

**INFORME MENSUAL DE SERVICIOS TÉCNICOS
PRESENTADO AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS –CONAP–**

NOMBRE COMPLETO	ALEJANDRA ELIZABETH LEMUS CASTELLANOS
MES QUE INFORMA	DICIEMBRE DE 2021
NUMERO DE CONTRATO	120-029-2021
SERVICIO CONTRATADO	SERVICIOS TÉCNICOS EN SISTEMATIZACIÓN FORESTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	MANEJO FORESTAL / DIRECCIÓN REGIONAL PETÉN –CONAP–

OBJETO DEL CONTRATO

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

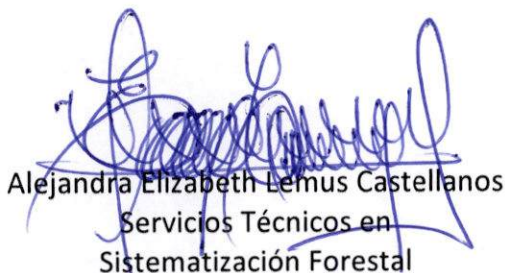
- a) Apoyar en la atención de usuarios que requieran información sobre gestiones de Manejo Forestal de la Dirección Regional Petén.
- b) Apoyar en la atención de solicitudes de información forestal para procesos penales y de la unidad de acceso a la información del CONAP.
- c) Apoyar la atención de solicitudes emanadas por órganos jurídicos acerca de casos relacionados con ilícitos en materia forestal dentro de Áreas Protegidas.
- d) Apoyar en la administración, actualización y generación de informes de la base de datos de guías de transporte de vida silvestre forestal maderable.
- e) Apoyar en la administración, actualización y generación de informes de la base de datos de certificados CITES.
- f) Apoyar en la administración, actualización y generación de informes de la base de datos de ingresos a fondos privativos del CONAP por conceptos de pagos por actividades forestales en Áreas Protegidas de Petén.
- g) Apoyar en la administrar, actualización y realización de informes de la base de datos de licencias comerciales y no comerciales autorizadas por la Dirección Regional Petén.
- h) Apoyar en el seguimiento y actualización de la base de datos de la red de Parcelas Permanentes de Medición -PPM's- en bosque natural latifoliado y sus archivos físicos.

- i) Apoyar en la administración, actualización y generación de informes de la base de datos de bienes objeto de comisos por ilícitos en Petén.
- j) Apoyar en la realización de inspecciones de embarque para entrega de certificados Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre -CITES- para exportación de especies incluidas en dicha convención.
- k) Apoyar en la administración de las formas de credenciales, licencias de aprovechamiento forestal maderables, guías de transporte de vida silvestre maderable, certificados y marchamos CITES para su asignación a los técnicos forestales encargados de la emisión de estos.
- l) Apoyar en la emisión de las licencias de aprovechamiento y comercialización de flora maderable y credenciales de aprovechamientos forestales (consumos familiares, árboles con potencial de daño, mantenimiento de rutas viales y permisos especiales) dentro de Áreas Protegidas, a partir de la revisión de los expedientes.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en la entrega de 05 resoluciones de planes de manejo
- b) Apoyé en actualización de base de datos 63-A2 referente a pagos del mes de diciembre.
- c) Apoyé en recepción de 12 enmiendas, 09 oficios, 02 oficios MP con respecto al mes de diciembre.
- d) Apoyé en la entrega de Licencias forestales de Tripan, Credenciales de consumo familiar y Consumo especial
- e) Apoyé en la entrega de 135 guías de transporte de vida silvestre maderable.
- f) Apoyé en la actualización de libro de expedientes con respecto a expedientes de nuevo ingreso con respecto a al mes en curso.
- g) Apoyé en elaboración de 04 órdenes de pago
- h) Apoyé en la atención a usuarios que realizan gestiones en Manejo Forestal, vinculados a planes de manejo con fines de protección, plantación y producción, credenciales de aprovechamiento forestal de consumo familiar y especiales, manejo de bosques y aprovechamiento sostenible, POAS, planes de raleo, etc.
- i) Apoyé en la atención a usuarios vía telefónica (Celular personal) que requieren información sobre gestiones en Manejo Forestal, vinculados a planes de manejo con fines de protección, plantación y producción, credenciales de aprovechamiento forestal de consumo familiar y especial, manejo de bosques y aprovechamiento sostenible, POAS, planes de raleo, etc.

