

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

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>PAOLA VIRGINIA MARTÍNEZ MURILLO DE GODOY</b>
<b>MES QUE INFORMA</b>	<b>DEL 02 AL 31 DE MAYO DE 2023</b> ✓
<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	<b>322-029-2023</b>
<b>SERVICIO DE CONTRATO</b>	<b>SERVICIOS PROFESIONALES</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>DIRECCIÓN REGIONAL SURORIENTE</b>

**OBJETO DEL CONTRATO**

a) Dotar a la Dirección Regional Suroriente de personas que brinden sus servicios profesionales individuales en general, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual.

b) Brindar apoyo en las actividades establecidas para la Dirección Regional Suroriente 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 Suroriente.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

a) Asesorar jurídicamente al Director Regional de Suroriente del Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP- emitiendo las opiniones y dictámenes en materia legal que se requieran.

b) Asesorar y proponer al Director Regional los cursos de acción más conveniente dentro del marco legal.

- c) Asesorar al Director Regional 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 al Director Regional en asuntos laborales, administrativos o técnicos, para el seguimiento de cursos de acción e implementación de estrategias de acuerdo a las normativas legales vigentes.**
- f) Asesorar al Director Regional 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, mantener un registro actualizado sobre leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones y cualquier otro documento de carácter legal que se relacione con las actividades del –CONAP–.**
- 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 en la aplicación de la “Ley de Áreas Protegidas y su Reglamento” a las Instituciones de Seguridad, en operaciones relacionadas con la deforestación incautación, decomiso, inspección de hechos delictivos, entre otros en áreas protegidas.**
- j) Apoyar a la Dirección de Educación para el Desarrollo Sostenible, impartiendo pláticas y cursos relacionados con la aplicación de “Ley de Áreas Protegidas y su Reglamento”, a personas que laboran o prestan sus servicios para el –CONAP–, así como a otras instituciones que soliciten el apoyo.**

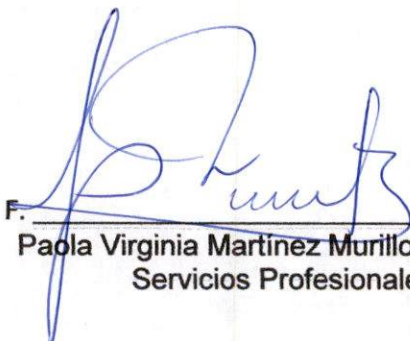
- k) Apoyar jurídicamente en el seguimiento de los procesos y proyectos de aprovechamiento forestales de productos maderables y sub-productos no maderables.**
- l) Apoyar en la inscripción de colecciones de acuerdo a los procedimientos establecidos en el normativo para el manejo y funcionamiento de colecciones de fauna silvestre y el Manual de Procedimientos de vida silvestre.**
- m) Otras actividades que asigne la Dirección Regional Suroriente de acuerdo a la materia de su competencia.**


### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) Apoyé en el ingreso al sistema de acciones diligenciadas desde Asesoría Jurídica de la Dirección Regional Suroriente del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, con respecto al Plan de Actividades Mensuales 2023, correspondiente al mes de mayo.**
- b) Apoyé jurídicamente en el análisis y elaboración de dictámenes legales y proyectos de resoluciones en el Programa de Incentivos para el establecimiento, recuperación, manejo producción y protección de bosques en Guatemala -PROBOSQUE-.**
- c) Apoyé en el análisis de expedientes de instrumentos ambientales, validando si el proyecto a realizar se encuentra dentro del marco legal y si cumple con los requisitos formales y vigentes para su respectivo trámite.**
- d) Apoyé al Director Regional Suroriente –CONAP- en la elaboración de dictámenes legales y propuestas de opiniones institucionales en expedientes de proyectos ambientales.**

- e) Apoyé en la elaboración, redacción e impresión de los contratos administrativos para el cumplimiento de condiciones, normas de operación y garantías ambientales que se otorgan en los diferentes estudios o proyectos a realizarse dentro de áreas protegidas a cargo de la Dirección Regional Suroriente – CONAP-.**
- f) Apoyé al Director Regional Suroriente en dar seguimiento a lineamientos o acuerdos obtenidos en la Reunión Virtual sobre Convenios de Gestión Compartida, analizando su aplicación en casos concretos.**
- g) Asesoré jurídicamente al Director Regional Suroriente en la revisión e inspección de requisitos legales en expedientes de Primera Solicitud y Cesión de Derechos de Arrendamiento en Áreas Protegidas Jurisdicción que cubre la Regional y en la respectiva elaboración y emisión de dictamen legal y propuesta de opinión institucional para incorporar a expedientes OCRET.**
- h) Apoyé en la redacción de propuesta de opiniones legales que son parte de los expedientes dentro del área de Manejo Forestal, como lo son rozas agrícolas.**
- i) Apoyé en el registro de operaciones relacionadas con decomisos de vida silvestre y de flora maderable y no maderable en el mes de mayo.**
- j) Apoyé jurídicamente en el seguimiento de los procesos y proyectos de aprovechamiento forestales de productos maderables y sub-productos no maderables.**
- k) Apoyé al Director Regional Suroriente -CONAP- en reunión presencial de seguimiento con equipo técnico y financiero de CONAP Central para analizar temas relacionados a la propuesta de Convenio de Coadministración con la Asociación para el Desarrollo Integral Sostenible de Oriente ADISO con atención a la Política de Administración Conjunta, e intercambio de opiniones sobre establecimiento de tarifas por visita al Área de Usos Múltiples Volcán y Laguna de Ipala.**

- l) Apoyé en la elaboración, redacción e impresión de los contratos administrativos para el cumplimiento de condiciones, normas de operación y garantías ambientales que se otorgan en los diferentes estudios o proyectos a realizarse dentro de áreas protegidas a cargo de la Dirección Regional Suroriente – CONAP-, ingresados por el Sistema Electrónico para la Administración de Procesos de Proyectos de Consejos de Desarrollo SIPROCODE.
- m) Apoyé en reunión ordinaria del Consejo Ejecutivo Local del Área de Usos Múltiples Hawaii para analizar temas relacionados a la situación actual de los sitios de arrendamientos de las Tierras Reserva del Estado, problemática del uso de la playa pública, entre otros.
- n) Apoyé y respondí a los diferentes requerimientos que son solicitados mediante oficios de Central –CONAP- o bien a requerimiento del Director Regional Suroriente siempre en competencia al ámbito legal.

F.   
Paola Virginia Martínez Murillo de Godoy  
Servicios Profesionales

F.   
Agte. Luis Enrique Martínez Vásquez  
DIRECTOR REGIONAL CONAP  
SUR ORIENTE

