

**INFORME MENSUAL DE SERVICIOS PROFESIONALES
PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS**

Nombre completo	Douglas Ismael Alvarez
Mes que informa	Del 01 al 31 de diciembre de 2021
Número de contrato	(185-029-2021) de fecha 2 de junio de 2021
Ubicación o Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos
Servicio contratado	Servicios Profesionales

OBJETO DEL CONTRATO

a) Dotar a la Unidad de Asuntos Jurídicos personas que brinden sus Servicios Profesionales, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual; b) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Unidad de Asuntos Jurídicos, dentro del Reglamento Orgánico Interno; c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Unidad de Asuntos Jurídicos.

TÉRMINOS DE REFERENCIA
(Según contrato administrativo)

- a) Asesorar jurídicamente al Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP-; emitiendo las opiniones y dictámenes en materia legal que se requieran.
- b) Asesorar y proponer al Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP- los cursos de acción más convenientes dentro del marco legal.
- c) Asesorar al Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP-, 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 elaboración de planes, programas y normativos.
- e) Asesorar al Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP- en asuntos laborales, administrativos y/o técnicos, sobre los cursos de acción e implementación de estrategias de acuerdo a las normativas legales vigentes.
- f) Asesorar al Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP- 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) Mantener un registro actualizado sobre leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones y cualquier otro documento de carácter legal que se relacione con las actividades -CONAP-.

- i) Asesorar en la elaboración de documentos de carácter legal relacionadas a las actividades que se realicen en el -CONAP-.
- j) Apoyar en el registro de inscripción de colecciones de acuerdo en los procedimientos establecidos en el normativo y en manejo y funcionamiento de colecciones de Fauna Silvestre y el manual de procedimientos de Vida Silvestre.
- k) Otras actividades que asigne el Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP- de acuerdo a la materia de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A. Asesoré en análisis jurídico del expediente para la modificación de polígono de Parque Regional Municipal.
- B. Asesoré en la revisión de expediente, elaboración de propuesta resoluciones y elaboración de contrato, dentro de procesos de Cotización.
- C. Asesoré en análisis de expediente y en reuniones, en elaboración de Convenio Marco con otras Instituciones Públicas.
- D. Asesoré en reuniones para la modificación y firma de Contrato de Cumplimiento de Condiciones, Normas de Operación Garantías Ambientales y Ejecución del Plan de Manejo Forestal No Comercial.
- E. Asesoré en revisión y análisis de expediente para la firma de convenio de Cooperación.
- F. Asesoré en análisis y elaboración de dictamen para proyecto de normativo de funcionamiento de Área Protegida.
- G. Asesoré en análisis de expediente para emitir dictamen en asuntos relacionados a elaboración de contratos.

F.

Licenciado Douglas Ismael Alvarez
Unidad de Asuntos Jurídicos
SECONAP

Vo.Bo.

Licenciada Ada Arely Tello Flores
Directora de la Unidad de Asuntos Jurídicos
Secretaría Ejecutiva del CONAP

**INFORME FINAL DE SERVICIOS PROFESIONALES
PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS**

Nombre completo	Douglas Ismael Alvarez
Periodo que informa	Del 15 de junio al 31 de diciembre de 2021
Número de contrato	(185-029-2021) de fecha 2 de junio de 2021
Ubicación o Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos
Servicio contratado	Servicios Profesionales

OBJETO DEL CONTRATO

a) Dotar a la Unidad de Asuntos Jurídicos personas que brinden sus Servicios Profesionales, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual; b) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Unidad de Asuntos Jurídicos, dentro del Reglamento Orgánico Interno; c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Unidad de Asuntos Jurídicos.

