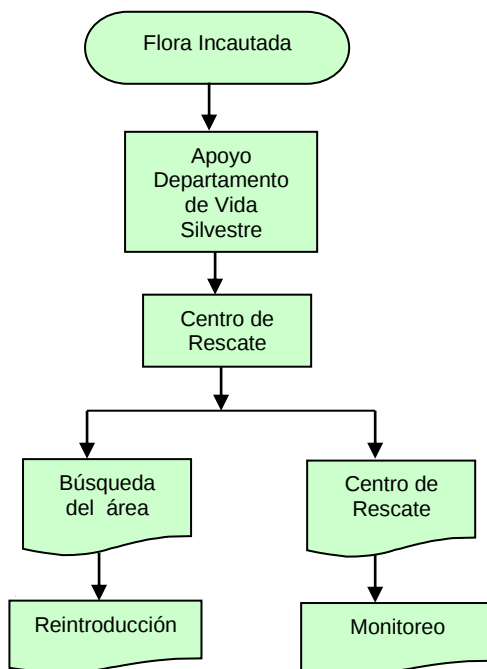
El procedimiento a seguir en este caso se explica a continuación.

- Plantas Vivas:

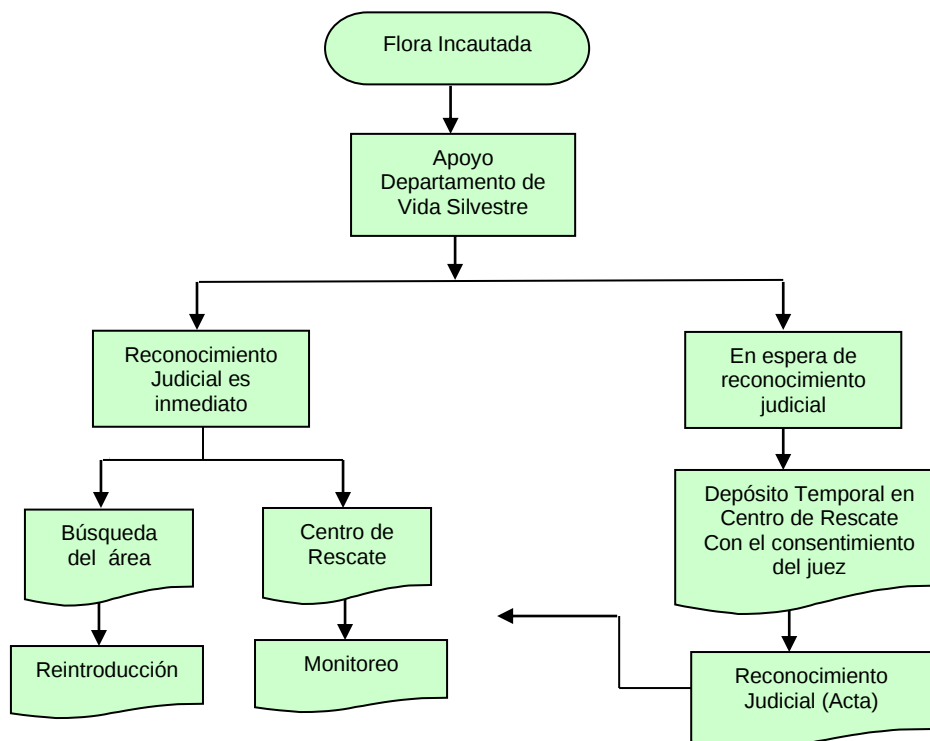
- a) Depositar los especímenes en un Centro de Rescate.
  - b) Reintroducirlas en la naturaleza, en un sitio, en donde se compruebe, que es el hábitat adecuado.
  - c) La incineración, cuando sea estrictamente necesario.
- Plantas muertas (hojas, tallos, bulbos)
    - a) Enterrar lo decomisado (principalmente).
    - b) Incineración.

Existen variantes en los procedimientos de incautación de Flora, dependiendo si existe persona detenida.

#### 10.1.1.1. Cuando hay Proceso Judicial



### 10.1.1.2. Sin Proceso Judicial.

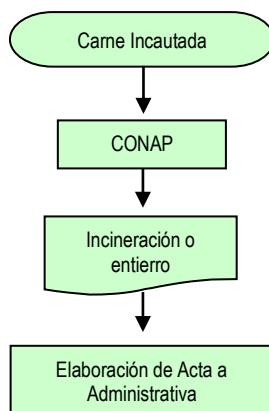


## 10.2. Sección de Fauna y Sección de Recursos Hidrobiológicos.

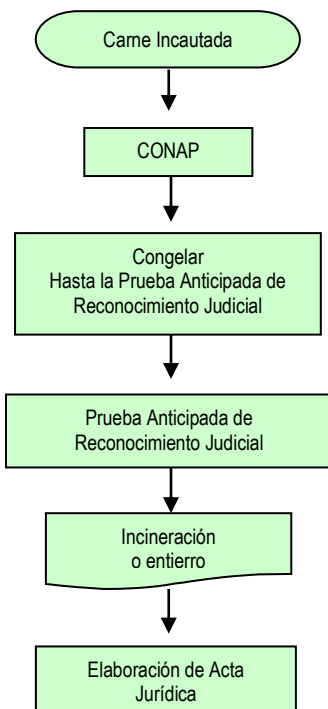
### 10.2.1. Procedimientos a Seguir con Fauna Incautada.

El CONAP, con el apoyo de la Policía Nacional Civil a través de la División de Protección a la Naturaleza -DIPRONA-, realiza operativos para control de tráfico ilegal de fauna silvestre, cuando se realiza una incautación las autoridades competentes depositan en CONAP central o a sus regionales los especímenes de conformidad con el artículo 84 de la Ley de Áreas Protegidas.

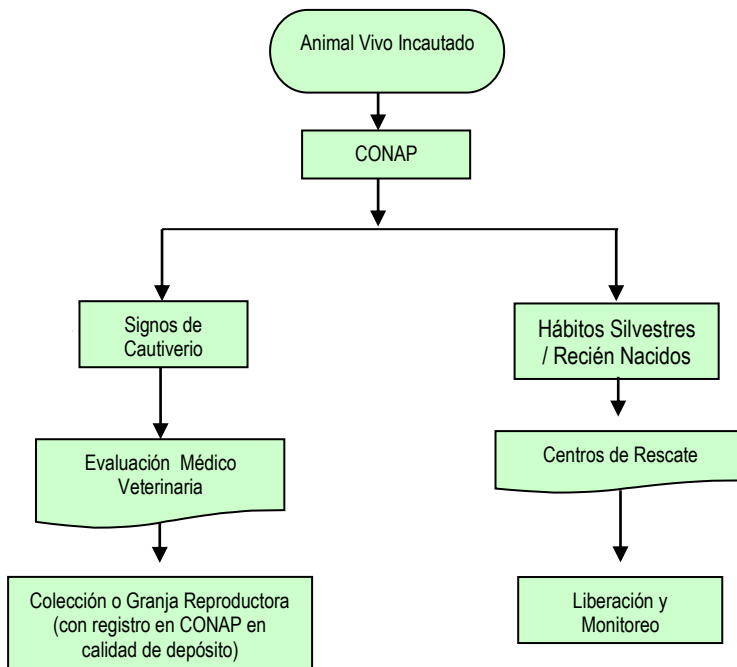
#### 10.2.1.1. Carne Incautada sin Proceso Judicial



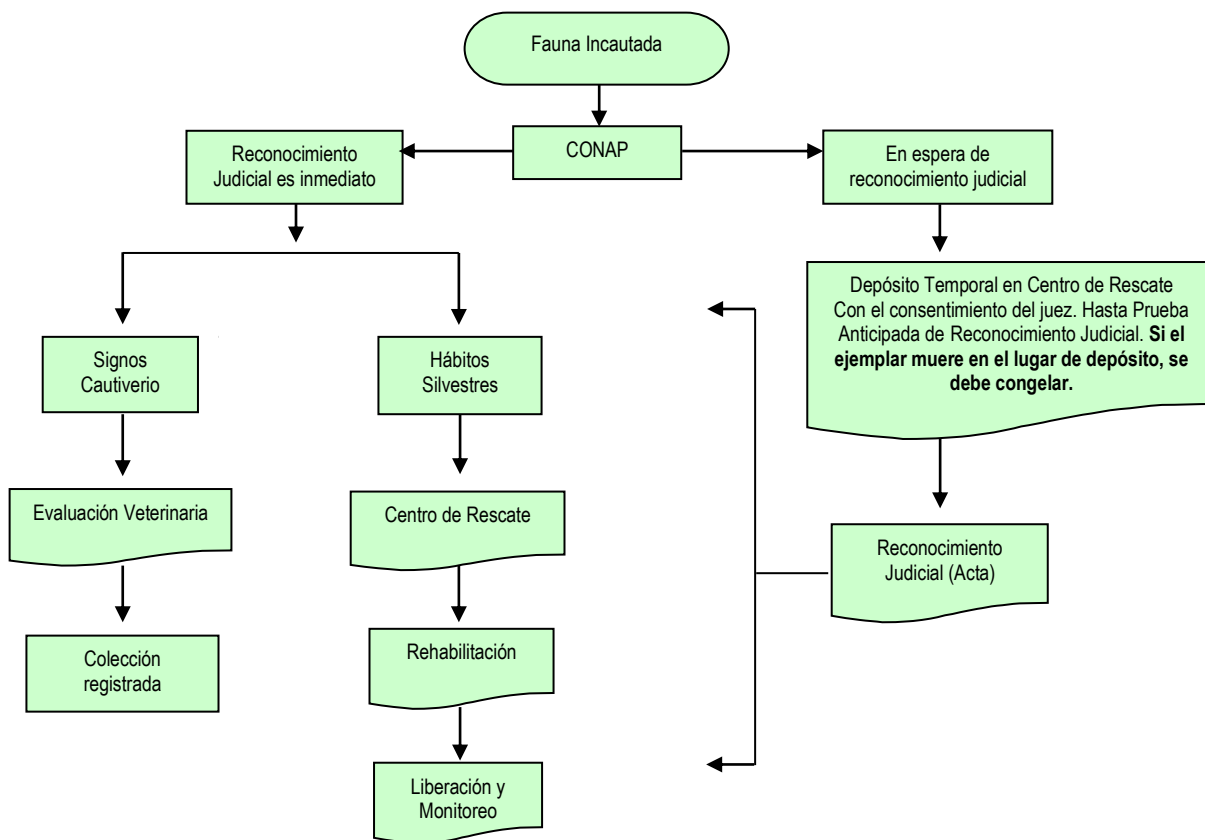
#### 10.2.1.2. Carne Incautada con Proceso Judicial.



