

**INFORME MENSUAL SERVICIOS PROFESIONALES
PRESTADO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DE
ÁREAS PROTEGIDAS -CONAP-**

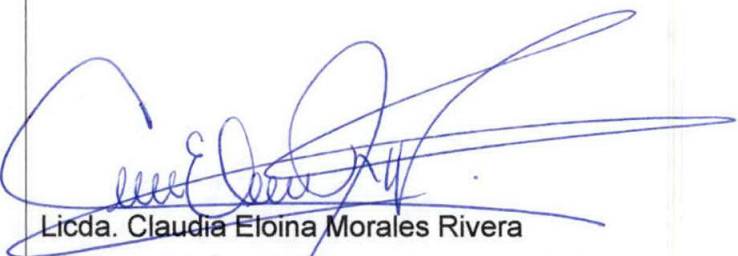
Nombre completo	Claudia Eloina Morales Rivera
Mes que informa	Doce al treinta de noviembre de 2020
Número de contrato	602-029-2020 del 06 de Noviembre del 2020
Servicio Prestado	Servicios Profesionales en Asuntos Jurídicos
Unidad Administrativa	Secretaría Ejecutiva

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Asesorar a la Secretaría ejecutiva, emitiendo opiniones y dictámenes en materia legal que se requieran;
- b) Asesorar y proponer a la Secretaría Ejecutiva los cursos de acción más convenientes dentro del marco legal;
- c) Asesorar a la Secretaría Ejecutiva, en todo conflicto legal que se suscite en cualquier tribunal o dependencia administrativa de conformidad con la ley;
- d) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;
- e) Asesorar a la Secretaría Ejecutiva en asuntos laborales, administrativos y/o técnicos, para la toma de decisiones, cursos de acción e implementación de estrategias de acuerdo a las normativas legales vigentes;
- f) Asesorar al Secretario Ejecutivo con respecto a las diligencias procedentes en las instituciones que conforman el sistema de Justicia de Guatemala;
- g) Asesorar al personal y personas que prestan sus servicios para el -CONAP-, respecto a consultas sobre temas legales vinculados al que hacer institucional;
- h) Asesorar en la elaboración de documentos de carácter legal, relacionados con las bases de licitación, concursos, convenios, contratos y otros que realice el -CONAP-, con el objeto de que se prevea la posible ocurrencia de reparos o de cualquier acción legal contra la institución;
- i) Asesorar y acompañar a la Secretaría Ejecutiva en distintas reuniones de interés institucional como apoyo desde la perspectiva legal;
- j) Asesorar y acompañar a la Secretaría Ejecutiva en diligencias y reuniones institucionales a nivel nacional que se deriven dentro del marco institucional del -CONAP-,
- k) Otras actividades que asigne de acuerdo a la materia de su competencia.


ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesoré con el análisis y apoyo a la Unidad de Asuntos Jurídicos, y la Dirección de Desarrollo del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas CONAP para realizar un informe ejecutivo del procedimiento legal de recategorización en zona de veda definitiva, según la ley de áreas protegidas y las normas técnicas internas dentro del CONAP.
- b) Asesoré en la revisión y observaciones que se realizan a diferentes documentos que se emiten en la Secretaría Ejecutiva hacia sus dependencias.
- c) Asesoré en la revisión y observaciones que se realizan a diferentes documentos que se emiten en la Secretaría Ejecutiva a otras instituciones.
- d) Asesoré en el desarrollo de varias consultas específicas solicitadas en la Secretaría Ejecutiva del CONAP.
- e) Asesoré con el análisis a los documentos ingresados a la Secretaría Ejecutiva, con el objeto que puedan ser trasladados hacia las direcciones, unidades del CONAP o instituciones que tienen relación con la institución referida.


Licda. Claudia Eloina Morales Rivera
Servicios Profesionales en Asuntos Jurídicos

SECONAP

Vo. Bo.


M.Sc. Lic. Abraham Humberto Estrada Rossal
Secretario Ejecutivo
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
CONAP

