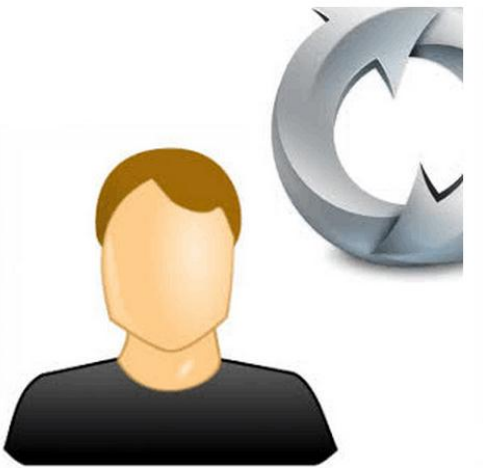


Consejo Nacional de Áreas Protegidas  
Departamento de Manejo Forestal  
Registro de Regentes Forestales en  
Áreas Protegidas

**Manual de Usuarios externos, Módulo de inscripción y actualización de  
Regentes Forestales**

**Guatemala 2018**



# **INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y RENOVACIÓN DE VIGENCIA**

# SISTEMA ELECTRÓNICO DE REGISTRO DE REGENTES FORESTALES EN ÁREAS PROTEGIDAS

## INSCRIPCIÓN

**PASO 1A.:** Para el proceso de inscripción, el usuario deberá ingresar en el ícono de “Nuevo Regente”. Esto para todos aquellos usuarios que ingresen por primera vez al sistema sean nuevos o de reingreso.

**Usuario:** Nuevo regente

## RENOVACIÓN DE VIGENCIA

**PASO 1B:** Para el proceso de renovación, el usuario deberá ingresar en el ícono de “Renovación Regentes”

**Usuario:** Regente Forestal Inscrito, no vigente

## ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y CAMBIO DE CATEGORÍA

**PASO 1C:** Para el proceso de actualización de datos o cambio de categoría, el usuario deberá ingresar en el ícono de “Actualizar Regente”

**Usuario:** Regente Forestal activo



Administración módulo regentes

Usuario

Clave

Ingresar

Nuevo Regente  Actualizar Regente  Renovación Regentes 

[Listado Regentes Activos Nivel Nacional](#)

**Figura 1.** Página de Inicio Módulo del Registro de Regentes Forestales en Áreas Protegidas, Sistema de Gestión en Línea de CONAP

**PASO 1BC:** Para el proceso de renovación de vigencia y actualización de datos, el usuario deberá ingresar en el recuadro que se desplegará el código que aparece en la parte inferior derecha de su constancia de inscripción en el Registro de Regentes Forestales en Áreas Protegidas (ver figura 2).

**GOBIERNO DE LA REPÚBLICA**  
**CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS**  
**MODULO DE INSCRIPCION Y ACTUALIZACION DE REGENTES**

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL REGISTRO DE REGENTES FORESTALES EN ÁREAS PROTEGIDAS**

En la Constancia de Inscripción como regente hay un texto único, ubíquelo y a dígitelo en el cuadro de abajo

Validar

**CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS**  
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA

**CONSTANCIA DE INSCRIPCION REGENTES FORESTALES EN ÁREAS PROTEGIDAS**  
INSCRIPCION EN EL REGISTRO 01-1-19

No. de Registro CONAP	RF-00000001
No. de Registro EPMF	EPMF-0000
No. de Registro CRAM	CRAM-0000
No. de Registro ESCU	

**25**  
CONAP

Nombre	CONARTE REGENTE	Edad	57/04/1974
Código Único de Identificación	4014042700121		
Profesión	INGENIERO EN AGROPECUARIO		
Categoría	PROTECTOR		
Fecha de Inscripción	Fecha de Inscripción o Actualización de Datos		
Fecha de Inscripción	22/07/2014		
Fecha de Inscripción o Actualización de Datos	22/07/2014		
Fecha de Vigencia	22/07/2017		

Sección: JES  
MUNICIPIO DE SAN JUAN CANTÓN DE SAN JUAN DE LOS RIOS DEPARTAMENTO DE EL PETEN

QR Code

02046207027422070420

**Figura 2.** Ingreso código regente forestal, renovación vigencia, actualización de datos o cambio de categoría

## INGRESO DE INFORMACIÓN

### Paso 2.a.

- Inscripción: Llenar formularios de solicitud y formulario de *Curriculum Vitae*
- Renovación vigencia: Indicar en recuadro número de años a renovar
- Actualización de datos: Llenar información que se desee actualizar