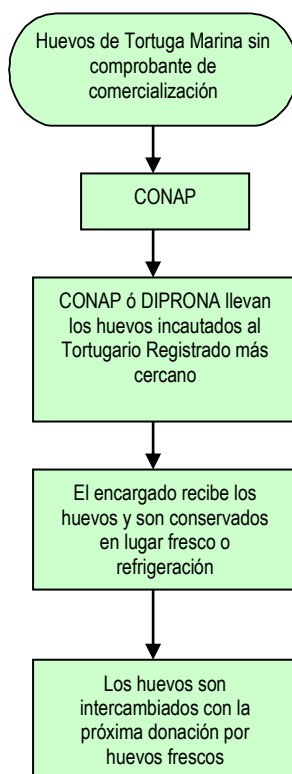
#### 10.2.1.3. Animal Vivo Incautado Sin Proceso Judicial

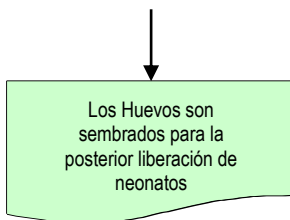


#### 10.2.1.4. Animal Vivo Incautado con Proceso Judicial.



#### 10.2.1.5. Huevos de Tortuga Marina





## 11. INFRACCIONES Y SANCIONES

### 11.1. Faltas y Delitos.

El aprovechamiento de Especies Silvestre sin autorización del CONAP, resulta en el incumplimiento del Decreto 4-89 y sus Reformas, y con ello la aplicación de los artículos 81, 81 bis, 82, 82 bis, 83, 84.

Las faltas en materia de vida silvestre y áreas protegidas, serán sancionadas en la forma siguiente:

- a) Será sancionado con multa de cien a mil quetzales, quien se negare a devolver una licencia otorgada por el CONAP, ya prescrita, sin justificar su retención.
- b) Será sancionado con multa de quinientos a tres mil quetzales quien se oponga a las inspecciones solicitadas o las que se realizaren de oficio por parte de empleados o funcionarios del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, debidamente autorizados.

### **11.2. Atentado Contra el Patrimonio Natural y Cultural de la Nación**

Quien sin contar con la licencia otorgada por autoridad competente, cortare, recolectare ejemplares vivos o muertos, partes o derivados de especies de flora y fauna silvestre, así como quien transportare, intercambiare, comercializare o exportare piezas arqueológicas o derivados de éstas, será sancionado con prisión de cinco a diez años y multa de diez mil a veinte mil quetzales.

Será sancionada con igual pena aquella persona que, contando con la autorización correspondiente se extralimitaren o abusaren de los límites permitidos en la misma. (artículo 81 bis de la Ley de Áreas Protegidas)

### **11.3. Tráfico Ilegal de Flora y Fauna**

Será sancionado con prisión de cinco a diez años (5-10) y multa de diez mil a veinte mil quetzales (Q.10,000.00 a Q.20,000.00), quien ilegalmente transporte, intercambie, comercialice o exporte ejemplares vivos o muertos, partes o derivados de productos de Flora y Fauna Silvestre Amenazadas de Extinción así como de las endémicas y de aquellas especies consideradas dentro de los Listados de Especies Amenazadas en Peligro de Extinción publicados por el CONAP. (Artículo 82 de la Ley de Áreas Protegidas)

### **11.4. Sanciones a Empresas**

Cuando las infracciones sean cometidas por alguna empresa autorizada para operar con productos de Flora y Fauna silvestre, esta será sancionada con el doble de la multa si es la primera vez. Si la empresa reincide se debe ordenar el cierre de actividades de esta. La base legal de lo anterior se encuentra en los artículos 81, 81 bis, 83, 85 de la Ley de Áreas Protegidas y el artículo 98 del Reglamento.

## 12. ANEXOS

### 12.1. Boleta de Inspección de Granjas de Reproducción para especies del Genero Tillandsia

| BOLETA DE INSPECCIÓN DE GRANJAS DE REPRODUCCIÓN DE ESPECIES<br>DEL GÉNERO TILLANDSIA                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Fecha:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| 2. Nombre de la Granja:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 3. Especies que Reproduce:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 4. Nombre de Técnico que realiza la Inspección:                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 5. Estado General de las instalaciones:                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 6. Maternidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| a. Número de especímenes colocados en camas: (     )                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| b. Número de especímenes colocados en cercos: (     )                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| c. % de plantas en fase vegetativa (     ), fecha posible de floración:                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| d. % de plantas en fase de floración: (     )                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| e. % de plantas en reproducción asexual: (     ), promedio hijos/planta: (     ), fecha posible de separación:                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| Existe reproducción por semilla: (     ), describir metodología y en que etapa de desarrollo fenológico se encuentran:                                                                                                                                                                                                                            |  |
| 7. Número de individuos en crecimiento:                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 8. Número de individuos listos para la venta:                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 9. Sistema de Riego:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 10. Medidas de Profilácticas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 11. tipo de Fertilización:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 12. Otras Observaciones:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <b>(f) Técnico de CONAP</b> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <b>(f) Encargado de la Granja</b> </div> </div> |  |

## 12.2 Calendarización para entrega de Inventarios de Flora:

### Cuadro No. 2

Calendarización para Inventarios de Flora.

| Especie             | Nombre Científico              | Número de Inventarios al Año | Fecha de entrega Ultimo Día Hábil (mes) |
|---------------------|--------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------|
| Tillandsias         | <i>Tillandsia spp.</i>         | 3                            | Enero, Mayo, Septiembre                 |
| Tillandsia          | <i>Tillandsia xerographica</i> | 1                            | Noviembre                               |
| Orquídeas           | Varios Géneros                 | 2                            | Enero, Junio                            |
| Pony                | <i>Beaucarnea spp.</i>         | 1                            | Enero, Junio                            |
| Cycas               | <i>Cycas revoluta</i>          | 1                            | Enero, Junio                            |
| Zamia               | <i>Zamia furfuracea</i>        | 1                            | Enero, Junio                            |
| Palma triangular    | <i>Neodypsis decaryi</i>       | 1                            | Enero; Junio                            |
| Izote               | <i>Yuca elephantipes</i>       | 1                            | Enero, Junio                            |
| Colecciones         | Orquídeas                      | 1                            | Junio                                   |
| Xate (Plantaciones) | <i>Chamaedorea spp.</i>        | 1                            | Enero                                   |

## 12.3 Especies de Flora No Maderable autorizadas para Comercialización.

### Cuadro No.3.

Especies de Flora No Maderable CITES que el CONAP ha Autorizado para Comercialización.

| FAMILIA      | ESPECIE                                 | NOMBRE COMUN     | APENDICE CITES |
|--------------|-----------------------------------------|------------------|----------------|
| ARECAEAE     | <i>Neodypsis decaryi</i>                | Palma triangular | Apéndice II    |
| BROMELIACEAE | <i>Tillandsia xerographica</i>          | Gallito          | Apéndice II    |
| BROMELIACEAE | <i>T. harrisii</i>                      | Gallito          | Apéndice II    |
| CACTACEAE    | <i>Schlumbergera truncata (exótica)</i> | Cactus navideño  | Apéndice II    |
| CACTACEAE    | <i>Pilosocereus palmeri</i>             | Cactus           | Apéndice II    |
| CYATHEACEAE  | <i>Cyathea arborea</i>                  | Chipe, chut      | Apéndice II    |
| CYCADACEAE   | <i>Cycas revoluta</i>                   | Cycas            | Apéndice II    |
| ORCHIDACEAE  | Varias especies                         | Orquideas        | Apéndice II    |
| ZAMIACEAE    | <i>Zamia furfuracea</i>                 | Zamia            | Apéndice II    |
| ARALIACEAE   | <i>Panax quinquefolius</i>              | Ging-seng        | Apéndice II    |

**Cuadro No. 4.**

Especies de Flora No Maderable No CITES, que el CONAP ha Autorizado para Comercialización.

| FAMILIA       | ESPECIE                             | NOMBRE COMUN                       | INDICE DEL CONAP |
|---------------|-------------------------------------|------------------------------------|------------------|
| AGAVACEAE     | <i>Agave spp</i>                    | Maguey                             |                  |
| ARECAEAE      | <i>Chamaedorea ernesti-augustii</i> | Cola de pescado                    | 3                |
| ARECAEAE      | <i>Chamaedorea elegans</i>          | Xate hembra                        | 3                |
| ARECAEAE      | <i>Chamaedorea oblongata</i>        | Xate macho, jade                   | 3                |
| ARECAEAE      | <i>Chamaedorea quezalteca</i>       | Pacaina                            | 3                |
| ARECACEAE     | <i>Sabal mexicana</i>               | Guano                              | -                |
| ARACEAE       | <i>Monstera pertusa</i>             | Mimbres                            | -                |
| BRIOPHYTAS    | <i>Orden Sphagnales</i>             | Musgo                              | -                |
| BROMELIACEAE  | <i>Tillandsia spp.</i>              | (Gallitos, pashte, pata de gallo). | 3                |
| BROMELIACEAE  | <i>Aechmea magdalenae</i>           | Pita floja                         |                  |
| LILIACEAE     | <i>Aloe vera</i>                    | Sábila                             | -                |
| LILIACEAE     | <i>Yucca guatemalensis</i>          | Izote                              | -                |
| LILIACEAE     | <i>Beaucarnea spp.</i>              | Pony, Izote de montaña             | 3                |
| MORACEAE      | <i>Brosimum alicastrum</i>          | Ramón                              | -                |
| MYRTACEAE     | <i>Pimenta dioica</i>               | Pimienta                           | 3                |
| POLYPODIACEAE | <i>Phlebodium pseudoarueum</i>      | Calaguala                          | 3                |

#### 12.4. Dietas para Animales Silvestres

| ESPECIE ANIMAL                | DIETA                                                                                                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ANFIBIOS</b>               |                                                                                                           |
| Sapos, ranas, salamandras     | Insectos, larvas                                                                                          |
| <b>REPTILES</b>               |                                                                                                           |
| Iguana verde                  | Hojas, frutas (melón, banano, papaya, etc.) repollo, zanahoria, concentrado                               |
| Cocodrilo y caimán            | Pescado, pollos pequeños (vivos), carne con hueso, carne                                                  |
| Serpientes                    | Pollos y ratones vivos                                                                                    |
| <b>AVES</b>                   |                                                                                                           |
| Pijjes                        | Concentrado, masa, arroz, maíz, maicillo, repollo, lechuga                                                |
| Gavilanes, lechuzas, búhos    | Pollos y ratones vivos                                                                                    |
| Loros y guacamayas            | Frutas, elotes, granos, vegetales, semillas de girasol o pepitoria                                        |
| Chacha negra                  | Maíz, fruta, insectos                                                                                     |
| Pajuil                        | Maíz, fruta, insectos                                                                                     |
| Tucán real, tucaneta, aracari | Fruta, vegetales verdes, insectos                                                                         |
| Guardabarrancos               | Fruta, concentrado, insectos                                                                              |
| Mot mot                       | Insectos                                                                                                  |
| Urraca                        | Fruta, insectos                                                                                           |
| <b>MAMÍFEROS</b>              |                                                                                                           |
| Tacuazín de agua              | Peces, caracoles, insectos acuáticos                                                                      |
| Monos                         | Frutas, huevos, brotes de algunas hojas, concentrado                                                      |
| Oso hormiguero                | Hormigas, zompopos, abejas                                                                                |
| Mapache                       | Frutas, sapos, ranas, pescado, cangrejos, lagartijas, ratones, pollos, pájaros, huevos, insectos, iguanas |
| Comadreja                     | Ratones, pájaros, huevos                                                                                  |
| Pizote                        | Insectos, pájaros, huevos, lagartijas, frutas, legumbres, animales muertos                                |
| Micoleón                      | Frutas, ratones, pájaros, huevos, insectos, miel                                                          |
| Perico ligero                 | Ratones, conejos, ardillas, pollos, huevos, fruta, miel                                                   |

| ESPECIE ANIMAL                | DIETA                                                                                              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Zorrillo                      | Lagartijas, insectos, culebras pequeñas                                                            |
| Tigrillos, pumas, ocelote     | Ratones, cuyos, conejos, pollos vivos y carne                                                      |
| Zorro gris o gato de monte    | Ratones, conejos, pollos, pájaros, lagartijas, insectos, huevos, fruta                             |
| Cacomistle                    | Insectos, frutas, hojas, pájaros, huevos                                                           |
| Coche de monte                | Frutas, raíces, hojas, bulbos, granos, tallos tiernos, gusanos, lagartijas, huevos, insectos       |
| Venado                        | Pasto, hongos, retoños tiernos, hierbas, fruta, concentrado                                        |
| Ardillas                      | Semillas, brotes tiernos, corteza de árboles, huevos de pájaros, almendras, algunas veces insectos |
| Puerco espín                  | Hojas, brotes, flores                                                                              |
| Tepezcuintle                  | Hojas verdes y secas, frutas, maíz, arroz y desperdicios de comida                                 |
| Armadillo                     | Insectos, lombrices, algunos vegetales, lagartijas                                                 |
| Conejos silvestres o de monte | Vegetales, pasto, brotes tiernos de algunas plantas                                                |
| Cotuza                        | Hojas, semillas, frutas, raíces, tallos herbáceos                                                  |
| Coyote                        | Conejos, ratones, ardillas, animales muertos, algunas frutas                                       |

