

**INFORME MENSUAL DE SERVICIOS TÉCNICOS**


<b>Nombre completo</b>	Carmen Magali López Romero
<b>Mes que informa</b>	Del 1 al 30 de septiembre de 2021
<b>Número de contrato</b>	139-029-2021 de fecha 8 de enero de 2021
<b>Ubicación o Unidad Administrativa</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos
<b>Servicio contratado</b>	Servicios Técnicos en Asuntos Jurídicos

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**(Según contrato administrativo)**

- a) Apoyar en las gestiones, trámites legales y administrativos del CONAP;
- b) Apoyar en la procuración y el debido seguimiento a las acciones legales en materias penales, civiles, administrativas y laborales en apoyo al Departamento Jurídico del CONAP;
- c) Apoyar en la ejecución de acciones y actividades de ámbito legal del CONAP;
- d) Apoyar en el análisis e interpretación de disposiciones legales que rigen en el ámbito del CONAP, para el buen manejo de las áreas protegidas;
- e) Apoyar con el proceso de consultas presentadas en ventanilla única del CONAP, relacionadas a los requisitos legales de expedientes administrativos;
- f) Apoyar en el análisis, clasificación y revisión de documentos contenidos en expedientes de procesos administrativos presentados ante CONAP;
- g) Apoyar en la atención a usuarios vía telefónica, en temas y procedimientos relacionados con fines del CONAP;
- h) Apoyar en la realización de otras actividades de acuerdo a la materia de su competencia.


### ACTIVIDADES REALIZADAS

- A) Apoye en la elaboración de Oficio de Evaluación la viabilidad legal de Estrategia de Gestión Ambiental Aplicable a las áreas protegidas, según su categoría de manejo.
- B) Apoye en Elaboración de dictámenes jurídicos, aprobación de contratos a Municipalidad de Peten.
- C) Apoye en brindar acompañamiento requerido por diferentes unidades a reuniones dentro de la institución, Plan maestro de Semúc Champey, Análisis de la iniciativa de Ley del Patrimonio Prehispánico, Mecanismos de Rendición de Cuentas del Organismo Ejecutivo.
- D) Apoye en la revisión de documentos de expedientes de procesos administrativos y denuncias presentados a CONAP.
- E) Apoye en el análisis y elaboración de memoriales y reuniones al Ministerio Público.
- F) Apoye en el informe mensual al departamento de Recursos Humanos modalidad de trabajo del personal de Unidad de Asuntos Jurídicos e informe Cuatrimestral de Rendición de Cuentas.
- G) Apoye en la elaboración de control de incautaciones de CONAP 2021.

  
Carmen Magali López Romero  
Unidad de Asuntos Jurídicos  
SECONAP



Vo.Bo

  
Licda. Nancy Carolina Funes de León de Ayala  
Subdirectora de la Unidad de Asuntos Jurídicos  
Secretaría Ejecutiva del CONAP