**Usuario:** Regente Forestal

### Tomar en cuenta lo siguiente en el llenado de información del formulario de solicitud:

- En esta primera fase es necesario ingresar los datos de las constancias de registro ante el INAB como Regente Forestal y como Elaborador de Planes de Manejo incluyendo tanto las letras como el número de registro: RF-0000, EPMF-0000. De lo contrario el sistema no reconocerá su registro.
- Puede seleccionar que su currículum sea visible al público o este oculto.
- Los años a solicitar pueden ser de 1 a 4 años, según lo decida.
- Con base al Departamento y Municipio el sistema enviará su solicitud a la Dirección Regional correspondiente y ahí será atendida.  
(Ver figura 3)

**FORMULARIO DE SOLICITUD PARA REGISTRO DE REGENTES FORESTALES EN ÁREAS PROTEGIDAS**

No. de Registro RF *	RF-xxxx	No. de Registro EPMF	EPMF-XXXX
No. de Registro EECUT			
Apellidos *	PRUEBA	Nombres *	PRUEBA
Doc. Id *	1234567896544	NIT *	12345
Nacionalidad *	PRUEBA_NO ATENDER	Género *	Masculino
Fecha Nacimiento *	23/01/1972	Correo electrónico *	PRUEBA@GMAIL.COM
Dirección *	PRUEBA, PRUEBA, NO ATENDER		
Departamento *	ZACAPA	Municipio *	ZACAPA
Teléfono (s) *	12345698	Fax (s)	
Categoría *	Técnico	No. Colegiado	12345
Profesión *	Perito Forestal		
Especialización			
Experiencia en el campo forestal *	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No		
Cuales:			
Años a solicitar:	1	<input type="checkbox"/> ¿Desea que su currículum sea público?	
<input type="button" value="Grabar"/>			

**Solicitud grabada con éxito, por favor continúe llenando su currículum vitae**

Figura 3. Formulario de datos generales (Inscripción/actualización)

Tomar en cuenta lo siguiente en el llenado de información del *currículum vitae* (ver figura 4):

- Es indispensable cargar una fotografía en formato .jpg, no se recibirán solicitudes que no cuenten con fotografía cargada al sistema.
- La información sobre estudios y trabajo actual es obligatoria.
- Al cargar la información completa se deberá marcar la siguiente casilla:  
 Autorizo por este medio que se me notifique a la dirección de correo electrónico xxxxxxxx@mail.com, teniendo como bien hechas las que se realicen en la misma.
- Luego aparecerá el botón “Modificar/Imprimir Solicitud” y posteriormente el botón “Imprimir Currículum”. Al dar clic en estos botones se despliegan en otra ventana los formularios que deberá guardar, imprimir y firmar para presentarlos junto a la documentación que se detalla en el inciso . Si no se despliega ningún documento para imprimir ver anexo 1: Desbloqueo de ventanas emergentes.
- Al finalizar este procedimiento aparecerá el siguiente mensaje

**Datos enviados con éxito. Se ha enviado información importante a su correo electrónico para que pueda continuar con el trámite respectivo. Mientras no cierre esta ventana podrá hacer cambios a la información enviada, al cerrar la ventana ya no podrá modificar la información.**

**Curriculum Vitae Regentes**

Nivel	Título	Año	Institución Educativa
Medio			
T.U.			
Profesional	prueba	prueba	prueba
Posgrado			
Otro			

**Cursos de especialización en materia forestal y/o administración de Áreas Protegidas**

Enfoque del Curso	Institución	Duración	Borrar

**Experiencia laboral relacionada con materia forestal y/o administración de Áreas Protegidas**

Actividad	Entidad	Observaciones	Borrar

**Trabajo actual**

Institución para la que trabaja actualmente	Puesto que desempeña	Borrar
prueba	prueba	

**Experiencia como regente forestal y elaborador de planes de manejo forestal**

Nombre de Finca o Unidad de Manejo	Ubicación	Área Forestal (ha)	Período de Regencia	Borrar

**Observaciones**

Figura 4. Ingreso de datos de *Curriculum Vitae*

### **Paso 2.b.:**

El usuario recibe en la bandeja de entrada de su correo electrónico los detalles de la documentación física que debe presentar, así como la dirección de la sede a donde debe ingresar dicha documentación.