## **12.5. Requisitos Estructurales para Recintos de Vida Silvestre.**

Todo Recinto para los Animales Silvestres que vivan o estén temporalmente dentro de territorio guatemalteco, deberán cumplir los siguientes requerimientos:

- a) Una reja que prevenga la entrada al público de por lo menos un metro de altura alrededor de recintos de animales que permanezcan en exteriores.
- b) Todo Recinto al aire libre debe contar con una entrada de seguridad. Algunas sugerencias sobre este tipo de entradas son: mecanismo de doble puerta, recintos que se interconectan, un área que pueda cerrarse con llave o candado, o mecanismos similares, sujetos a la aprobación de técnicos en fauna. Las entradas de seguridad deben ser de un material tan fuerte como el del recinto.
- c) Todo Recinto construido con tela metálica u otro material autorizado, debe estar asegurado al suelo para prevenir escapes por erosión o excavamientos. Los recintos deben construirse usando herraduras, grapas gruesas u otro utensilio del mismo o mayor grueso que el material del recinto.

### **12.5.1. Requisitos y Medidas**

- 1) Ningún animal silvestre deberá estar confinado a una jaula o recinto que contenga más individuos autorizados o que sea de menores dimensiones que las que se especifican en este manual. Excepto cuando se autorice de acuerdo a la siguiente especificación:
  - Solicitudes para autorizar otros recintos que sean diferentes (en relación a la configuración de medidas, largo, ancho, alto) a los que se especifican en este manual se aceptarán siempre y cuando se cumpla con el área en metros cuadrados y si las necesidades de locomoción de los animales no se ven comprometidas. Las rejas pueden ser sustituidas por fosas secas o con agua para algunas Especies de Vida Silvestre. Cualquier solicitud de cambio de las especificaciones que se dan en este manual para recintos, debe entregarse por escrito al Departamento de Vida Silvestre del CONAP para ser analizado.
- 2) Definiciones: Las jaulas y recintos para vida silvestre deben estar equipados para asegurar la protección y bienestar de los animales. Este equipo incluye, pero no se limita a lo siguiente:
  - Madriguera, Nido o Refugio: Es una estructura que protege al animal del clima, lluvia, sol y viento. Pueden variar de tamaño dependiendo de las necesidades biológicas y de seguridad de las especies. Se describen más específicamente a continuación:

**Refugio:** Estructura que protege del clima y de temperaturas extremas, perjudiciales a la salud y bienestar del animal. Aún cuando exista vegetación o jardinería que actúen para proteger del clima, también debe proveerse al recinto de un refugio que funcione en casos extremos como tormentas e incendios. El refugio debe estar próximo o dentro del recinto.

**Nido o Madriguera:** Es una estructura que está dentro o junto al recinto, que protege al animal del clima y provee privacidad. Esta estructura actúa para aislar al animal de la constante exposición al público.

- Plataforma o área para perchar: Superficie o estructura, natural o hecha por el hombre, que está por encima del suelo o sobre el nivel del recinto que provee un área de descanso para el animal.
  - Área de recinto: El total de metros cuadrados que se requieren por animal o animales, según se especifique. Ejemplo: esta área se calcula de la siguiente forma. Para uno o dos monos ardilla se requiere de 50 cms. de área total (10 x 12.5 x 12.5 de alto). Por cada individuo de más, debe haber un aumento del 25% del área original. Por dos monos adicionales:  $25\% \times 50 \times 2 \text{ animales} = 25 \text{ cm}$ , se suma 25cm a 50 cm = 75cm de área de suelo total se necesitan para 4 monos. Los recintos pueden ser de 15 x 12.5 x 12.5 cm o de otras dimensiones iguales o mayores a las del área calculada para los cuatro monos.
  - Artículos para roer o morder: Materiales naturales o artificiales que se proveen para la salud dental, con el objeto de mantener los dientes afilados, gastar el esmalte y promover la higiene bucal en general. Materiales para roer incluyen (pero no se limitan) a árboles o troncos. Los materiales para morder incluyen troncos, ramas, huesos que no se astillan y objetos no punzantes.
- 3) Primates: Requerimientos adicionales para los recintos de primates: Además de los requerimientos de esta sección, los recintos deben proveer estimulación física o de manipulación compatible con la especie. Los objetos que se provean para satisfacer este requerimiento deben ser inofensivos y pueden incluir (pero no se limitan) a cajas, pelotas, espejos y forraje.

| Grupo General                           | Grupo Específico                            | Medidas mínimas de recinto (Ancho x Largo x Alto en mts) | Requerimientos                                                                                                   |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Simios</b>                           | Chimpancés                                  | 2.4 x 1.8 x 1.8                                          | Áreas para perchar y cajas para dormir y esconderse.                                                             |
| <b>Carnívoros y Omnívoros (felinos)</b> | Leones africanos y tigres asiáticos         | 7.2 x 3 x 2.4                                            | Plataformas elevadas para acomodar simultáneamente a los animales y troncos.                                     |
|                                         | Jaguares, leopardos y pumas                 | 6 x 3 x 2.4                                              | Plataformas elevadas para acomodar simultáneamente a los animales y tronco.                                      |
|                                         | Gatos medianos (ocelotes)                   | 3.6 x 1.8 x 1.8                                          | Plataformas elevadas para acomodar simultáneamente a los animales y tronco.                                      |
|                                         | Jaguarundi, margay                          | 1.8 x 1.8 x 1.8                                          | Plataformas elevadas para acomodar simultáneamente a los animales y tronco.                                      |
|                                         | Osos                                        | 6 x 6 x 2.4                                              | Plataformas elevadas para descansar y una piscina.                                                               |
| <b>Monos del Nuevo Mundo</b>            |                                             |                                                          |                                                                                                                  |
|                                         | Marmosetas y titis                          | 0.9x0.9x1.2                                              | Áreas para perchar cajas para dormir y esconderse.                                                               |
|                                         | Monos capuchinos                            | 1.2x1.5x1.5                                              | Áreas para perchar, cajas para dormir y esconderse.                                                              |
|                                         | Monos araña y aulladores                    | 1.8 x 1.8 x 1.8                                          | Áreas para perchar y refugios para dormir y esconderse.                                                          |
| <b>Monos del Viejo Mundo</b>            |                                             |                                                          |                                                                                                                  |
|                                         | Macacos, Colobus, Langures                  | 1.8 x 2.4 x 1.8                                          | Áreas para perchar y refugios para dormir y esconderse.                                                          |
|                                         | Mapaches, cacomistles, pizotes y micoleones | 1.8 x 2.4 x 1.8                                          | Áreas para trepar nidos que acomoden a los animales simultáneamente y accesorios de estimulación y manipulación. |

| Grupo General                         | Grupo Específico                                             | Medidas mínimas de recinto (Ancho x Largo x Alto en mts) | Requerimientos                                                                                  |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mustélidos y marsupiales</b>       | Zorrillos y comadrejas                                       | 1.5 x 1.2 x 90                                           | Material para gastar los dientes y troncos para trepar.                                         |
|                                       | Nutrias                                                      | 3 x 3 x 1.8                                              | Piscina de agua de 2.4c 1.2 c 75 de profundidad y accesorios de estimulación y manipulación.    |
| <b>Roedores</b>                       | Roedores pequeños                                            | 1.20 x 1.80 x 1.20                                       | Piscina pequeña de 0.60 x 0.60 x 0.30 y objetos para roer.                                      |
| <b>Roedores grandes</b>               | Cotuza y tepezcuintles                                       | 1.80 x. 1.20 x 090                                       | Objetos para roer, piscina de 1.5 x 1.5 m y 30 cm de profundidad.                               |
|                                       | Puercoespines                                                | 2.4 x 1.8 x 1.8                                          | Objetos para roer, áreas para perchar y estructura para trepar.                                 |
| <b>Ardillas</b>                       | Ardillas de especies locales                                 | 1.20 x 1.20 x 1.80                                       | Estructuras para trepar y objetos para roer.                                                    |
| <b>Conejos</b>                        | Conejos y liebres                                            | 1.80 x 1.20 x 1.80                                       | Objetos para roer y sustrato para excavar.                                                      |
| <b>Canidos</b>                        | Zorra plateada                                               | 2.4 x 1.8 x 1.8                                          | Plataforma elevada en donde quepan los animales.                                                |
| <b>Canidos</b>                        | Coyote                                                       | 6 x 2.4 x 1.8                                            | Plataforma elevada que acomode a todos los animales simultáneamente.                            |
| <b>Edentados</b>                      | Armadillos                                                   | 1.20 x 1.20 x 1.20                                       | Madriguera que pueda acumular a todos los animales simultáneamente.                             |
| <b>Hormigueros</b>                    | De chaleco y colmenero                                       | 2.4 x 2.4 x 1.8                                          | Troncos o estructuras que permitan escalar y madrigueras en alto.                               |
| <b>Ungulados</b>                      | Venado cola blanca                                           | 135 m2. x 1.50                                           | Piscina con rampas o gradas para entrar y salir.                                                |
|                                       | Pequeños (huitizil)                                          | 135 m2. x 1.50                                           |                                                                                                 |
|                                       | Tapires                                                      | 150 m2. x 1.80                                           |                                                                                                 |
|                                       | Pecarí y labio blanco                                        | 60 m2. x 1.20                                            |                                                                                                 |
| <b>Psitácidos y paserinas grandes</b> | Guacamayas                                                   | Besarse en las medidas del ave más grande en el recinto. | Debe ser suficientemente grande como para que las aves puedan abrir ambas alas simultáneamente. |
|                                       | Medianas (loros de frente roja, cabeza, azul, nuca amarilla) | 45 cm x 45 x 60                                          |                                                                                                 |

