

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

NOMBRE COMPLETO	LUBIA AREDY CONTRERAS RAMÍREZ /
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2023 /
NUMERO DE CONTRATO	460-029-2023 /
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN REGIONAL PETÉN

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 Actividades 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 a usuarios que requieran información sobre trámites de solicitudes presentadas a la Dirección de Manejo de Bosques y Vida Silvestre del CONAP, Dirección Regional, Petén.

- b) Apoyar en el Analisis de expedientes de planes de manejo maderables y no maderables.
- c) Apoyar en la evaluación de solicitudes de aprovechamientos (raleos y corta final) de planes de manejo de plantaciones forestales autorizados en las Áreas Protegidas de Petén.
- d) Apoyar en la evaluación de informes técnicos.
- e) Apoyar en la elaboración de informes técnicos generados de la evaluación de solicitudes relacionadas con temas atendidos.
- f) Apoyar en el requerimiento, de las gestiones de las regencias correspondientes a planes de manejo, planes operativos anuales y aprovechamientos en ejecución; dictámenes técnicos generados de la evaluación a solicitudes relacionadas con los temas atendidos.
- g) Apoyar al personal técnico en gabinete y campo, en la formación de criterios técnicos para el optimo manejo del recurso maderable.
- h) Apoyar en recibir documentos, revisarlos en estructura y redacción para firma del Director Regional.
- i) Apoyar a la secretaria de Dirección Regional.
- j) Apoyar interinstitucional, en cuanto a materiales y suministros para la Dirección Regional.
- k) Apoyar con la logistica en las actividades de relevancia de la Dirección Regional.

- l) Apoyar a visitantes y/o usuarios de acuerdo a los motivos que origine sus necesidades.
- m) Apoyar a los directores Coordinadores de Unidades de Conservación y delegados de sección el traslado de expedientes, para el logro de los fines de CONAP.
- n) Apoyar en darle seguimiento tanto, a las actividades delegadas por el Director Regional, como a los expedientes marginados a las direcciones y Delegado de secciones.
- o) Apoyar en rendir informes que le sean requeridos.
- p) Apoyar en la realización de informes mensual de actividades a la Dirección Regional.
- q) Apoyar con canalizar las solicitudes de los usuarios a donde corresponda.
- r) Apoyar en el registro de inscripciones 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.
- s) Colaborar con otros requerimientos con el contrato que le requiere el CONAP.


ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en reunión de programación de actividades semanales con el jefe de Asesoría Jurídica.

- b)** Apoyé con resolver expediente conteniendo solicitud del proyecto denominado "Construcción cuatro locales comerciales, Petén", emitiendo Dictamen Legal, Opinión Institucional y contrato de cumplimiento de Medidas de Mitigación.
- c)** Apoyé con resolver expediente conteniendo solicitud del proyecto denominado "Operación de Iglesia Camino Bíblico Luz Divina, Aldea Las Viñas, Flores, departamento de Petén", emitiendo Dictamen Legal, Opinión Institucional y contrato de Medidas de Mitigación.
- d)** Apoyé con resolver expediente conteniendo solicitud del proyecto denominado "Urbanización Los Pinos Fase III, Barrio Nuevo, Poptun", emitiendo Dictamen Legal, Opinión Institucional y contrato de Medidas de Mitigación.
- e)** Apoyé con resolver expediente conteniendo solicitud del proyecto denominado "Urbanización Las Marías, La Libertad, departamento de Petén", emitiendo Dictamen Legal, Opinión Institucional y contrato de Medidas de Mitigación.
- f)** Apoyé con resolver expediente conteniendo solicitud del proyecto denominado "Vivienda Familiar, ubicada en Aldea Jobompiche, San José, Petén", emitiendo Dictamen Legal, Opinión Institucional y contrato de Medidas de Mitigación.
- g)** Apoyé con resolver 01 expediente conteniendo solicitud de proyecto denominado "Operación de Celda de Transmisión Barrio El Centro, Sayaxché, Petén", emitiendo Dictamen Legal, y Opinión Institucional Improcedente.
- h)** Apoyé con resolver 05 expedientes conteniendo solicitud de Plan Manejo de diferentes modalidades, emitiendo Dictamen Legal, Resolución y Providencia de traslado para ser notificado.

- i) Apoyé en resolver 02 expedientes conteniendo solicitud de Inscripción como empresas comercializadoras de Flora Maderable, emitiendo Dictamen Legal, Resolución y Providencia de traslado para notificar al interesado.
- j) Apoyé en revisión de Requisitos de 12 expedientes de solicitud de Plan de Manejo, providencia de traslado al Departamento de Manejo Forestal.
- k) Apoyé en resolver 01 expediente de solicitud de Renovación de Regencia en Áreas Protegidas, emitiendo Dictamen Legal, Resolución y providencia de traslado.
- l) Apoyé en presentación de Informe Mensual a Jefe de Asesoría Jurídica.

F. 
LUBIA AREDY CONTRERAS RAMÍREZ
Servicios Profesionales

F. 
Lic. JUAN JOSÉ BERGES LIMA
Jefe. de Asesoría Jurídica
CONAP, Petén

