

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

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>ALEJANDRA ELIZABETH LEMUS CASTELLANOS</b>
<b>MES QUE INFORMA</b>	<b>DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023</b>
<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	<b>272-029-2023</b>
<b>SERVICIO DE CONTRATO</b>	<b>SERVICIOS TÉCNICOS</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>MANEJO FORESTAL CONAP PETÉN</b>

**OBJETO DEL CONTRATO**

a) Dotar a la Dirección Administrativa de 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 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 forestal para procesos penales de la unidad de acceso a la información del CONAP, y solicitudes emanadas por órganos jurídicos acerca de casos relacionados con ilícitos en materia forestal dentro de Áreas Protegidas.

b) Apoyar en la administración, actualización y generación de informes de la base de datos de guías de transporte de vida silvestre forestal maderable, y la administración, actualización y generación de informes de la base de datos de certificados CITES.

c) 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.

- d) 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.
- e) 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.
- f) Apoyar en la administración, actualización y generación de informes de la base de datos de bienes objeto de comisos por ilícitos en Petén.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Apoyar en la realización de otras actividades de acuerdo a la materia de su competencia.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) 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.
- b) 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.

- c) Apoyé en la administración, arreglo y entrega de 45 guías de transporte a favor de Bio-Itza, correspondiente al Poa 2023.
- d) Apoyé en la administración, arreglo y entrega de 22 guías de transporte a favor de AFICC, correspondiente al POA 2023.
- e) Apoyé en la elaboración de 05 oficios en respuesta al Ministerio Público.
- f) Apoyé en la entrega de 01 decomisos de producto forestal maderable.
- g) Apoyé en la realización de 05 licencias de aprovechamiento forestal.
- h) Apoyé en la emisión de guías de transporte de vida silvestre forestal maderable en la unidad de manejo BIO-ITZA.
- i) Apoyé en la inspección y emisión de embarques CITES de GIBOR S.A. en Planta Industrial Gibor.
- j) Apoyé en la inspección y emisión de embarques CITES de Carmelita en Aserradero Forescom.
- k) Apoyé en 02 dictámenes de renovación de regencia forestal

F.

Alejandra Elizabeth Lemus Castellanos  
Servicios Técnicos

Vo.Bo.

Sergio Alejandro R. Balán González  
Jefe a.i. Departamento de Manejo Forestal  
CONAP, Región VIII, Petén