| Grupo General               | Grupo Específico                                         | Medidas mínimas de recinto (Ancho x Largo x Alto en mts)                                               | Requerimientos                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | Pequeñas (periquitas)                                    | 30 x 60 x 25 cm.                                                                                       |                                                                                                                                                                                                        |
|                             | Muy pequeñas (paserinas como coronaditos, semilleros)    | 20 x 20 x 20                                                                                           |                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Palomas, urracas</b>     | Paserinas medianas (palomas, urracas)                    | 90 x 60 x 90 cm.                                                                                       |                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Anseriformes (Patos)</b> | Patos pequeños y medianos                                | 22 m. Área seca más 2.5 m. De agua.                                                                    |                                                                                                                                                                                                        |
|                             | Gansos, cisnes                                           | 45 m2. de tierra y 4.5 m2 de piscina.                                                                  |                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Rapaces y tucanes</b>    | Gavilanes, halcones, búhos, buitres, tucanes y tucanetas | 2 veces x 3 la medida de ambas alas abiertas del ave más grande                                        |                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Reptiles</b>             | Serpientes y lagartijas                                  | Debe de basarse en el largo del animal más grande. No debe de exceder a 1m.                            | El tamaño de los recintos para todas las serpientes y lagartijas debe basarse en el largo del animal más grande. Debe proporcionarse ramas o piedra volcánica para ayudar a la muda de las serpientes. |
|                             | Iguanas                                                  | 100 x 30 x 40 cm                                                                                       |                                                                                                                                                                                                        |
|                             | Iguanas adultas                                          | 1.80 x 0.90 x 1.20 m.                                                                                  | Aumentar 25% por cada animal adicional.                                                                                                                                                                |
|                             | Tortugas                                                 | Se basa en el tamaño de la tortuga más grande.                                                         | El área debe ser cinco veces más larga que el largo del caparazón y tres veces más ancha que el ancho de la tortuga más grande.                                                                        |
|                             | Cocodrilo                                                | Debe tener espacio suficiente para que el animal se de vuelta                                          | El área cubierta por sus cuerpos no debe exceder el 40% del área del recinto.                                                                                                                          |
| <b>Anfibios</b>             | Acuáticos                                                |                                                                                                        | Permanecer en acuarios con agua.                                                                                                                                                                       |
|                             | Semi-acuáticos                                           | Deben ser lo suficientemente grandes como para permitir que el animal se mueva y de vuelta libremente. | Acuarios con áreas secas y agua.                                                                                                                                                                       |

## 12.6. Boletas de Inspección para Fauna Silvestre

| BOLETA DE INSPECCIÓN DE GRANJAS DE REPRODUCCIÓN<br>DE FAUNA SILVESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1. Fecha:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                 |
| 2. Nombre de la Granja:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |
| 3. Especies que reproduce:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |
| 4. Técnico que realiza la Inspección:                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |
| 5. Estado General de la Instalación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                 |
| 6. Número de Recintos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Número de animales por recinto: |
| 7. Número de adultos en edad reproductiva:(machos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (Hembras)                       |
| 8. Número de juveniles (no reproductivos):                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |
| 9. Número de nidos o hembras preñadas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |
| 10. Número de neonatos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |
| 11. Descripción de la alimentación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |
| 12. Medidas profilácticas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |
| 13. Otras Observaciones:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <b>(f) Técnico de CONAP</b> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <b>(f) Encargado de la Granja</b> </div> </div> |                                 |

## 12.7. Comprobante de Cuota de Conservación y Comercialización de Huevos de Tortugas Marinas.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div> <p>CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS</p> <p><b>“CONAP”</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">No. 00001</div> </div> </div> <p><b>Comprobante de Comercialización de Huevos de Tortuga Marina</b><br/> <i>Valido por 24 horas a partir de la fecha de emisión</i></p> <p>Fecha: _____ Hora: _____</p> <p>Nombre del Tortugario: _____</p> <p>El Sr. (a): _____</p> <p>Esta Autorizado a transportar _____ huevos<br/> en letras: _____</p> <p>De la especie: _____</p> <p>Autorizados por: _____<br/> <small>(Encargado del Tortugario)</small></p> <p style="text-align: center;"><b>“YO COLABORO PARA CONSERVAR<br/> LAS TORTUGAS MARINAS”</b><br/> ORIGINAL: Comercializador</p> | <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div> <p>CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS</p> <p><b>“CONAP”</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">No. 00001</div> </div> </div> <p><b>Comprobante de Donación de Huevos de Tortuga Marina</b><br/> por Cuota de Conservación del 20%</p> <p>Fecha: _____ Hora: _____</p> <p>Nombre del Tortugario: _____</p> <p>El Sr. (a): _____</p> <p>Ha donado la cantidad de: _____ huevos<br/> en letras: _____</p> <p>De la especie: _____</p> <p>Recibidos por: _____<br/> <small>(Encargado del Tortugario)</small></p> <p style="text-align: center;"><b>“YO COLABORO PARA CONSERVAR<br/> LAS TORTUGAS MARINAS”</b><br/> ORIGINAL: Parlamero</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**“Esta boleta no autoriza transportar ni comercializar Huevos de Tortuga Marina”**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div> <p>CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS</p> <p><b>“CONAP”</b></p> </div> </div> <p><b>Comprobante de Comercialización de Huevos de Tortuga Marina</b><br/> <i>Valido por 24 horas a partir de la fecha de emisión</i></p> <p>Fecha: _____ Hora: _____</p> <p>Nombre del Tortugario: _____</p> <p>El Sr. (a): _____</p> <p>Esta Autorizado a transportar _____ huevos<br/> en letras: _____</p> <p>De la especie: _____</p> <p>Autorizados por: _____<br/> <small>(Encargado del Tortugario)</small></p> <p style="text-align: center;"><b>“YO COLABORO PARA CONSERVAR<br/> LAS TORTUGAS MARINAS”</b><br/> DUPLICADO: CONAP</p> | <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">  <div> <p>CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS</p> <p><b>“CONAP”</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">No. 00001</div> </div> </div> <p><b>Comprobante de Donación de Huevos de Tortuga Marina</b><br/> por Cuota de Conservación del 20%</p> <p>Fecha: _____ Hora: _____</p> <p>Nombre del Tortugario: _____</p> <p>El Sr. (a): _____</p> <p>Ha donado la cantidad de: _____ huevos<br/> en letras: _____</p> <p>De la especie: _____</p> <p>Recibidos por: _____<br/> <small>(Encargado del Tortugario)</small></p> <p style="text-align: center;"><b>“YO COLABORO PARA CONSERVAR<br/> LAS TORTUGAS MARINAS”</b><br/> DUPLICADO: CONAP</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**“Esta boleta no autoriza transportar ni comercializar Huevos de Tortuga Marina”**

## 12.8. Solicitud de Licencia para Realizar Investigación



Presidencia de la República  
Consejo Nacional de Areas Protegidas

### INSTRUCTIVO PARA SOLICITUD DE LICENCIA PARA REALIZAR INVESTIGACIONES

#### INDICACIONES:

1. Lea detenidamente el formulario de solicitud para realizar investigaciones y conteste en la forma más explícita posible:
2. Escriba a máquina o letra de molde. **copia cédula o pasaporte**
3. Anexe a la solicitud los siguientes documentos: **carta de compromiso del Investigador para Secretaria Ejecutiva-CONAP-**
  - a) Anteproyecto de investigación (en español).
  - b) Curriculum vitae del (os) investigador (es)( responsable (s)).
  - c) El aval de una universidad guatemalteca u otra institución de reconocido prestigio en el ambiente nacional aceptada por el CONAP. El aval debe ser firmado por un jefe de departamento en el que indique que conoce del trabajo, que está de acuerdo con él y que actúa como responsable o contraparte del proyecto.
  - d) Si la investigación se desarrolla dentro de Area Protegida, presentar permiso del ente administrador.
4. Si necesita extenderse en algún punto, hágalo en hoja aparte.
5. Entregue o envíe por correo certificado esta solicitud a la siguiente dirección:  
Secretaría Ejecutiva

### FORMULARIO DE SOLICITUD DE LICENCIA PARA REALIZAR INVESTIGACION

Sr. Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Areas Protegidas  
El infrascrito atentamente solicita:

Nombre (s): \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Nombre e identificación de los acompañantes: \_\_\_\_\_

Institución que representa: \_\_\_\_\_

Dirección y Teléfono: \_\_\_\_\_

Institución que avala la Investigación: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

Nombre de la investigación a realizar: \_\_\_\_\_

Período de duración del proyecto, de: \_\_\_\_\_ hasta: \_\_\_\_\_

Desea recolectar especímenes u otros materiales:

SI ☐

NO ☐

Lugar (es) donde desea recolectar especímenes u otros materiales (Departamento, Municipio, Caserio, Finca, Parque, Biotopo):

\_\_\_\_\_

Especifique qué desea recolectar (taxones, número, forma, etc.):

\_\_\_\_\_

Periodo de recolección: de \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_

Destino de los especímenes o material a recolectar:

\_\_\_\_\_

Institución guatemalteca que recibirá copia del material colectado:

\_\_\_\_\_

Tiene idea de cuando y en que publicación puede aparecer sus resultados?

\_\_\_\_\_

Fuente de financiamiento

Privado \_\_\_\_\_ Estatal \_\_\_\_\_ Personal \_\_\_\_\_

Institución que provee el financiamiento:

\_\_\_\_\_

#### COMPROMISOS

1. Cualquier investigador u organismo por él representado queda obligado a depositar en la Secretaría Ejecutiva del CONAP 3 copias del trabajo realizado. En caso de que el original no esté escrito en idioma español, deberá adjuntarse una traducción a este idioma. Este documento deberá remitirse en un plazo de máximo de 90 días luego de concluida la investigación.
2. El investigador deberá dar los créditos correspondientes al CONAP en cualquier publicación derivada de la investigación.
3. Si ha criterio del CONAP la investigación tuviera como objetivo obtener productos que puedan patentarse o comercializarse se deberá suscribir un contrato en donde se establecerán los derechos de los contratantes y el porcentaje de beneficios a compartir.
4. El investigador responsable y sus colaboradores se comprometen a cumplir con lo estipulado en la ley de Areas Protegidas y leyes conexas.