- j) Apoyé en la actualización de expedientes de Tripan con respecto a los informes de transporte.
- k) Apoyé en la actualización de libro de control de formas de licencias y credenciales referente al mes de diciembre.
- l) Apoyé en inspección y emisión de embarques CITES de la concesión Árbol Verde.
- m) Apoyé en la recepción y conteo con su respectivo conocimiento de guías e informes de transporte entregadas por TRIPAN.
- n) Apoyé en la elaboración y actualización de base de datos de guías de TRIPAN.
- o) Apoyé en entrega de información solicitada por Contraloría General de Cuentas.
- p) Apoyé en compilación y entrega de información solicitada por Auditoría Interna
- q) Apoyé en la elaboración de una certificación de guías de transporte.
- r) Apoyé en la elaboración de cuadro de pagos de concesiones del año 2020 y 2021.
- s) Apoyé en providenciar 04 expedientes a las diferentes oficinas de Conap, región Petén.


Alejandra Elizabeth Lemus Castellanos
Servicios Técnicos en
Sistematización Forestal


Vo.Bo. Msc. Lic. Apolinario Córdova Álvarez
Director Regional
CONAP, Región VII, Petén

C.c. Archivo

**INFORME FINAL DE SERVICIOS TÉCNICOS DEL 08 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE
2021**

PRESENTADO AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS –CONAP-

NOMBRE COMPLETO	ALEJANDRA ELIZABETH LEMUS CASTELLANOS
PERIODO QUE INFORMA	Del 08 de Enero al 31 de Diciembre del 2021
NUMERO DE CONTRATO	120-029-2021
SERVICIO CONTRATADO	SERVICIOS TÉCNICOS EN SISTEMATIZACIÓN FORESTAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	MANEJO FORESTAL / DIRECCIÓN REGIONAL PETÉN – CONAP-

OBJETO DEL CONTRATO

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Apoyar en la atención de usuarios que requieran información sobre gestiones de Manejo Forestal de la Dirección Regional Petén.
- b) Apoyar en la atención de solicitudes de información forestal para procesos penales y de la unidad de acceso a la información del CONAP.
- c) Apoyar la atención de solicitudes emanadas por órganos jurídicos acerca de casos relacionados con ilícitos en materia forestal dentro de Áreas Protegidas.
- d) Apoyar en la administración, actualización y generación de informes de la base de datos de guías de transporte de vida silvestre forestal maderable.
- e) Apoyar en la administración, actualización y generación de informes de la base de datos de certificados CITES.
- f) Apoyar en la administración, actualización y generación de informes de la base de datos de ingresos a fondos privativos del CONAP por conceptos de pagos por actividades forestales en Áreas Protegidas de Petén.

- g) Apoyar en la administrar, actualización y realización de informes de la base de datos de licencias comerciales y no comerciales autorizadas por la Dirección Regional Petén.**
- h) Apoyar en el seguimiento y actualización de la base de datos de la red de Parcelas Permanentes de Medición -PPM's- en bosque natural latifoliado y sus archivos físicos.**
- i) Apoyar en la administración, actualización y generación de informes de la base de datos de bienes objeto de comisos por ilícitos en Petén.**
- j) Apoyar en la realización de inspecciones de embarque para entrega de certificados Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre -CITES- para exportación de especies incluidas en dicha convención.**
- k) Apoyar en la administración de las formas de credenciales, licencias de aprovechamiento forestal maderables, guías de transporte de vida silvestre maderable, certificados y marchamos CITES para su asignación a los técnicos forestales encargados de la emisión de estos.**
- l) Apoyar en la emisión de las licencias de aprovechamiento y comercialización de flora maderable y credenciales de aprovechamientos forestales (consumos familiares, árboles con potencial de daño, mantenimiento de rutas viales y permisos especiales) dentro de Áreas Protegidas, a partir de la revisión de los expedientes.**

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE 08 AL 30 DE ENERO 2021

- a) Apoyé periódicamente en la limpieza en oficina de Almacén, Conap, Petén.**
- b) Apoyé en el ordenamiento y limpieza de la Bodega de Almacén, Conap, Petén.**
- c) Apoyé en el inventario de bienes donados por UICN a favor del Conap, Petén.**
- d) Apoyé en la actualización de base de datos de bienes donados por UICN a favor de Conap, Petén.**
- e) Apoyé en archivar oficios, providencias, memos y requisiciones relacionados a las donaciones favorecidas al Conap, Petén. .**
- f) Apoyé en la Recepción de computadoras de escritorio, donados por el proyecto de UICN a favor del CONAP, Petén.**
- g) Apoyé en la Recepción de Botas, donados por el proyecto de UICN a favor del CONAP, Petén.**
- h) Apoyé en la actualización de base de datos de requisiciones realizadas de los proyectos a favor del Conap, Petén.**
- i) Apoyé en la elaboración de conocimientos de raciones calientes, de número 228-2020 al 006-2021.**
- j) Apoyé en la elaboración de actas de raciones calientes para los agentes de DIPRONA.**