### **Paso 2.c.:**

El usuario, se dirige a la delegación regional más cercana (según su domicilio) a entregar la documentación física requerida según el trámite que realiza.

## **REQUISITOS**

### **Inscripción (todos aquellos usuarios nuevos y los que no estén registrados en el sistema electrónico):**

- a. Solicitud impresa y firmada. Obtenida a través del Módulo de Inscripción y Actualización de Regentes Forestales del CONAP
- b. Curriculum Vitae obtenido a través del Módulo de Inscripción y Actualización de Regentes Forestales del CONAP (adjuntar diplomas, certificaciones y constancias)
- c. Copia legalizada del Documento Personal de Identificación
- d. Copia legalizada del Título que acredite el grado académico y especializaciones
- e. Constancia original de colegiado activo (para profesionales), mínimo con un mes de vigencia.
- f. Constancia de pago a través de Boleta de Depósito a la cuenta: 3-099-03774-6 “Fondos privativos del CONAP”, esta la deberá presentar a la oficina regional del CONAP correspondiente y se entregara un Recibo de Ingresos Varios Forma 63-A2, que es el comprobante de su depósito. Este trámite en particular debe hacerse en el mismo mes de su depósito.
- g. Copia de carné de Identificación Tributaria, extendió por la SAT
- h. Copias legalizadas de las certificaciones de registro ante el INAB obligatoriamente del registro como Regente Forestal (RF) y como Elaborador de Planes de Manejo Forestal (EPMF). Podrán presentarse optativamente la de Elaborador de Estudios de Capacidad de Uso de la Tierra y como Certificador de Fuentes Semilleras.

Con base al tarifario vigente:

El costo por inscripción para profesionales es de Q250.00 y para técnicos es de Q100.00 e incluye un año.

### **Renovación de Vigencia**

- a. Solicitud impresa y firmada. Obtenida a través del Módulo de Inscripción y Actualización de Regentes Forestales del CONAP
- b. Curriculum Vitae obtenido a través del Módulo de Inscripción y Actualización de Regentes Forestales del CONAP (adjuntar diplomas, certificaciones y constancias)
- c. Copia del Documento Personal de Identificación –DPI-, que deberá coincidir con la copia legalizada del expediente de inscripción.
- d. Constancia original de colegiado activo (para profesionales), mínimo con un mes de vigencia.
- e. Constancia de pago a través de Boleta de Depósito a la cuenta: 3-099-03774-6 “Fondos privativos del CONAP”, esta la deberá presentar a la oficina regional del CONAP correspondiente y se entregara un Recibo de Ingresos Varios Forma 63-A2, que es el comprobante de su depósito. Este trámite en particular debe hacerse en el mismo mes de su depósito.

Con base al tarifario vigente:

El costo por renovación de vigencia es de Q50.00 por año, hasta un máximo de cuatro años.

### **Cambio de categoría**

- a. Solicitud impresa y firmada. Obtenida a través del Módulo de Inscripción y Actualización de Regentes Forestales del CONAP.
- b. Curriculum Vitae actualizado obtenido a través del Módulo de Inscripción y Actualización de Regentes Forestales del CONAP (adjuntar diplomas, certificaciones y constancias).
- c. Copia del Documento Personal de Identificación –DPI-, que deberá coincidir con la copia legalizada del expediente de inscripción.
- d. Copia legalizada del Título que acredite el grado académico y especializaciones.

- e. Constancia original de colegiado activo (para profesionales), mínimo con un mes de vigencia.
- f. Constancia de pago a través de Boleta de Depósito a la cuenta: 3-099-03774-6 “Fondos privativos del CONAP”, esta la deberá presentar a la oficina regional del CONAP correspondiente y se entregara un Recibo de Ingresos Varios Forma 63-A2, que es el comprobante de su depósito. Este trámite en particular debe hacerse en el mismo mes de su depósito.

Con base al tarifario vigente:

El costo por cambio de categoría es de Q150.00

## Actualización de datos

- a. Solicitud impresa y firmada. Obtenida a través del Módulo de Inscripción y Actualización de Regentes Forestales del CONAP. En esta se detallará la información objeto de la actualización.
- b. El regente deberá adjuntar a la solicitud los documentos que acrediten las modificaciones al registro cuando este sea por estudios o especializaciones.