Nombre (s) y Firma (s): \_\_\_\_\_

No. (s) cedula o pasaporte: \_\_\_\_\_

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

## 12.9. Solicitud de Licencia de Colecta o Aprovechamiento de Vida Silvestre.



Presidencia de la República  
Consejo Nacional de Areas Protegidas

### SOLICITUD DE COLECTA O APROVECHAMIENTO DE VIDA SILVESTRE

1. Nombre o razón social: \_\_\_\_\_  
Cédula de Vecindad No.: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_
2. Tipo de Colecta: Comercial: \_\_\_\_\_ Científica: \_\_\_\_\_ Aficionado: \_\_\_\_\_
3. Número de registro: \_\_\_\_\_  
(EMPRESA O PERSONA INDIVIDUAL)
4. Sitio de Colecta: \_\_\_\_\_  
(CASERIO, FINCA, ALDEA, MUNICIPIO, DEPARTAMENTO)

#### ESPECIES A COLECTAR

| ESPECIES | CANTIDAD* | FORMA |
|----------|-----------|-------|
|          |           |       |
|          |           |       |
|          |           |       |
|          |           |       |
|          |           |       |

5. Técnicas de Colecta (por especie sí es necesario): \_\_\_\_\_
6. Fecha (s) de Colecta: \_\_\_\_\_
7. Nombre de (los) colector (es) y número de cédula: \_\_\_\_\_
8. Localidad de traspaso del material colectado: \_\_\_\_\_
9. Viveros y procesadores de los cuales es proveedor: \_\_\_\_\_
10. Destino del material colectado: Exportación: \_\_\_\_\_  
Uso Local: \_\_\_\_\_
11. En caso de colecta científica, indicar el nombre de la colección local que recibirá un ejemplar de cada especie:
12. En caso de colecta en aprovechamiento forestal autorizado por INAB ó CONAP  
Anotar:  
No. de Licencia o Resolución: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
  
Guatemala, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

f) \_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Propietario  
o Representante Legal

\*Instrucciones al dorso

PARA USO OFICIAL UNICAMENTE

Fecha, Nombre, firma y sello de Ventanilla Unica de Expedientes:

## 12.10. Solicitud de Registro para Personas Individuales o Jurídicas que se dedican a Colecciones de Vida Silvestre.



Presidencia de la República  
Consejo Nacional de Áreas Protegidas

### SOLICITUD DE REGISTRO PARA PERSONAS INDIVIDUALES O JURIDICAS QUE SE DEDICAN A COLECCIONES DE VIDA SILVESTRE

#### (Requisitos Técnicos)

000010

1. Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_
2. Representante Legal, Director o Propietario: \_\_\_\_\_
3. Documento de identificación: \_\_\_\_\_
4. Nacionalidad: \_\_\_\_\_
5. Dirección de la Colección: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_
6. Finalidad de la Colección: \_\_\_\_\_
7. Tipo de Colección: FLORA ( ) FAUNA ( )  
CIENTIFICA ( ) PRIVADA ( )

8. a) Inventario de especímenes (o listado de especímenes a obtener)
 

|                                                                                     |                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Flora: * Nombre Común<br>* Nombre Científico<br>* Cantidad<br>* Formas de obtención | Fauna: * Nombre Común<br>* Nombre Científico<br>* Sexo, edad y cantidad<br>* Formas de obtención |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
- b) Plan de Obtención:
  - ( ) Colecta en base a Proyectos de Investigación
  - ( ) Intercambio con otras Colecciones
  - ( ) Donaciones
  - ( ) Centro de Rescate
  - ( ) Otros: (Especificar) \_\_\_\_\_
 Lugar de colecta: \_\_\_\_\_  
 Técnicas de colecta: \_\_\_\_\_  
 Tiempo necesario para la colecta: \_\_\_\_\_

9. Realiza proyectos de Investigación SI ( ) NO ( )  
Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_
10. Nombre de la persona que maneja la Colección: \_\_\_\_\_  
Grado académico:  
Universitario ( ) Técnico ( ) Empírico con experiencia ( )
11. Lineamientos Generales de manejo de especímenes (desarrollar)

Nombre, Firma y Sello de representante legal,  
Director o propietario

## 12.11. Solicitud de Registro para Personas Individuales o Jurídicas que se dedican a la Reproducción de la Vida Silvestre.



**Presidencia de la República**  
**Consejo Nacional de Areas Protegidas**

**SOLICITUD DE REGISTRO PARA PERSONAS INDIVIDUALES O JURIDICAS QUE SE DEDICAN A LA REPRODUCCION DE LA VIDA SILVESTRE**

**(REQUISITOS TECNICOS)**

**DATOS DE LA EMPRESA**

|                                       |       |
|---------------------------------------|-------|
| 1. Nombre o Razón Social:             |       |
| 2. Representante Legal o Propietario: |       |
| 3. Documento de Identificación:       |       |
| 4. Dirección de la Empresa:           | Tel.: |
| 5. Finalidad de la Actividad:         |       |

**DATOS DE LA GRANJA**

|                                                                                                                                      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 6. Ubicación del Vivero, Zoológico o Plantación:<br>(Dirección, Teléfono, Croquis de ubicación de la granja, distancia a la Capital) |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**PLAN GENERAL DE ACTIVIDADES (Plan de Manejo)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>a) Objetivos de la Reproducción</p> <p>b) Especie (s) a reproducir: (Nombre Común, nombre técnico y cantidad propuesta para pie de cría)</p> <p>De donde se pretende obtener el pie de cría:</p> <p>( ) - Silvestre</p> <p>( ) - Reproducido</p> <p>( ) - Centro de Rescate</p> <p>( ) - Otros (especifique) _____</p> <p>Para autorizar el pie de cría silvestre, debe cumplirse con lo especificado en el Artículo 48 del Reglamento del Decreto 4-89.</p> <p>c) Métodos y Técnicas de manejo. desarrollar:</p> <p>- Reproductivas                      - Nutricionales                      - Profilaxia y Salubridad.</p> <p>d) Descripción del tipo de instalaciones e infraestructura (número, tipo, área; incluirse un plano)</p> <p>e) Listado de personal profesional y técnico de la granja con sus identificaciones (No. de Cédula y nivel académico).</p> <p>f) Cronograma anual de actividades.</p> <p>g) Tipo de Registro Interno (libros, marcas, computarizado, otros.)</p> |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

7. Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

000093

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Sello del Propietario o Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma del Técnico Prof. Regente

**PARA USO OFICIAL UNICAMENTE**

Fecha, Nombre, firma y sello de Ventanilla Única de Expedientes:

## 12.12. Solicitud de Registro para Personas Individuales o Jurídicas que se dediquen a la Comercialización de Flora y Fauna Silvestre.



Presidencia de la República  
Consejo Nacional de Areas Protegidas

### SOLICITUD DE REGISTRO PARA PERSONAS INDIVIDUALES O JURIDICAS QUE SE DEDIQUE A LA COMERCIALIZACION DE FLORA Y FAUNA SILVESTRE A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL

#### REQUISITOS TECNICOS

000378

#### DATOS DE LA EMPRESA

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. Nombre o Razón Social:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |
| 2. Representante Legal o Propietarios:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |
| 3. Documento de Identificación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tel: |
| 4. Nacionalidad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
| 5. No. de Patente de Comercio:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |
| 6. Dirección de la Empresa:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
| 7. Finalidad de la Empresa:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |
| Indicación de la especie (s) a comercializar (nombre común y técnico)                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |
| 8. Ubicación de las Instalaciones donde se procesa la Vida Silvestre:                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |
| 9. Proveedores de Vida Silvestre:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |
| 10. Proveedores de Especies Exóticas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |
| 11. En caso de aprovechamiento comercial de productos extraídos de la naturaleza se deberá presentar un plan de manejo que contenga:<br>a. Listado de especies a comercializar (nombre común y nombre científico)<br>b. Estimación de la abundancia de población de la (s) especie (s) sujetas de aprovechamiento.<br>c. Métodos y técnicas de extracción. |      |
| 12. Estudio de Impacto Ambiental de la extracción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |
| 13. Propuesta de Técnico Profesional Regente que se hará cargo de la ejecución del plan de manejo.                                                                                                                                                                                                                                                         |      |

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Nombre, Firma y Sello del Propietario o  
Representante Legal

PARA USO OFICIAL UNICAMENTE

Fecha, Nombre, firma y sello de Ventanilla Unica de Expedientes:

### 12.13. Solicitud de Registro para Técnico Profesional Regente para Granjas de Reproducción y Aprovechamiento Comercial de Vida Silvestre.



Presidencia de la República  
Consejo Nacional de Areas Protegidas

**SOLICITUD DE REGISTRO DE TECNICO PROFESIONAL REGENTE PARA  
GRANJAS DE REPRODUCCION Y APROVECHAMIENTO COMERCIAL DE  
VIDA SILVESTRE**

**DATOS DEL TECNICO PROFESIONAL PROPUESTO:**

000-491

|                                   |                  |
|-----------------------------------|------------------|
| 1. Nombre:                        |                  |
| 2. Cédula de Vecindad No.:        | Nacionalidad:    |
| 3. Profesión:                     | No. Colegiatura: |
| 4. Dirección para Notificaciones: |                  |
| Tel.:                             |                  |
| 5. Experiencia comprobable:       |                  |

**DATOS DE LA EMPRESA:**

|                                       |
|---------------------------------------|
| 6. Nombre de la Empresa:              |
| 7. Número de Registro en el CONAP:    |
| 8. Representante Legal o Propietario: |
| 9. Nombre de la Granja o Vivero:      |
| 10. Dirección de la Granja o Vivero:  |
| 11. Actividad de la Granja o Vivero:  |

Ver observaciones al dorso.

Guatemala, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre o firma y sello del  
Técnico Profesional Regente

\_\_\_\_\_  
Nombre del Propietario o  
Representante Legal

**PARA USO OFICIAL UNICAMENTE**

Fecha, Nombre, firma y sello de Ventanilla Unica de Expedientes:

## 12.14. Solicitud para Licencia de Caza.



### Consejo Nacional de Áreas Protegidas Secretaría Ejecutiva

## Formulario de Solicitud para Cacería

Complete el siguiente formulario consignando la información requerida en cada espacio y colocando una x en las casillas correspondientes. La información debe ser consignada en letra molde legible o a máquina. Si necesita más espacio para la información, puede hacerlo en hojas adicionales.

### Información General

- a. Nombre del solicitante: \_\_\_\_\_
- b. Nacionalidad: \_\_\_\_\_
- c. No. de cédula de vecindad o pasaporte: \_\_\_\_\_  
Lugar de emisión: \_\_\_\_\_
- d. Residencia: \_\_\_\_\_
- e. Lugar para recibir notificaciones: \_\_\_\_\_
- Teléfonos: \_\_\_\_\_
- Fax: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

### Solicitud

- ☐ Emisión de licencia de caza  
☐ Renovación de licencia de caza  
☐ Reposición de licencia de caza  
☐ Autorización específica para caza
- a. Tipo de cacería: ☐ Deportiva ☐ Subsistencia
- b. Cazador local acompañante (para cazadores extranjeros)  
\_\_\_\_\_  
Número de registro en CONAP: \_\_\_\_\_
- c. Guía local (para cazadores extranjeros y para caza dentro de áreas protegidas)  
\_\_\_\_\_  
Número de registro en CONAP: \_\_\_\_\_
- d. Familiares que podrán hacer uso de la licencia: (únicamente para cacería de subsistencia)  
i. \_\_\_\_\_  
Cédula de vecindad: \_\_\_\_\_ Extendida en: \_\_\_\_\_  
ii. \_\_\_\_\_  
Cédula de vecindad: \_\_\_\_\_ Extendida en: \_\_\_\_\_
- e. Grupo de fauna a cazar: ☐ Aves ☐ Mamíferos ☐ Reptiles  
☐ Mixto

**f. Especies a cazar:**

|    | Nombre común | Cantidad | Departamento donde cazará cada ejemplar |
|----|--------------|----------|-----------------------------------------|
| 1. |              |          |                                         |
| 2. |              |          |                                         |
| 3. |              |          |                                         |
| 4. |              |          |                                         |
| 5. |              |          |                                         |

\*Nota: Las cantidades no podrán exceder de las cuotas máximas permitidas para cada especie, de conformidad con el calendario cinegético vigente.