- k) Apoyé en la elaboración de memos relacionados a las donaciones a favor de CONAP, Petén.
- l) Apoyé en la redacción de oficios con relación a donaciones favoreciendo a CONAP, Petén.
- m) Apoyé en la elaboración de formas 1H.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE FEBRERO 2021

- a) Apoyé en la conformación y finalización de expedientes de la donación de camas y literas donados por el proyecto de UICN a favor del CONAP, Petén.
- b) Apoyé en la conformación y finalización de expedientes de la donación de generadores y bombas donados por el proyecto de UICN a favor del CONAP, Petén.
- c) Apoyé en la conformación y finalización de expedientes de la donación de colchones y colchonetas donados por el proyecto de UICN a favor del CONAP, Petén.
- d) Apoyé en la conformación y finalización de expedientes de la donación de Camelback, mochilas de asalto, sleeping y tiendas de campaña, donados por el proyecto de UICN a favor del CONAP, Petén.
- e) Apoyé en la conformación y finalización de expedientes de la donación de Botas tipo militar, donados por el proyecto de UICN a favor del CONAP, Petén.
- f) Apoyé en la información de renglones de los bienes del proyecto de UICN a favor de CONAP, Petén.
- g) Apoyé en la realización de 1H de diversos bienes donados por el proyecto de UICN a favor de CONAP, Petén.
- h) Apoyé en la actualización de base de datos de los bienes donados almacenados en bodegas de Almacén de CONAP, Petén.
- i) Apoyé en el despacho de ración fría de la donación del proyecto de UICN a favor de CONAP, Petén.
- j) Apoyé en el despacho de Plotter y Escaner para plotter con sus accesorios, donados por el proyecto de UICN a favor de CONAP, Petén.
- k) Apoyé en la realización de inventario de bienes en Bodegas de Almacén, CONAP, Petén.
- l) Apoyé en la creación general de base de datos en red con acceso autorizada solo para uso de Almacén, CONAP, Petén.
- m) Apoyé en la limpieza y ordenamiento en oficina y Bodega de Almacén, CONAP, Petén.
- n) Apoyé en la realización de 30 conocimientos de raciones calientes.
- o) Apoyé en la realización de actas de raciones calientes y frías para los agentes de DIRPRONA.

- p) Apoyé en la entrega de 3,000 guías de transporte de vida silvestre maderable para el departamento de Manejo Forestal.
- q) Apoyé en actualización y ordenamiento de diversos expedientes de donaciones de UICN a favor de CONAP.
- r) Apoyé en la contabilidad de talonarios de guías de transporte de vida silvestre maderable.
- s) Apoyé en la realización de inventario de alimento de ración fría en Bodega de CONAP, Petén.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE MARZO 2021

- a) Apoyé en atención de 15 usuarios sobre información de gestiones de Manejo Forestal.
- b) Apoyé en la atención de solicitudes enviadas de algún órgano jurisdiccional en casos relacionados con ilícitos en materia forestal dentro de áreas protegidas.
- c) Apoyé en la actualización de base de datos informes de pagos de formas 63-A2.
- d) Apoyé en la actualización de base de datos de comisos de junio 2020 a febrero de 2021.
- e) Apoyé en la actualización de base de datos de Inspección de embarques CITES.
- f) Apoyé en inspección de embarques CITES de las concesiones Árbol Verde y Baren Comercial S.A.
- g) Apoyé en la evaluación de Post aprovechamiento POA 2020 Unidad de Manejo Carmelita.
- h) Apoyé en la evaluación de Pre aprovechamiento de POA 2021 Unidad de Manejo Carmelita.
- i) Apoyé en la realización de informes de Inspección de embarques CITES.
- j) Apoyé en la realización de licencias comerciales autorizadas por la Dirección Regional Petén.
- k) Apoyé en la realización de licencias no comerciales autorizadas por la Dirección Regional Petén.
- l) Apoyé en la entrega de guías de transporte de vida silvestre forestal maderable.
- m) Apoyé en la realización de actas para la entrega de guías de transporte de vida silvestre forestal maderable.
- n) Apoyé en la realización de las formas de credenciales.
- o) Apoyé en la realización de las licencias de aprovechamiento forestal maderable
- p) Apoyé en la administración de certificados y marchamos CITES.
- q) Apoyé en la asignación a los técnicos forestales de credenciales, licencias de aprovechamiento forestal maderables, guías de transporte de vida silvestre maderable, certificados y marchamos CITES.
- r) Apoyé en asignación de expedientes nuevos a los técnicos forestales.
- s) Apoyé en la recepción de decomisos entrante del mes de marzo 2021.