Esta gestión no tiene ningún costo.

**Para todas las gestiones el usuario debe presentarse a las oficinas correspondientes del CONAP y entregar la documentación correspondiente.**

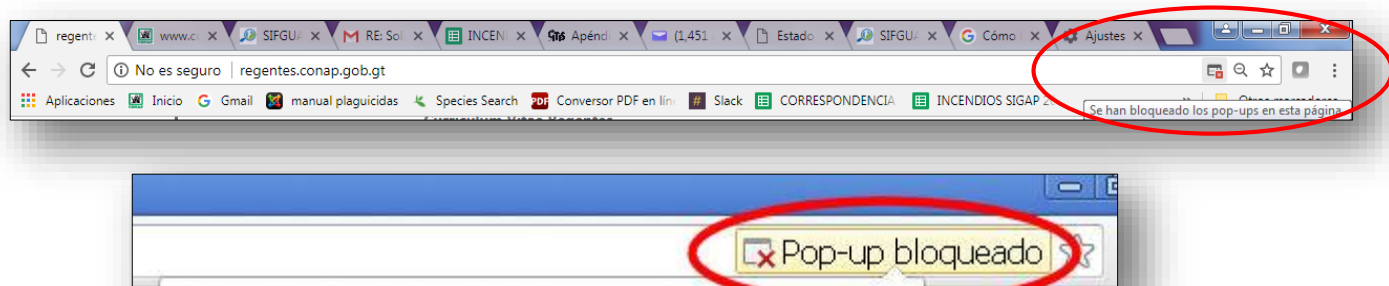
## CONSULTAS:

- 1. Cualquier duda o comentario respecto al procedimiento podrán comunicarse a los teléfonos de la delegación regional más cercana o al Departamento de Manejo Forestal al 24226700 extensiones 1614 o 1613.
- 2. Informe de errores de funcionamiento del sistema se podrán comunicar a la Dirección de Tecnologías de la Información al 24226700 extensiones 1618, 1619, 1620 y 1621.

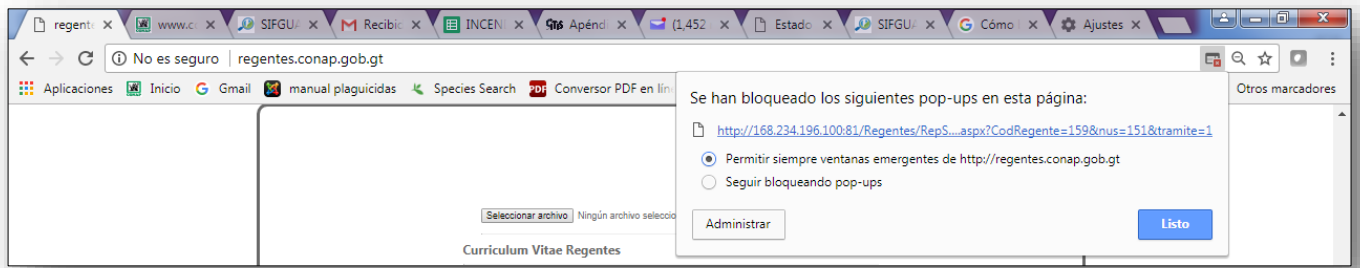
## ANEXO

### Desbloqueo de ventanas emergentes:

- **Si luego de dar clic en el botón “Modificar/Imprimir Solicitud” y en el botón “Imprimir Curriculum” no se despliega ningún documento** deberá verificar y habilitar las ventanas emergentes o *Pop up* en su navegador. A continuación se detalla dicho procedimiento:
  - a) Visualizará en la ventana para ingresar direcciones *web* el mensaje: *Se han bloqueado pop-ups en esta página* y una ícono similar a los que se ejemplifican:



- b) Se debe dar clic sobre el ícono y seleccionar “Permitir siempre ventanas emergentes de [Http://regentes.conap.gob.gt](http://regentes.conap.gob.gt) o el enlace que aparezca en su momento, siempre y cuando esté haciendo su gestión a través del vínculo que se encuentra en la página oficial del CONAP. Luego se da clic en “Listo”.



Luego se debe dar clic nuevamente en los botones “Modificar/Imprimir Solicitud” y posteriormente el botón “Imprimir Curriculum” y deberían de desplegarse las ventanas de los formularios de solicitud y de curriculum vitae.