**g. Artes de caza a utilizar:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**h. Destino de los productos de caza:**

☐ Trofeo personal    ☐ Exportación    ☐ Consumo  
☐ Otro: \_\_\_\_\_

**i. Lugar en que se pretende efectuar la cacería:**

Departamento: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_  
Aldea: \_\_\_\_\_

Área protegida: ☐ Sí    ☐ No

Especifique: \_\_\_\_\_

**j. Fechas en que se pretende efectuar la cacería:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante

## 12.15. Solicitud para Registro de Cotos de Caza.



### Consejo Nacional de Áreas Protegidas Secretaría Ejecutiva

## Solicitud para Cotos de Caza

Complete el siguiente formulario consignando la información requerida en cada espacio y colocando una x en las casillas correspondientes. La información debe ser consignada en letra molde legible o a máquina. Si necesita mas espacio para la información, puede hacerlo en hojas adicionales.

#### Información General

a. Nombre o razón social del solicitante: \_\_\_\_\_

b. Representante legal: \_\_\_\_\_

c. No. de cédula de vecindad o pasaporte: \_\_\_\_\_  
Lugar de emisión: \_\_\_\_\_

d. Lugar para recibir notificaciones: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

#### Solicitud

- ☐ Registro y autorización de coto de caza  
☐ Ampliación de registro de coto de caza  
☐ Aprobación de Plan Anual de Manejo

a. Ubicación del coto de caza: \_\_\_\_\_

Área protegida: ☐ Sí ☐ No  
Especifique: \_\_\_\_\_

#### b. Especies a cazar:

| Nombre científico | Nombre común |
|-------------------|--------------|
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |
|                   |              |

#### c. Origen de los especímenes:

- ☐ Reproducido ☐ Colección  
☐ Silvestre ☐ Otro

Especifique: \_\_\_\_\_

d. Propuesta de regente: \_\_\_\_\_  
No. de Registro ante CONAP: \_\_\_\_\_

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante

\_\_\_\_\_  
Firma del regente



TORTUGUARIO: \_\_\_\_\_ ENCARGADO: \_\_\_\_\_

**CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS**

Base de Datos: Resultados de Tortugarios (temporada 2007-2008)

[illegible]

## 12.17. Ficha Técnica para la Solicitud de Registro de Tortugarios.



CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS  
Departamento de Vida Silvestre  
Sección de Recursos Hidrobiológicos

| <b>FICHA TÉCNICA PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO DE TORTUGARIOS</b> |  |
|-------------------------------------------------------------------|--|
| Nombre del Tortugario:                                            |  |
| Ubicación:                                                        |  |
| Año de inicio de labores:                                         |  |
| <b>DATOS DE LA INSTITUCIÓN QUE RESPALDA SU FUNCIONAMIENTO</b>     |  |
| Nombre de la Institución:                                         |  |
| Nombre del Representante:                                         |  |
| Dirección:                                                        |  |
| Números de teléfono y fax:                                        |  |
| Correo electrónico:                                               |  |
| <b>DATOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL TORTUGARIO</b>             |  |
| Número de personas:                                               |  |
| Nombre y número de cédula del encargado:                          |  |
| Escolaridad del encargado:                                        |  |
| Dirección del encargado:                                          |  |
| Teléfono en campo:                                                |  |
| Nombre de otros trabajadores:                                     |  |
| <b>DATOS DEL TORTUGARIO</b>                                       |  |
| Área disponible:                                                  |  |
| Área construida:                                                  |  |
| Tipo de construcción:                                             |  |
| Tipo de techo:                                                    |  |
| Cantidad promedio de huevos que se manejan por temporada:         |  |
| Nombre y firma de quien proporciona los datos:                    |  |
| Cargo en la institución administradora del tortugario:            |  |
| Fecha:                                                            |  |

## 12.18. Plan de Manejo de Tortugarios.



CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS  
Departamento de Vida Silvestre  
Sección de Recursos Hidrobiológicos

| <b>PLAN DE MANEJO DE TORTUGARIOS</b>                  |  |
|-------------------------------------------------------|--|
| <b>ASPECTOS GENERALES</b>                             |  |
| Nombre del Tortugario:                                |  |
| Institución administradora:                           |  |
| Ubicación:                                            |  |
| Presupuesto para manejo del tortugario:               |  |
| <b>ASPECTOS TÉCNICOS</b>                              |  |
| Especies a manejar:                                   |  |
| Número de huevos estimados para siembra:              |  |
| Número de huevos estimados por nido:                  |  |
| Forma de obtención de huevos:                         |  |
| Manejo de temperatura del tortugario:                 |  |
| Número de días de incubación (Aprox.):                |  |
| Metodología de liberación de neonatos:                |  |
| <b>ACTIVIDADES DE CONCIENTIZACIÓN O INCENTIVOS</b>    |  |
| Charlas de concientización:                           |  |
| Realización de liberaciones simbólicas:               |  |
| Incentivos a los colaboradores :                      |  |
| <b>ACTIVIDADES DE CONTROL Y VIGILANCIA</b>            |  |
| Realización de patrullajes en playa:                  |  |
| Realización de operativos en carreteras:              |  |
| Actividades coordinadas con otras instituciones:      |  |
| <b>ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN</b>                   |  |
| Apoyo a investigaciones relacionadas al tema:         |  |
| <i>Nombre y firma de quien proporciona los datos:</i> |  |
| <i>Cargo en la institución administradora.</i>        |  |
| <i>Fecha:</i>                                         |  |

## 12.19. Solicitud para Registro de Parlameros.



CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS  
Departamento de Vida Silvestre  
Sección de Recursos Hidrobiológicos

| <b>FICHA TÉCNICA PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO DE PARLAMEROS</b>                    |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Nombre:                                                                             |  |
| Cédula de Vecindad:                                                                 |  |
| Dirección:                                                                          |  |
| Teléfono:                                                                           |  |
| <b>DATOS DE LA ACTIVIDAD</b>                                                        |  |
| Playa en la que recolecta:                                                          |  |
| Área de recolección (Km):                                                           |  |
| <b>DATOS DEL TORTUGARIO AL QUE DONA PARA CONSERVACION</b>                           |  |
| Nombre del Tortugario:                                                              |  |
| Ubicación del Tortugario:                                                           |  |
| Nombre del encargado:                                                               |  |
| Número de teléfono:                                                                 |  |
| <b>DATOS GENERALES</b>                                                              |  |
| Nombre y firma de quien solicita el registro (Parlamero):                           |  |
| Nombre y firma del representante del Tortugario Registrado ante CONAP, al que dona: |  |
| Fecha:                                                                              |  |

## 12.20. Solicitud para Guía de Transporte de Vida Silvestre.



Presidencia de la República  
Consejo Nacional de Areas Protegidas

### SOLICITUD PARA GUIA DE TRANSPORTE DE VIDA SILVESTRE

V. 2000

1. Titular de la Licencia: \_\_\_\_\_
2. Dirección: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_
3. Número de Registro o Resolución: \_\_\_\_\_
4. Nombre del transportista: \_\_\_\_\_
5. Documento de identificación: \_\_\_\_\_
6. No. de Licencia de Colecta: \_\_\_\_\_

| NOMBRE CIENTIFICO | NOMBRE COMUN | CANTIDAD EN NUMEROS | CANTIDAD EN LETRAS | TIPO DE PRODUCTO | PESO |
|-------------------|--------------|---------------------|--------------------|------------------|------|
|                   |              |                     |                    |                  |      |
|                   |              |                     |                    |                  |      |
|                   |              |                     |                    |                  |      |
|                   |              |                     |                    |                  |      |
|                   |              |                     |                    |                  |      |
|                   |              |                     |                    |                  |      |
|                   |              |                     |                    |                  |      |
|                   |              |                     |                    |                  |      |

8. Otras especificaciones: \_\_\_\_\_
9. Dirección de origen: \_\_\_\_\_
10. Dirección de destino: \_\_\_\_\_
11. Motivo de transporte: \_\_\_\_\_
12. Fecha a efectuar el transporte: \_\_\_\_\_

Guatemala, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre

PARA USO OFICIAL UNICAMENTE

Fecha, Nombre, firma y sello de Ventanilla Unica de Expedientes:

## 12.21. Solicitud para Permiso de Exportación e Importación de Vida Silvestre, Productos y Subproductos.



Presidencia de la República  
Consejo Nacional de Areas Protegidas

### SOLICITUD PARA PERMISO DE EXPORTACION E IMPORTACION DE VIDA SILVESTRE, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS

1. Nombre o razón social: \_\_\_\_\_ No. Registro: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

2. Objetivo de exportación-importación:

Aficionado: \_\_\_\_\_ Comercial: \_\_\_\_\_ Investigación: \_\_\_\_\_ Intercambio Científico: \_\_\_\_\_

3. Descripción:

| ESPECIE | FORMA | CANTIDAD | PESO | VALOR |
|---------|-------|----------|------|-------|
|         |       |          |      |       |
|         |       |          |      |       |
|         |       |          |      |       |
|         |       |          |      |       |
|         |       |          |      |       |
|         |       |          |      |       |
|         |       |          |      |       |
|         |       |          |      |       |
|         |       |          |      |       |
|         |       |          |      |       |
|         |       |          |      |       |
|         |       |          |      |       |
|         |       |          |      |       |

4. Dirección de las instalaciones de reproducción (en el caso de exportación comercial): \_\_\_\_\_

5. Título del Proyecto de Investigación y nombre de la entidad de aval (en caso de exportación científica): \_\_\_\_\_

6. Tipo y número de documentos que amparan la importación (comercial o científica): \_\_\_\_\_

7. Destino de la exportación: \_\_\_\_\_ / Origen de la importación: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_ Teléfono, Fax y/o Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Aduana de salida: \_\_\_\_\_ Aduana de destino: \_\_\_\_\_

8. Observaciones especiales: \_\_\_\_\_

f) \_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Propietario o Representante Legal

## 12.22. Boleta para Inspección de Embarques.



DEPARTAMENTO DE VIDA SILVESTRE  
Consejo Nacional de Áreas Protegidas

### BOLETA DE INSPECCIÓN DE EMBARQUES

Nombre del Supervisor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_ FLORA: \_\_\_\_\_ FAUNA: \_\_\_\_\_

| EMPRESA:       |                       |                   |                |
|----------------|-----------------------|-------------------|----------------|
| ESPECIE (S)    |                       | CANTIDAD          | APÉNDICE CITES |
|                |                       |                   |                |
|                |                       |                   |                |
| No. de Permiso | Fecha de Vencimiento: | Tipo de Embalaje: | Destino:       |
|                |                       |                   |                |

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello  
Técnico de Vida Silvestre

Nombre del Representante: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

## 12.23. Cuadro Tarifario.

**CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS**  
**Departamento de Vida Silvestre.**  
**Cuadro de Tarifas del Departamento de Vida Silvestre.**  
Resolución SC No 15/2007.