- t) Apoyé en la supervisión del inventario de decomisos de la base de datos.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE ABRIL 2021

- a) Apoyé en atención de 18 usuarios sobre información de gestiones de Manejo Forestal.
- b) Apoyé en la atención de 2 solicitudes enviadas de Organismo Judicial en casos relacionados con ilícitos en materia forestal dentro de áreas protegidas.
- c) Apoyé en la actualización de base de datos de pagos de formas 63-A2.
- d) Apoyé en la actualización de base de datos de Inspección de embarques CITES, con respecto a dos inspecciones.
- e) Apoyé en inspección de embarques CITES de la concesión Baren Comercial, S.A.
- f) Apoyé en la realización de un informe de Inspección de embarques CITES.
- g) Apoyé en la realización de 6 licencias comerciales autorizadas por la Dirección Regional Petén.
- h) Apoyé en la realización de 4 licencias no comerciales autorizadas por la Dirección Regional Petén.
- i) Apoyé en la entrega de 800 guías de transporte de vida silvestre forestal maderable.
- j) Apoyé en la realización de actas para la entrega de guías de transporte de vida silvestre forestal maderable con respecto al mes en curso.
- k) Apoyé en la realización de 5 formas de credenciales.
- l) Apoyé en la 4 realización de las licencias de aprovechamiento forestal maderable.
- m) Apoyé en la realización de informes técnicos con respecto a regentes.
- n) Apoyé en la asignación a los técnicos forestales de guías de transporte de vida silvestre maderable, certificados y marchamos CITES.
- o) Apoyé en asignación de 4 expedientes nuevos a los técnicos forestales.
- p) Apoyé en la recepción de 2 decomisos entrante del mes de abril 2021.
- q) Apoyé en la actualización de la base de datos de decomisos.
- r) Apoyé en la recepción de solicitudes de guías de transporte de vida silvestre maderable.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE MAYO 2021

- a) Apoyé atendiendo a 20 usuarios con información sobre aprovechamientos de consumo forestal familiar.
- b) Apoyé atendiendo a 22 usuarios de las diferentes concesiones sobre información sobre sus expedientes.
- c) Apoyé en la recepción de 3 expedientes de regentes de nuevo ingreso y de renovación.
- d) Apoyé en providenciar expedientes del mes mayo.
- e) Apoyé en la elaboración de contingentes para los Guardarrecursos que irán a campo.

- f) Apoyé en la elaboración de 2 dictámenes técnicos de regentes forestales.
- g) Apoyé en la atención de 4 solicitudes enviadas de Organismo Judicial en casos relacionados con ilícitos en materia forestal dentro de áreas protegidas.
- h) Apoyé en la elaboración de 1 informe de embarques CITES.
- i) Apoyé en la entrega de 1500 guías de transporte de vida silvestre forestal maderable.
- j) Apoyé en la actualización de base de datos 63-A2 (pagos).
- k) Apoyé en la entrega de 30 resoluciones, con su respectiva notificación.
- l) Apoyé en la recepción de 20 solicitudes de guías de transporte de vida silvestre forestal maderable.
- m) Apoyé en la realización de actas para la entrega de guías de transporte de vida silvestre forestal maderable.
- n) Apoyé en la recepción de expedientes entregados del departamento jurídico.
- o) Apoyé en la realización de 18 licencias comerciales autorizadas por Dirección Regional Petén.
- p) Apoyé en la realización de 10 permisos de aprovechamiento no comercial de flora silvestre maderable
- q) Apoyé en asignar 5 expedientes de nuevo ingreso a los técnicos del Departamento de Manejo Forestal
- r) Apoyé en actualizar la base de datos de Licencias comerciales autorizadas por Dirección Regional Petén y Permisos de Aprovechamiento no comercial de Flora Silvestre Maderable.
- s) Apoyé en archivar los expedientes de consumo forestal familiar
- t) Apoyé en actualizar los expedientes de POA año 2021.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO 2021

- a) Apoyé atendiendo a 26 usuarios con información sobre aprovechamientos de consumo forestal familiar.
- b) Apoyé atendiendo a 22 usuarios de las diferentes concesiones sobre información sobre sus expedientes.
- c) Apoyé en la notificación de 01 resolución de regentes de renovación.
- d) Apoyé en providenciar expedientes del mes junio.
- e) Apoyé en la actualización del sistema de embarques CITES.
- f) Apoyé en la entrega de 300 guías de transporte de vida silvestre forestal maderable.
- g) Apoyé en la recepción de 500 guías de transporte de vida silvestre forestal maderable.
- h) Apoyé en la actualización de base de datos 63-A2.
- i) Apoyé en la entrega de 27 resoluciones, con su respectiva notificación.