TÉRMINOS DE REFERENCIA
(Según contrato administrativo)

- a) Asesorar jurídicamente al Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP-; emitiendo las opiniones y dictámenes en materia legal que se requieran.
- b) Asesorar y proponer al Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP- los cursos de acción más convenientes dentro del marco legal.
- c) Asesorar al Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP-, 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 elaboración de planes, programas y normativos.
- e) Asesorar al Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP- en asuntos laborales, administrativos y/o técnicos, sobre los cursos de acción e implementación de estrategias de acuerdo a las normativas legales vigentes.
- f) Asesorar al Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP- 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) Mantener un registro actualizado sobre leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones y cualquier otro documento de carácter legal que se relacione con las actividades -CONAP-.

- i) Asesorar en la elaboración de documentos de carácter legal relacionadas a las actividades que se realicen en el -CONAP-.
- j) Apoyar en el registro de inscripción de colecciones de acuerdo en los procedimientos establecidos en el normativo y en manejo y funcionamiento de colecciones de Fauna Silvestre y el manual de procedimientos de Vida Silvestre.
- k) Otras actividades que asigne el Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP- de acuerdo a la materia de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 15 al 30 de junio de 2021:

- A. Asesoré en la revisión de expediente y Dictamen Jurídico, de adjudicación de parcela por el Fondo de Tierras, para la elaboración de dictamen jurídico en cuanto a la ubicación de una parcela en área protegida y competencias legales del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
- B. Asesoré en la elaboración de Dictamen Jurídico, sobre proceso de contratación de servicio de internet.
- C. Asesoré en la legalización de documentos, para la elaboración de mandato administrativo.

Del 01 al 31 de Julio de 2021:

- A. Asesoré en la revisión de expediente y Dictamen Jurídico, de adjudicación de parcela por el Fondo de Tierras, para la elaboración de dictamen jurídico en cuanto a la ubicación de una parcela en área protegida y competencias legales del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
- B. Asesoré en el análisis de expediente, de Convenio de Cooperación y elaboración de dictamen conjunto con la unidad de Cooperación Nacional e Internacional de -CONAP-.
- C. Asesoré en la revisión de Contratos de diferentes Regionales de -CONAP-.
- D. Asesoré en la legalización de documentos, para la elaboración de mandatos Judiciales.
- E. Asesoré en el análisis de expedientes, y elaboración de dictamen, para la renovación de Licencias de Caza, emitidas por -CONAP-.

Del 01 al 31 de agosto de 2021:

- A. Asesoré a SIGAP A personal de SIGAP, en reunión de proceso de declaración de una nueva área protegida.
- B. Asesoré en la revisión de expediente y Dictamen Jurídico, de proceso de cotización, por servicio de Internet en Regional Petén del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
- C. Asesoré en la revisión de contratos de adjudicación, dentro de procesos de Licitación y de Cotización.
- D. Asesore en la elaboración de proyectos de Resolución dentro de procesos de Licitación y de Cotización.
- E. Asesoré en la elaboración de opinión conjunta con SIGAP y el Departamento de Manejo Forestal, con el tema de acceso a Programa de Incentivos Forestales, de comunidad ubicada en Paso Caballos, San Andrés Petén.
- F. Asesoré en revisión de expediente para dar de baja bienes inmuebles, ubicados en la Regional Verapaces, del CONAP.
- G. Asesoré en el análisis y elaboración de instrumento legal, para la conformación del Comité Técnico de Tillandisia Xerographica.
- H. Asesoré en el análisis de las reformas propuestas al decreto 23-2005 del Congreso de la República, Ley que declara Área Protegida el Refugio de Vida Silvestre "Punta de Manabique".
- I. Asesoré en la legalización de documentos, para la elaboración de mandatos Judiciales.

Del 01 al 30 de septiembre de 2021:

- A. Asesoré en la revisión de expediente y Dictamen Jurídico, para las bases de Licitación, para la adquisición de vehículos del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
- B. Asesoré en la revisión de expediente y la elaboración de Informe conjunto con SIGAP, sobre la propuesta de iniciativa de Ley para la creación de Área Protegida.
- C. Asesoré en la revisión y elaboración de contrato Para el Cumplimiento de Condiciones, Normas de Operación Garantías Ambientales, de una reserva Natural.
- D. Asesore en la elaboración de proyectos de Resolución dentro de procesos de Licitación y de Cotización.
- E. Asesoré en la elaboración de minuta de contrato de prórroga de concesión.

