

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

NOMBRE COMPLETO	DOUGLAS ISMAEL ALVAREZ
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023
NUMERO DE CONTRATO	374-029-2023
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
<p style="text-align: center;"><u>OBJETO DEL CONTRATO</u></p> <p>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;</p> <p>b) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Unidad de Asuntos Jurídicos, dentro del Reglamento Orgánico Interno;</p> <p>c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p> <p style="text-align: center;"><u>TÉRMINOS DE REFERENCIA</u></p> <p>a) Asesorar jurídicamente al Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP-; emitiendo las opiniones y dictámenes en materia legal que se requieran;</p> <p>b) Asesorar y proponer al Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP- los cursos de acción más convenientes dentro del marco legal;</p> <p>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;</p> <p>d) Asesorar en materia legal en la elaboración de planes, programas y normativos;</p>	

- 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 y emisión de Dictamen, en expediente para adenda de convenio marco, para coordinación y apoyo con otras instituciones del Estado.
- b) Asesoré en análisis y emisión de Dictamen, en expediente para firma de carta de entendimiento, para coordinación y apoyo con otras instituciones.
- c) Asesoré en revisión y elaboración de proyecto de resolución, para la aprobación de Contrato Administrativo de Cumplimiento de Condiciones, Normas de Operación, Garantías Ambientales.
- d) Asesoré en la elaboración de dictamen sobre instrumentos ambientales categorías A, B1 y C, y elaboración de proyectos de Contrato Administrativo de Cumplimiento de Condiciones, Normas de Operación, Garantías

Ambientales.

- e) Asesoré en la elaboración de dictamen sobre instrumentos ambientales categorías A, B1 y C, y elaboración de proyectos de Contrato Administrativo, de Cumplimiento del Plan de Manejo y Compromiso de Recuperación.
- f) Asesoré en la elaboración de denuncias administrativas, relacionadas al análisis de proyectos con instrumentos ambientales Correctivos y de diagnostico.
- g) Asesoré en análisis y asesoría jurídica en consultas requeridas por otras Direcciones a la Unidad de Asuntos Jurídicos de CONAP.
- h) Asesoré en análisis y asesoría jurídica en consultas requeridas por Direcciones Regionales de CONAP.
- i) Asesoré en la revisión de expedientes, elaboración de dictámenes, de proyectos de resolución, en expedientes de procesos de Licitación.
- j) Asesoré en la revisión de expedientes, elaboración de dictámenes, de proyectos de resolución, en expedientes de procesos de Cotización.
- k) Asesoré en reunión, para la presentación de los avances del Estudio Técnico, para la declaratoria de áreas protegidas marinas, en el pacífico del Estado.
- l) Asesoré en análisis y emisión de Dictamen, en expediente para en la aprobación de plan maestro, de áreas protegidas legalmente declaradas.
- m) Asesoré en análisis y emisión de Dictamen, en expediente para la actualización de plan maestro, de áreas protegidas legalmente declaradas

F.

Douglas Ismael Álvarez
Servicios Profesionales



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