- j) Apoyé en la recepción de 07 solicitudes de guías de transporte de vida silvestre forestal maderable.
- k) Apoyé en la realización de 27 conocimientos de entrega de guías de transporte de vida silvestre forestal maderable.
- l) Apoyé en la realización de 18 conocimientos de recepción de guías de transporte de vida silvestre forestal maderable.
- m) Apoyé en la realización de 07 licencias comerciales autorizadas por Dirección Regional Petén.
- n) Apoyé en la realización de 02 permisos de aprovechamiento no comercial de flora silvestre maderable
- o) Apoyé en actualizar la base de datos de Licencias comerciales autorizadas por Dirección Regional Petén y Permisos de Aprovechamiento no comercial de Flora Silvestre Maderable.
- p) Apoyé en archivar 12 expedientes de consumo forestal familiar
- q) Apoyé en actualizar expedientes de POA año 2021.
- r) Apoyé en la entrega de 01 decomisos a Defensores de la Naturaleza.
- s) Apoyé en la recepción de dos decomisos realizados por DIPRONA y entregados a la oficina de Manejo Forestal.
- t) Apoyé en providenciar 02 expedientes a la sub-regional de Poptún, Petén
- u) Apoyé en providenciar 01 expediente al Ministerio de Ambiente.
- v) Apoyé en el ingreso de saldos de volumen de 94 guías emitidas de la concesión AFISAP.
- w) Apoyé en el ingreso de saldos de volumen de guías emitidas de la concesión Gibor.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JULIO 2021

- a) Apoyé atendiendo a 32 usuarios con información sobre aprovechamientos de consumo forestal familiar.
- b) Apoyé atendiendo a 18 usuarios de las diferentes concesiones sobre información sobre sus expedientes.
- c) Apoyé en la notificación de 02 resoluciones de regentes de renovación.
- d) Apoyé en providenciar expedientes del mes julio.
- e) Apoyé en la administración de certificados y marchamos CITES para su asignación a los técnicos forestales encargados de la emisión de estos.
- f) Apoyé en la entrega de 350 guías de transporte de vida silvestre forestal maderable.
- g) Apoyé en la actualización de base de datos 63-A2 respecto a pagos del mes de Julio.
- h) Apoyé en la entrega de 30 resoluciones, con su respectiva notificación.
- i) Apoyé en la recepción de 09 solicitudes de guías de transporte de vida silvestre forestal maderable.
- j) Apoyé en la realización de 25 conocimientos de entrega de guías de transporte de vida silvestre forestal maderable.

- k) Apoyé en la realización de 9 conocimientos de recepción de guías de transporte de vida silvestre forestal maderable.
- l) Apoyé en la emisión de 05 licencias de aprovechamiento y comercialización de flora maderable dentro de Áreas Protegidas.
- m) Apoyé en la emisión de 06 credenciales de aprovechamientos forestales familiares dentro de Áreas Protegidas.
- n) Apoyé en actualizar la base de datos de Licencias comerciales autorizadas por Dirección Regional Petén y Permisos de Aprovechamiento no comercial de Flora Silvestre Maderable respecto al mes de Julio.
- o) Apoyé en archivar 06 expedientes de consumo forestal familiar
- p) Apoyé en actualizar expedientes de POA año 2021 en lo que concierne al mes de Julio.
- q) Apoyé en providenciar 01 expedientes a la sub-regional de Poptún, Petén
- r) Apoyé en providenciar 01 expediente a la sub-regional de Sayaxché, Petén.
- s) Apoyé en el ingreso de saldos de volumen de 300 guías emitidas de las diferentes concesiones.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2021

- a) Apoyé en el ingreso de datos a la base de guías de transporte de Flora Maderable de POA 2021 de Sociedad Civil El Esfuerzo
- b) Apoyé en el ingreso de datos a la base de guías de transporte de la Flora Silvestre Maderable de POA 2021 de Asociación Forestal Integral Cruce a la Colorada
- c) Apoyé en el ingreso de datos a la base de guías de transporte de la Flora Silvestre Maderable de POA 2021 de GIBOR S.A.
- d) Apoyé en el ingreso de datos a la base de guías de transporte de la Flora Silvestre Maderable de POA 2020 de GIBOR S.A.
- e) Apoyé en el ingreso de datos a la base de guías de transporte de la Flora Silvestre Maderable de POA 2021 de Cooperativa Carmelita R.L.
- f) Apoyé en la entrega de Resoluciones de planes de manejo con fines de protección, plantación y producción del mes de Agosto.
- g) Apoyé en la actualización de base de datos 63-A2 respecto a pagos del mes de Agosto.
- h) Apoyé en la realización de razón de corrección de folios de expediente 2018-20174 Proyecto de Bases de Licitación para el otorgamiento en Concesión para el Aprovechamiento y Manejo de los Recursos Naturales Renovables de la Unidad de Manejo San Bartolo, dentro de la Zona de Uso Múltiple de la Reserva de la Biosfera Maya.
- i) Apoyé en la providenciar expedientes a los diferentes departamentos de las instalaciones de CONAP.
- j) Apoyé en la revisión y corrección de la base guías de transporte del Planes Operativos 2021 (Sociedad Civil El Esfuerzo, GIBOR S.A.).
- k) Apoyé en la revisión y corrección de la base guías de transporte del Planes Operativos 2021 (Cooperativa Carmelita R.L., Asociación Forestal Integral Cruce a la Colorada).