- F. Asesoré en la revisión, elaboración de dictamen y proyecto de resolución, para la inscripción de Licencia de Caza.
- G. Asesoré en el análisis de y elaboración de informe conjunto de solicitud de alcalde Municipal de Sibinal departamento de San Marcos.
- H. Asesoré en el análisis y elaboración de términos legales, para la implementación de sistema electrónico en las solicitudes de usuarios de los servicios de CONAP.

Del 01 al 31 de octubre de 2021:

- A. Asesoré en la revisión de expediente, para la elaboración de Convenios de Cooperación Institucionales y de Asentamientos Humanos.
- B. Asesoré en la revisión de expediente y la elaboración de propuesta de términos para la implementación de formularios electrónicos, para usuarios de CONAP.
- C. Asesoré en la revisión y elaboración de contrato Para el Cumplimiento de Condiciones, Normas de Operación Garantías Ambientales.
- D. Asesoré en la elaboración de proyectos de Resolución dentro de procesos de Licitación y de Cotización.
- E. Asesoré el seguimiento del proceso del contrato de prórroga de concesión.
- F. Asesoré en análisis y elaboración de la vía administrativa y legal, para el aumento de las dietas de los miembros del CONAP.
- G. Asesoré en reuniones relacionadas al tema de firma de convenios de cooperación, Institucionales y de Asentamientos Humanos.

Del 01 al 30 de noviembre de 2021:

- A. Asesoré en la elaboración de análisis e informe sobre la creación de Comité, como parte de las funciones de la Autoridad Administrativa del Convenio CITES y la Autoridad Científica.
- B. Asesoré en la revisión de expediente, elaboración de propuesta resoluciones y elaboración de contrato, dentro de procesos de Cotización.
- C. Asesoré en análisis y elaboración de opinión dentro de expediente para la firma de Convenio de Gestión Compartida entre CONAP y comunidades.
- D. Asesoré en reuniones y elaboración de dictamen, para la firma de convenios marco, con otras instituciones el Estado.
- E. Asesoré en análisis de expediente y elaboración de propuesta de resolución dentro de expediente para aprobación de plan de manejo.
- F. Asesoré en análisis y elaboración de dictamen conjunto sobre iniciativa de ley, para la modificación de Ley que regula un Área Protegida.

- G. Asesoré en análisis de expediente para emitir dictamen en asuntos relacionados a elaboración de contratos.

Del 01 al 31 de diciembre de 2021:

- A. Asesoré en análisis jurídico del expediente para la modificación de polígono de Parque Regional Municipal.
- B. Asesoré en la revisión de expediente, elaboración de propuesta resoluciones y elaboración de contrato, dentro de procesos de Cotización.
- C. Asesoré en análisis de expediente y en reuniones, en elaboración de Convenio Marco con otras Instituciones Públicas.
- D. Asesore en reuniones para la modificación y firma de Contrato de Cumplimiento de Condiciones, Normas de Operación Garantías Ambientales y Ejecución del Plan de Manejo Forestal No Comercial.
- E. Asesoré en revisión y análisis de expediente para la firma de convenio de Cooperación.
- F. Asesoré en análisis y elaboración de dictamen para proyecto de normativo de funcionamiento de Área Protegida.
- G. Asesoré en análisis de expediente para emitir dictamen en asuntos relacionados a elaboración de contratos.

F. 
Licenciado Douglas Ismael Alvarez
Unidad de Asuntos Jurídicos
SECONAP

Vo.Bo. 
Licenciada Ada Arely Tello Flores
Directora de la Unidad de Asuntos Jurídicos
Secretaria Ejecutiva del CONAP


Ing. Agr. Carlos Virgilio Martínez López
Secretario Ejecutivo
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-