| Documento                       | Actividad                          | Unidad    | Monto     |
|---------------------------------|------------------------------------|-----------|-----------|
| Permiso / Certificado           | CITES                              | Documento | Q125.00   |
|                                 | No CITES                           | Documento | Q100.00   |
|                                 | Origen                             | Documento | Q75.00    |
| Guía                            | Transporte de Vida Silvestre       | Documento | Q25.00    |
| Licencia                        | Colecta o Aprovechamiento          | Documento | Q25.00    |
| Registro                        | Investigador Extranjero            | Documento | Q800.00   |
|                                 | Investigador Nacional No Académico | Documento | Q400.00   |
|                                 | Investigador Nacional Académico    | Documento | Exento    |
|                                 | Centro de Rescate                  | Documento | Q1,000.00 |
|                                 | Colección Privada                  | Documento | Q250.00   |
|                                 | Colección Pública                  | Documento | Exento    |
|                                 | Comercializadora                   | Documento | Q2,000.00 |
|                                 | Granja Reproductora                | Documento | Q1,000.00 |
|                                 | Técnico Profesional Regente        | Documento | Q250.00   |
|                                 | Regente Técnico                    | Documento | Q100.00   |
|                                 | Tortugario                         | Documento | Exento    |
| Inspección de Embarque o Campo. | Fuera de Puertos Fronterizos.      | Visita    | Q200.00   |
|                                 | Logística de Viaje                 | x Km      | Q2.75     |
|                                 | Para proyectos o comercialización  | Por día   | Q200.00   |
|                                 | Logística de Viaje                 | x Km      | Q2.75     |

| Tarifas de Uso, Colecta o Aprovechamiento de Vida Silvestre. |         |        |
|--------------------------------------------------------------|---------|--------|
| Especies de Flora                                            | Unidad  | Monto  |
| Bayal                                                        | Libra   |        |
| Bejucos                                                      | Quintal | Q10.00 |
| Broza                                                        | Libra   |        |
| Calaguala                                                    | Quintal | Q5.00  |
| Chicle                                                       | Quintal |        |
| Chupte                                                       | m3      |        |
| Guano                                                        | Hoja    | Q0.10  |
| Mimbres                                                      | Libra   |        |
| Musgo                                                        | Quintal | Q10.00 |
| Pashte o Barba de Viejo                                      | Quintal | Q10.00 |
| Pimienta (semilla: Rel 3:1 verde / seca)                     | Quintal | Q15.00 |
| Pita Floja                                                   | Libra   | Q1.00  |
| Ramón (semilla: Rel 3:1 verde / seca)                        | Quintal | Q10.00 |
| Resina de Copal                                              | Libra   | Q0.05  |
| Tillandsias                                                  | Millar  | Q60.95 |
| Xate (hoja)                                                  | Hoja    | Q0.01  |
| Xate (semilla)                                               | Libra   | Q25.00 |
|                                                              |         |        |
| Especies de Fauna                                            | Unidad  | Monto  |
| Caracol                                                      | Libra   | Q0.05  |
| Crustáceos                                                   | Libra   |        |
| Pescado                                                      | Libra   | Q0.05  |

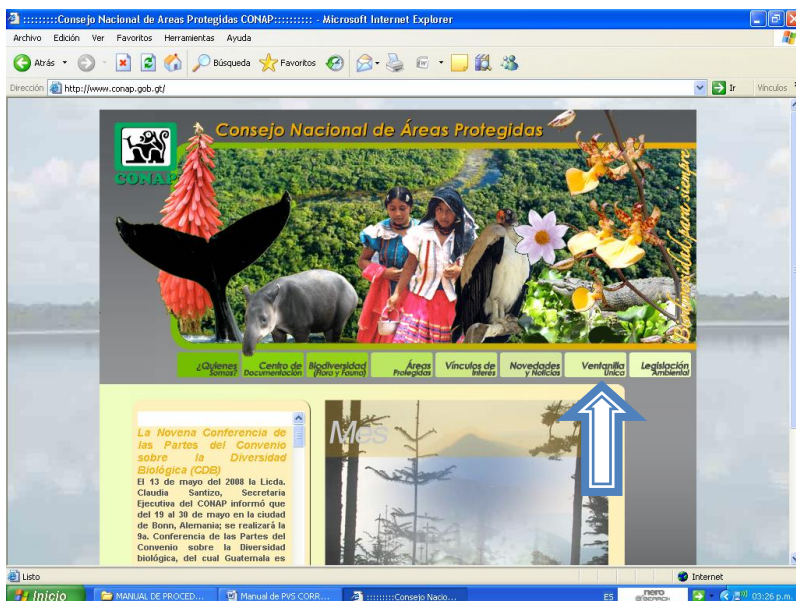
## 12.24. Formato de Dictamen Técnico.

Toda solicitud que ingresa al CONAP referente a vida silvestre debe ser analizada, evaluada y dictaminada por un técnico en el tema. A Continuación se describe el formato de un dictamen técnico:

| DICTAMEN TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>1. Dictamen No.</b> XX-XX                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Fecha:</b>                                             |
| <b>2. Razón Social:</b> Nombre de la persona o empresa que hace la solicitud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                           |
| <b>3. Asunto:</b> Tema de la Solicitud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           |
| <b>4. Análisis Técnico:</b> Aquí se describe cuál es la solicitud y los documentos que la acompañan. Se hace un resumen sobre los objetivos de la solicitud y se analiza. Se hace referencia al estatus de las especies en cuestión y se analiza el impacto que tendrá la misma en la/las poblaciones silvestres de la especie, su conservación y uso sostenible.                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                           |
| <b>5. Conclusiones y Recomendaciones:</b> Se concluye sobre la solicitud y se hacen las recomendaciones que el técnico crea convenientes para asegurar que la actividad no perjudicará de ninguna forma a la vida silvestre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                           |
| <b>6. Dictamen:</b> a) <i>Procedente</i> , b) <i>Pendiente</i> , c) <i>No Procede</i> (cualquiera de las tres, de acuerdo al análisis y conclusiones anteriores)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |
| <b>7. Observaciones:</b> Se describen los siguientes pasos a seguir en el trámite: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dependiendo del caso el traslado del expediente a la dependencia del CONAP correspondiente (Ejemplo: traslado al Departamento Jurídico en el caso de registros).</li> <li>b) Emisión de Guías de Transporte</li> <li>c) Emisión de certificados CITES o NO CITES</li> <li>d) Emisión de licencias de investigación, de colecta.</li> </ul> <p>Esta parte del dictamen es la que vincula el análisis que se hizo del expediente con las siguientes acciones a tomar en relación a la solicitud.</p> |                                                           |
| <hr/> <b>(f) Técnico de CONAP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <hr/> <b>(f) Vo.Bo. Director Depto. de Vida Silvestre</b> |

## 12.25. Pasos para bajar Solicitudes de Vida Silvestre a través de Internet.

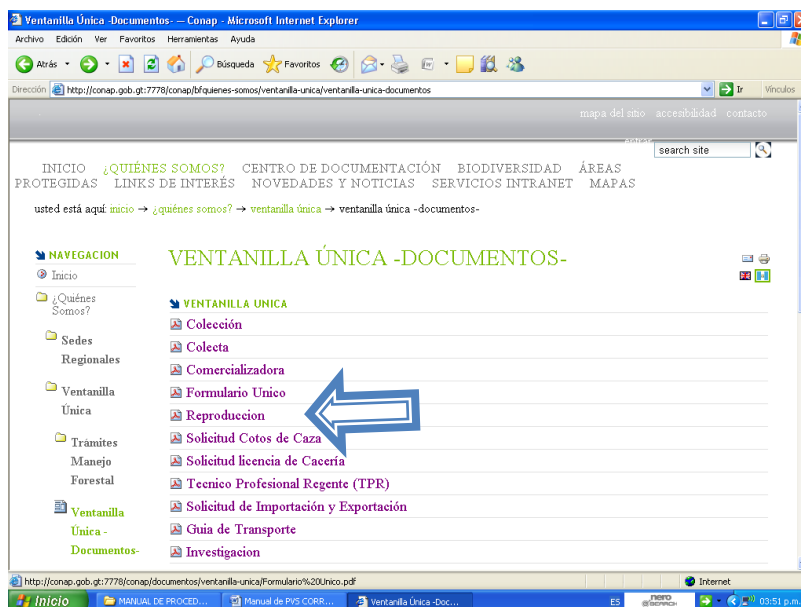
Los procedimientos para todos los trámites del Departamento de Vida Silvestre se encuentran en la siguiente página: <http://www.conap.gob.gt>.



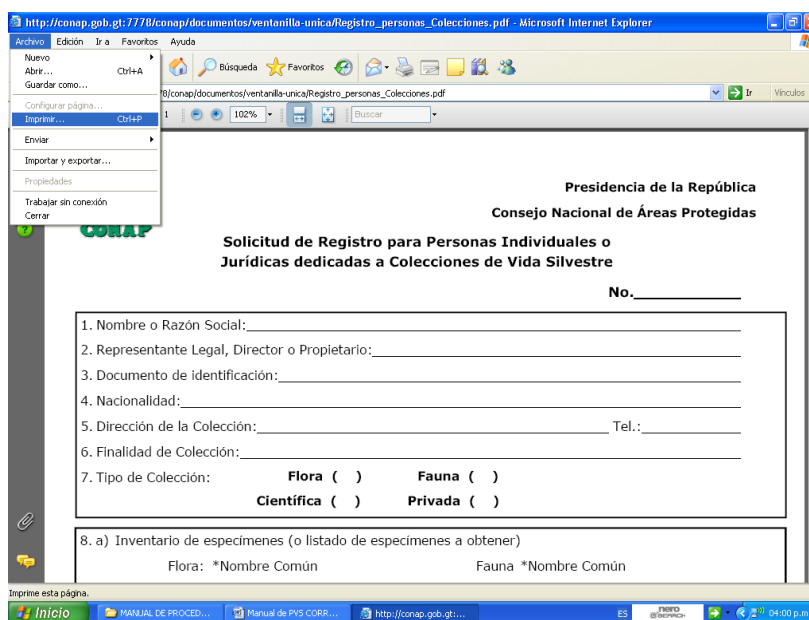
### Encontrar el trámite:

- Ingresar a la portada y buscar el link que diga **Ventanilla Única** y pulsar una vez.
- En la nueva portada buscar el link **Ventanilla Única – Documentos** y pulsar una vez.





- En la nueva portada localizar el documento que se desea utilizar y pulsar una vez sobre el título o pulsar una vez sobre Ventanilla Única en letras pequeñas, en donde aparecerá el nombre del documento y pulsar nuevamente sobre este para que aparezca el link de ingreso.



Presidencia de la República  
Consejo Nacional de Áreas Protegidas

**Solicitud de Registro para Personas Individuales o Jurídicas dedicadas a Colecciones de Vida Silvestre**

No. \_\_\_\_\_

1. Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_

2. Representante Legal, Director o Propietario: \_\_\_\_\_

3. Documento de identificación: \_\_\_\_\_

4. Nacionalidad: \_\_\_\_\_

5. Dirección de la Colección: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

6. Finalidad de Colección: \_\_\_\_\_

7. Tipo de Colección:   
 Flora ( ) Fauna ( )   
 Científica ( ) Privada ( )

8. a) Inventario de especímenes (o listado de especímenes a obtener)

Flora: \*Nombre Común Fauna: \*Nombre Común

- Al ingresar al documento aparece en formato PDF, el cual se puede imprimir o guardar para su uso posterior.

## 12.26. Trámite Digital para Exportaciones de Vida Silvestre.



### Manual de Usuario Exportadores Vida Silvestre

Versión 1.1C R1

- Para realizar los trámites de exportación de forma digital se deberá consultar el Manual del Usuario Exportador de Vida Silvestre que se encuentra en el Portal del CONAP ingresando por Ventanilla Única.