- l) Apoyé en la revisión y corrección de la base guías de transporte del Planes Operativos 2020 (GIBOR S.A.).
- m) Apoyé en la recepción de enmiendas, oficios, nuevos expedientes, expedientes para notificación de resolución, informes de transporte, etc., respectivo al mes de Agosto del año 2021
- n) Apoyé en la revisión, actualización y corrección de base de datos de Decomisos
- o) Apoyé en la realización de 01 certificación de regencia.
- p) Apoyé en llenado de formularios de consumos familiares y revisiones de papelería.
- q) Apoyé en Arreglo y sellado de 350 guías de transporte
- r) Apoyé en la elaboración de Credencial de Consumo Familiar No. CFC-18-2021
- s) Apoyé en actualización y revisión de base de licencias y credenciales de consumo familiar.
- t) Apoyé en la revisión y corrección de la base guías de transporte del Planes Operativos 2021 (Laborantes del Bosque, Impulsores Suchitecos).
- u) Apoyé en atención a usuarios vía telefónica (Celular personal) que requieren información sobre gestiones en Manejo Forestal, vinculados a planes de manejo con fines de protección, plantación y producción, credenciales de aprovechamiento forestal de consumo familiar, etc.
- v) Apoyé en la entrega de 350 Guías de transporte de flora silvestre forestal maderable.
- w) Apoyé en atención a usuarios que realizan gestiones en Manejo Forestal, vinculados a planes de manejo con fines de protección, plantación y producción, credenciales de aprovechamiento forestal de consumo familiar, etc.
- x) Apoyé en la elaboración de razón de corrección de folios de expediente 2020-20151 Proyecto de Bases de Licitación para el otorgamiento en Concesión para el Aprovechamiento y Manejo de los Recursos Naturales Renovables de la Unidad de Manejo La Colorada- El Molino, dentro de la Zona de Uso Múltiple de la Reserva de la Biosfera Maya.
- y) Apoyé en la elaboración de 16 órdenes de pago para licencias de forestales y guías de transporte para TRIPAN (2019-5576, 2020-32482, 2019-4986, 2020-67261, 2020-30686, 2020-58188, 2020-67229, 2020-66342)
- z) Apoyé en la elaboración de 04 licencias de aprovechamiento de vida silvestre forestal maderable.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE 2021

- a) Apoyé en la entrega de resoluciones de planes de manejo
- b) Apoyé en providenciar 44 expedientes a los diferentes departamento y subregionales de CONAP, Petén
- c) Apoyé en actualización de base de datos 63-A2
- d) Apoyé en recepción de enmiendas, oficios, providencias, memos, solicitudes, oficios MP

- e) Apoyé en revisión, actualización y corrección de base de datos de Decomisos
- f) Apoyé en el llenado de formularios de consumos familiares, especiales y revisión de papelería y foliado
- g) Apoyé en la entrega de 500 Guías de transporte
- h) Apoyé en la entrega de 8 Licencias forestales de Tripan, 02 Credenciales de consumo familiar y 01 Consumo especial
- i) Apoyé en recepción y revisión de 11 nuevos expedientes
- j) Apoyé en la actualización de libro de expedientes
- k) Apoyé en la elaboración de 18 órdenes de pago para licencias de forestales y guías de transporte para TRIPAN (2020-73085, 2020-73053, 2020-64350, 2020-74817, 2020-52987, 2020-58171, 2020-53999, 2019-59346) y 02 de Finca Privada (2019-49250)
- l) Apoyé en elaboración de órdenes de pago respecto a credenciales de consumo familiar
- m) Apoyé en la atención a usuarios que realizan gestiones en Manejo Forestal, vinculados a planes de manejo con fines de protección, plantación y producción, credenciales de aprovechamiento forestal de consumo familiar y especiales, manejo de bosques y aprovechamiento sostenible, POAS, planes de raleo, etc.
- n) Apoyé en la atención a usuarios vía telefónica (Celular personal) que requieren información sobre gestiones en Manejo Forestal, vinculados a planes de manejo con fines de protección, plantación y producción, credenciales de aprovechamiento forestal de consumo familiar y especial, manejo de bosques y aprovechamiento sostenible, POAS, planes de raleo, etc.
- o) Apoyé en la ubicación de expedientes de las diferentes gestiones en Manejo Forestal, vinculados a planes de manejo con fines de protección, plantación y producción, credenciales de aprovechamiento forestal de consumo familiar y especial, manejo de bosques y aprovechamiento sostenible, POAS, planes de raleo, etc.
- p) Apoyé en archivar expedientes
- q) Apoyé en la actualización de libro de control de formas de licencias y credenciales
- r) Apoyé en elaboración de 01 Certificación de 08 archivos de comisos requerido por el Ministerio Público a través de la Fiscalía de Delitos Administrativos a Través del Proceso MP 007-2020-14912 (AUX) de fecha 02 de agosto del año 2021, adjuntando a este la copia fiel de las actas de entrega de cada carpeta judicial
- s) Apoyé en el arreglo y sellado de 490 Guías de transporte de vida silvestre forestal maderable
- t) Apoyé en la administración de certificados y marchamos CITES para su asignación a los técnicos forestales encargados de la emisión de estos.
- u) Apoyé en gestionar playeras para bicentenario

- v) Apoyé en la revisión de copia de pagos con pagos ingresados en base de datos de pagos 63-A2 y cálculo de cantidad monetaria y cantidad numérica de licencias, credenciales y guías de transporte
- w) Apoyé en la recepción y conteo con su respectivo conocimiento de guías e informes de transporte entregadas por TRIPAN
- x) Apoyé en la elaboración de base de datos de guías de TRIPAN.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2021

- a) Apoyé en la entrega de 09 resoluciones de planes de manejo
- b) Apoyé en providenciar 22 expedientes a los diferentes departamento y subregionales de CONAP, Petén
- c) Apoyé en actualización de base de datos 63-A2 con respecto a pagos del presente mes.
- d) Apoyé en recepción de enmiendas, oficios, providencias, memos, solicitudes, oficios MP con respecto al mes en curso.
- e) Apoyé la digitalización de datos con respecto a de Decomisos desde el año 2019 al 2021.
- f) Apoyé en la entrega de Guías de transporte de flora silvestre forestal maderable.
- g) Apoyé en la entrega de Licencias forestales de Trípan, Credenciales de consumo familiar y Consumo especial
- h) Apoyé en recepción y revisión de nuevos expedientes
- i) Apoyé en la actualización de libro de expedientes con respecto a expedientes de nuevo ingreso con respecto a al mes en curso.
- j) Apoyé en elaboración de órdenes de pago
- k) Apoyé en la atención a usuarios que realizan gestiones en Manejo Forestal, vinculados a planes de manejo con fines de protección, plantación y producción, credenciales de aprovechamiento forestal de consumo familiar y especiales, manejo de bosques y aprovechamiento sostenible, POAS, planes de raleo, etc.
- l) Apoyé en la atención a usuarios vía telefónica (Celular personal) que requieren información sobre gestiones en Manejo Forestal, vinculados a planes de manejo con fines de protección, plantación y producción, credenciales de aprovechamiento forestal de consumo familiar y especial, manejo de bosques y aprovechamiento sostenible, POAS, planes de raleo, etc.
- m) Apoyé en la ubicación de expedientes de las diferentes gestiones en Manejo Forestal, vinculados a planes de manejo con fines de protección, plantación y producción, credenciales de aprovechamiento forestal de consumo familiar y especial, manejo de bosques y aprovechamiento sostenible, POAS, planes de raleo, etc.

- n) Apoyé en la actualización de libro de control de formas de licencias y credenciales con respecto al mes en curso.
- o) Apoyé en el arreglo y sellado de Guías de transporte de vida silvestre forestal maderable.
- p) Apoyé en la administración de certificados y marchamos CITES para su asignación a los técnicos forestales encargados de la emisión de estos.
- q) Apoyé en la recepción y conteo con su respectivo conocimiento de guías e informes de transporte entregadas por TRIPAN
- r) Apoyé en la elaboración y actualización de base de datos de guías de TRIPAN.
- s) Apoyé en la inspección de 03 embarques CITES, firma de boletas de inspección y certificado CITES, en planta industrial Árbol Verde, Aldea El Caoba, Flores, Petén.
- t) Apoyé en la digitalización de 04 Planes operativos 2021 de concesiones forestales, recopilación de informes de monitoreo pre y durante aprovechamiento de 11 concesiones forestales e información de árboles aprovechados en los POAS 2021, por requerimiento de la Contraloría General de Cuentas.