#### Ayuda

Para descargar el presente manual.

#### Menu

**Inicio** **Identificarse** **Salir**

**Inicio:** Para posicionarse en el menú principal

**Identificarse:** Para ingresar su clave de acceso y habilitación de opciones.

**Salir:** Terminar la sesión con el aplicativo

#### Menú Principal

Pantalla inicial de opciones:



- Para el acceso a los procedimientos de exportación se deberá ingresar a esta página registrando su nombre de usuario y la contraseña proporcionada por el CONAP.

## 13. GLOSARIO

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aprovechamiento</b>                    | Uso sostenible o sustentable que se hace de la vida silvestre, con fines de subsistencia, comercio, deportivo, de investigación, exhibición, educación y afición.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Centro de Rescate</b>                  | Lugar donde estará ubicada la infraestructura, destinada para albergar y rehabilitar, preferentemente para devolver a sus sitios de origen, especies silvestres que por incautación, donación u otra situación eventual, deben manejarse.                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Certificado CITES</b>                  | Documento de autorización para exportar y/o importar especies de flora y fauna silvestres incluidos en los apéndices de la Convención del Comercio Internacional de Especies en Peligro -CITES-.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Certificado NO CITES</b>               | Documento que avala la importación y/o exportación de especies de flora y fauna silvestre que NO están incluidas en los apéndices de la CITES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Certificado de Origen</b>              | Documento que avala la procedencia u origen de una especie de flora o fauna silvestre sujeta a aprovechamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>CITES</b>                              | Convención sobre Comercio Internacional de Especies de Fauna y Flora Silvestre en peligro de Extinción. (Por sus siglas en ingles)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Colección de Vida Silvestre</b>        | Posesión de tres o más especímenes silvestres de flora o fauna nativas o exóticas, vivas o preservadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Conservación</b>                       | Proceso que se lleva a cabo mediante diversas acciones de protección y aprovechamiento sostenible, en donde los recursos se mantienen beneficiando a la presente y futuras generaciones. Gestión de utilización de la biosfera por el ser humano, de forma tal que produzca el mayor y sostenido beneficio para las generaciones actuales, manteniendo la calidad de los recursos y su potencialidad para satisfacer las necesidades y aspiraciones de las futuras generaciones. |
| <b>Comercializadora de Vida Silvestre</b> | Empresa dedicada al comercio de vida silvestre en los ámbitos nacional y/o internacional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Convenios</b>                          | Documento que expresa un mutuo acuerdo entre diversas instituciones para lograr mejores resultados en sus gestiones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Decomiso</b>                           | Equivalente a comiso. Pena de perdimiento de la cosa en que incurre quien comercia en géneros prohibidos. Pena accesoria de privación o pérdida de los instrumentos o efectos del delito.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Eclosión</b>                           | Etapa final del desarrollo embrionario de ovíparos, en donde el embrión está completamente formado, y el neonato emerge del huevo. Proceso natural por medio del cual la formación de un organismo dentro un huevo llega a su final con la ruptura de la cubierta.                                                                                                                                                                                                               |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Especie</b>                           | Término utilizado para describir a cierto ejemplar de fauna o flora, en ocasiones se describe la especie de este ejemplar, el cual es conocido como nombre científico.                                                                                                                                    |
| <b>Especie Nativa</b>                    | Especie que reside en el país de forma natural, permanente o transitoria, para completar su ciclo de vida.                                                                                                                                                                                                |
| <b>Especie Exótica</b>                   | Especie cuya distribución natural no corresponde al país en donde se encuentra.                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Especie en Peligro de Extinción</b>   | Especie que sus poblaciones están vulnerables y tienden a disminuir a causa de diversos factores naturales o antropológicos.                                                                                                                                                                              |
| <b>Fauna</b>                             | Conjunto de animales silvestres de un país o determinada región.                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Flora</b>                             | Conjunto de plantas silvestres de un país o determinada región.                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Granja o vivero de Vida Silvestre</b> | Sitio dedicado a la reproducción de fauna o flora silvestre nativa o exótica.                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Guía de Transporte</b>                | Documento oficial que avala el origen legal de especímenes, partes o derivados de vida silvestre. Especifica las cantidades que fueron autorizadas a transportar, su origen, destino final y fechas en las que se permite dicho movimiento.                                                               |
| <b>Incautación</b>                       | Acción y efecto de incautarse, de tomar posesión un tribunal u otra autoridad competente, de dinero o bienes de otra clase. La incautación puede ser realizada bien para la guarda de los bienes, a efecto de asegurarse los resultados de un juicio; bien para darles el destino lícito correspondiente. |
| <b>Inspecciones</b>                      | Supervisión por parte del personal de CONAP a aquellas localidades que poseen, reproducen y comercializan vida silvestre.                                                                                                                                                                                 |
| <b>Licencia de Investigación</b>         | <b>de</b> Documento que ampara el ejercicio de investigaciones científicas de especies de flora y fauna silvestre, que se llevan a cabo dentro o fuera de áreas protegidas.                                                                                                                               |
| <b>Licencia de Colecta</b>               | Documento que autoriza la búsqueda, recolección, extracción, y captura de ejemplares vivos o muertos de especies, productos y subproductos provenientes de la naturaleza, tanto dentro como fuera de las áreas protegidas.                                                                                |
| <b>Neonatos</b>                          | Etapas pre-juvenil de algunas especies de fauna.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Pesca Científica</b>                  | Colecta de recursos hidrobiológicos con fines de investigación o académicos.                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Pesca Comercial</b>                   | Colecta de recursos pesqueros con el fin de lucrar.                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Pesca Deportiva</b>                   | Colecta de recursos pesqueros con fines recreativos.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Pié de Cría</b>                       | <b>Son los especímenes vegetales o animales</b> que se utilizan para iniciar una empresa reproductora. (Plantas vivas, animales vivos).                                                                                                                                                                   |

|                        |                    |                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Plan de Manejo</b>  |                    | Documento técnico que describe los métodos y procedimientos que se llevan o llevarán a cabo en la manipulación de vida silvestre dentro de una colección o granja reproductora.                                                          |
| <b>Población</b>       |                    | Grupo de individuos de la misma especie que habitan en una misma región. Constituye la unidad evolutiva básica.                                                                                                                          |
| <b>Técnico Regente</b> | <b>Profesional</b> | Profesional que velará por el manejo adecuado y certificará el origen de las especies que se reproduzcan en granjas o viveros. Esta persona puede ser Agrónomo, Forestal, Biólogo, Acuicultor, Veterinario, Zootecnista o carrera a fin. |
| <b>Tortugario</b>      |                    | Instalaciones donde se siembran, incuban, manejan y registran datos de nidos de tortugas marinas para su posterior liberación.                                                                                                           |
| <b>Uso Sostenible</b>  |                    | Uso de los recursos naturales que permite su aprovechamiento de forma regenerable, de manera que pueda beneficiar a varias generaciones sin degradarse de forma permanente.                                                              |
| <b>Vida Silvestre</b>  |                    | Especies de flora y fauna que se desarrollan natural y libremente en la naturaleza                                                                                                                                                       |

## 14. REFERENCIAS

1. CCAD. 2003. Guía de Procedimientos de la convención Internacional de Especies en Peligro (CITES) de Centroamérica UNDP, San Salvador, COIMPRESA SA de CV.
2. CONAP. 2000. Listado de Especies de Fauna Silvestre amenazadas de extinción (Lista Roja de Fauna). Resolución de Secretaría Ejecutiva de CONAP No. ALC/032-99 y ALC/039-99.
3. CONAP. 2000. Reglamento Sobre Granjas de Reproducción de Fauna Silvestre, Resolución No. ALC/033-99 de la Secretaría Ejecutiva del CONAP.
4. CONAP. 2000. Fauna de Guatemala en Peligro de Extinción. CONAP/USAID. Estudio Litográfico. Guatemala. 62 p.
5. CONAP. 2000. Regulaciones para el Aprovechamiento de Especies Cinegéticas. Resolución de Secretaría Ejecutiva de CONAP. No. ALC/48-2000.
6. CONAP. 2002. Listado de Especies de Flora Silvestre Amenazadas de Extinción (Lista Roja de Flora), Resolución No. ALC/032-99 de la Secretaría Ejecutiva del CONAP y sus Reformas (Enmiendas y Adiciones), Resolución No. ALC/039-99 de la Secretaría Ejecutiva del CONAP.
7. CONAP. 2004. Política de Manejo de Recursos Forestales no Maderables. Documento No. 39 (10-2004). 22 p.
8. Convenio Sobre Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre (CITES, por sus siglas en inglés), Resolución No. ALC/046-99 de la Secretaría Ejecutiva del CONAP y la Aprobación del Convenio sobre CITES, Decreto Legislativo No. 63-79.

9. Reglamento, Resoluciones No. ALC/037-2001 y 001-2001 de la Secretaría Ejecutiva del CONAP
10. Decreto Legislativo 68-86 del Congreso de la República Ley de Mejoramiento del Medio Ambiente.
11. Estrategia Nacional de Manejo y Conservación de Tortugas Marinas, Resolución No. ALC/056-2002 de la Secretaría Ejecutiva del CONAP.
12. Guía de Procedimientos de la Convención Internacional de Especies en Peligro (CITES) en Centroamérica. (Oficializado para el País a través de un acuerdo Ministerio del MARN).
13. IDEADS. 2001. Disposiciones de Fauna Confiscada. Resolución 10.7 CITES. Guatemala, Julio 2001. Disposición de Fauna Confiscada. Resolución 10.7 CITES.
14. Ley de Áreas Protegidas Decreto 4-89 y sus Reformas Decretos 18-89, 110-96 y 117-97 del Congreso de la República de Guatemala. Reglamento de la Ley de Áreas Protegidas Acuerdo Gubernativo No. 759-90 y su Reforma Acuerdo Gubernativo No. 263-92. 6ª edición. IDEADS. Guatemala 2003. 61 Pág.
15. Lista Oficial de Especies CITES para Guatemala. Resolución de Secretaría Ejecutiva No. ALC (043-99 y 27-96). Guatemala CONAP/IDEADS/PROARCA-CAPAS.24 P.
16. Ley General de Pesca y Acuicultura. Decreto No. 80-2002
17. Manual del Lineamientos Técnicos para el Manejo de Tortugarios en Guatemala, Resolución No. ALC/037-2001 de la Secretaría Ejecutiva del CONAP
18. Normas para la Autorización de Investigaciones e Investigadores, Resolución No. ALC 027/2001 de la Secretaría Ejecutiva del CONAP
19. Normativo para el Manejo, Protección, Transporte y Comercialización de especies comerciales del Género Chamaedorea
20. Regulaciones para el Aprovechamiento de Especies Cinegéticas. Resolución No. ALC/48-2000 de la Secretaría Ejecutiva del CONAP

21. Villar LA. 1998. La Fauna Silvestre de Guatemala. Editorial Universitaria USAC. 57 p.
22. Decreto 36-04 del Congreso de la República, Ley General de Caza.
23. Acuerdo Gubernativo 84-2007, Reglamento de la Ley General de Caza.
24. Resolución 005/2007 de CONAP, Calendario Cinegético.