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2021

- a) Apoyé en la entrega de 15 resoluciones de planes de manejo
- b) Apoyé en actualización de base de datos 63-A2 referente a pagos del presente mes.
- c) Apoyé en recepción de 05 enmiendas, 04 oficios, 02 solicitudes, 02 oficios MP con respecto al mes en curso.
- d) Apoyé en el arreglo y sellado de 435 Guías de transporte de flora silvestre forestal maderable.
- e) Apoyé en la entrega de 16 Licencias forestales de Tripan, Credenciales de consumo familiar y Consumo especial
- f) Apoyé en la actualización de libro de expedientes con respecto a expedientes de nuevo ingreso con respecto a al mes en curso.
- g) Apoyé en elaboración de 02 órdenes de pago
- h) Apoyé en la atención a usuarios que realizan gestiones en Manejo Forestal, vinculados a planes de manejo con fines de protección, plantación y producción, credenciales de aprovechamiento forestal de consumo familiar y especiales, manejo de bosques y aprovechamiento sostenible, POAS, planes de raleo, etc.
- i) Apoyé en la atención a usuarios vía telefónica (Celular personal) que requieren información sobre gestiones en Manejo Forestal, vinculados a planes de manejo con fines de protección, plantación y producción, credenciales de aprovechamiento forestal de consumo familiar y especial, manejo de bosques y aprovechamiento sostenible, POAS, planes de raleo, etc.
- j) Apoyé en la ubicación de expedientes de las diferentes gestiones en Manejo Forestal, vinculados a planes de manejo con fines de protección, plantación y producción, credenciales


de aprovechamiento forestal de consumo familiar y especial, manejo de bosques y aprovechamiento sostenible, POAS, planes de raleo, etc., para licencia y actualización de expedientes.

- k) Apoyé en la actualización de libro de control de formas de licencias y credenciales referente al mes en curso.
- l) Apoyé en la administración de 02 certificados y marchamos CITES para su asignación a los técnicos forestales encargados de la emisión de estos.
- m) Apoyé en la recepción y conteo con su respectivo conocimiento de guías e informes de transporte entregadas por TRIPAN.
- n) Apoyé en la elaboración y actualización de base de datos de guías de TRIPAN.
- o) Apoyé al COE Departamental, referente al plan de vacunación contra Covid-19.


ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE 2021

- a) Apoyé en la entrega de 05 resoluciones de planes de manejo
- b) Apoyé en actualización de base de datos 63-A2 referente a pagos del mes de diciembre.
- c) Apoyé en recepción de 12 enmiendas, 09 oficios, 02 oficios MP con respecto al mes de diciembre.
- d) Apoyé en la entrega de Licencias forestales de Tripan, Credenciales de consumo familiar y Consumo especial
- e) Apoyé en la entrega de 135 guías de transporte de vida silvestre maderable.
- f) Apoyé en la actualización de libro de expedientes con respecto a expedientes de nuevo ingreso con respecto a al mes en curso.
- g) Apoyé en elaboración de 04 órdenes de pago
- h) Apoyé en la atención a usuarios que realizan gestiones en Manejo Forestal, vinculados a planes de manejo con fines de protección, plantación y producción, credenciales de aprovechamiento forestal de consumo familiar y especiales, manejo de bosques y aprovechamiento sostenible, POAS, planes de raleo, etc.
- i) Apoyé en la atención a usuarios vía telefónica (Celular personal) que requieren información sobre gestiones en Manejo Forestal, vinculados a planes de manejo con fines de protección, plantación y producción, credenciales de aprovechamiento forestal de consumo familiar y especial, manejo de bosques y aprovechamiento sostenible, POAS, planes de raleo, etc.
- j) Apoyé en la actualización de expedientes de Tripan con respecto a los informes de transporte.
- k) Apoyé en la actualización de libro de control de formas de licencias y credenciales referente al mes de diciembre.
- l) Apoyé en inspección y emisión de embarques CITES de la concesión Árbol Verde.


- m) Apoyé en la recepción y conteo con su respectivo conocimiento de guías e informes de transporte entregadas por TRIPAN.
- n) Apoyé en la elaboración y actualización de base de datos de guías de TRIPAN.
- o) Apoyé en entrega de información solicitada por Contraloría General de Cuentas.
- p) Apoyé en compilación y entrega de información solicitada por Auditoría Interna
- q) Apoyé en la elaboración de una certificación de guías de transporte.
- r) Apoyé en la elaboración de cuadro de pagos de concesiones del año 2020 y 2021.
- s) Apoyé en providenciar 04 expedientes a las diferentes oficinas de Conap, región Petén.


Alejandra Elizabeth León Castellanos
(Servicios Técnicos en
Sistematización Forestal

Vo.Bo


Msc. Lic. Apolinario Córdova Álvarez
Director Regional
CONAP, Región VIII, Petén.




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

