

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

NOMBRE COMPLETO	Luis Pedro Peñate Castillo
MES QUE INFORMA	Del 01 al 31 de octubre de 2024
NUMERO DE CONTRATO	268-029-2024
SERVICIO DE CONTRATO	Servicios Profesionales
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Regional De Oriente

OBJETO DEL CONTRATO

- a. Dotar a la Dirección Regional Oriente 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 Oriente, 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 Oriente.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Asesorar jurídicamente al Director de la Dirección Regional Oriente, emitiendo las opiniones y dictámenes en materia legal que se requieran, así como en todo proceso legal que se ventile en las Instituciones que conforman el Sistema de Justicia de Guatemala o dependencia administrativa de conformidad con la ley;
- b) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;
- c) Asesorar a personas que prestan sus servicios para -CONAP-, respecto a consultas sobre temas legales vinculados al quehacer institucional;
- d) Apoyar en el mantenimiento de registros actualizados sobre leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones y cualquier otro documento de carácter legal que se relacione con las actividades del -CONAP-;

- legal que se relaciona con las actividades del -CONAVP-:
- a) Asesorar en la elaboración de proyectos, resoluciones y cualquier otro documento de carácter legal;
 - b) Apoyar en el mantenimiento de registros actualizados sobre leyes, decretos, consultas sobre temas legales vinculados al quehacer institucional;
 - c) Asesorar a personas que prestan sus servicios para -CONAVP- respecto a:
 - d) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos; quejas de ciudadanía o dependencia administrativa de conformidad con la ley;
 - e) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;
 - f) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;
 - g) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;
 - h) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;
 - i) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;
 - j) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;
 - k) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;
 - l) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;
 - m) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;
 - n) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;
 - o) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;
 - p) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;
 - q) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;
 - r) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;
 - s) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;
 - t) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;
 - u) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;
 - v) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;
 - w) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;
 - x) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;
 - y) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;
 - z) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos;

TERMINOS DE REFERENCIA

- procedimientos que se desarrollan en la Dirección Regional Oriente:
- a) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y dentro del Reglamento Orgánico Interno;
 - b) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - c) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - d) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - e) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - f) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - g) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - h) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - i) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - j) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - k) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - l) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - m) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - n) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - o) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - p) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - q) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - r) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - s) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - t) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - u) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - v) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - w) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - x) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - y) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;
 - z) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Regional Oriente, institucional y Plan Operativo Anual;

OBJETO DEL CONTRATO

UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Regional de Oriente
SERVICIO DE CONTRATO	Servicios Profesionales
NÚMERO DE CONTRATO	288-028-2024
FECHA QUE INFORMA	Del 01 al 31 de octubre de 2024
NOMBRE COMPLETO	Luis Pedro Benítez Castillo

PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ABEAS PROTECTORAS
 INFORME MENSUAL DE SERVICIOS PROFESIONALES

- e) Asesorar en la elaboración de documentos de carácter legal, relacionados con las bases de licitación, concursos, convenios, contratos y otros que realice -CONAP-, con el objeto de que se prevea la posible ocurrencia de reparos o de cualquier acción legal contra la Institución;
- f) 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 dentro de las Áreas Protegidas;
- g) Dar acompañamiento 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 -CONAP-, así como a otras Instituciones que soliciten el apoyo;
- h) Asesorar jurídicamente en procesos y proyectos de aprovechamiento forestales de productos maderables y sub-productos no maderables;
- i) Asesorar a las Comunidades Concesionarias en Materia Legal;
- j) Apoyar en el registro de inscripción de colecciones de acuerdo a los procedimientos establecidos y en adecuado manejo y funcionamiento de colecciones de Fauna Silvestre en concordancia con el manual de procedimientos de Vida Silvestre;
- k) Asesorar en otras actividades que asigne la Dirección Regional Oriente de acuerdo a la materia de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a. Asesoré en la elaboración de providencias, para trasladar diversos expedientes de proyectos, a la Unidad de Manejo de Bosques y Vida Silvestre.
- b. Asesoré en la elaboración de Dictámenes Legales y Resoluciones de la DRO, sobre expedientes relacionados a Incentivos PROBOSQUE.
- c. Asesoré en la elaboración de Dictámenes Legales y Resoluciones de la DRO, sobre expedientes relacionados a Incentivos PINPEP.
- d. Asesoré en la elaboración de Dictámenes Legales y Resoluciones de DRO de expedientes relacionados a Colecciones de Vida Silvestre.
- e. Asesoré en la certificación de hojas móviles de inscripción de Colecciones de Vida Silvestre.
- f. Asesoré en la elaboración de oficios para trasladar expedientes PINPEP, a la Unidad de Manejo de Bosque y Vida Silvestre.

la Unidad de Manejo de Bosques y Vida Silvestre:

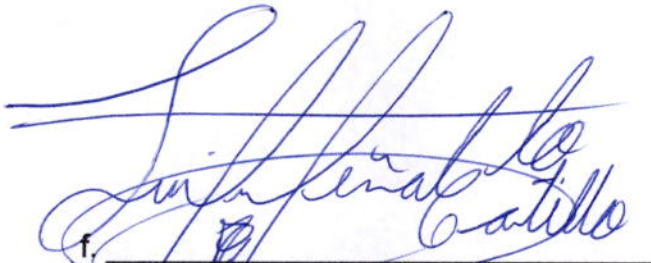
- f. Asesorar en la elaboración de oficios para pasar los expedientes PIN-CH a Vida Silvestre.
- g. Asesorar en la certificación de poles móviles de inscripción de Colecciones de expedientes relacionados a Colecciones de Vida Silvestre.
- h. Asesorar en la elaboración de Dictámenes Legales y Resoluciones de DBO DBO sobre expedientes relacionados a juveniles PIN-EB.
- i. Asesorar en la elaboración de Dictámenes Legales y Resoluciones de la DBO sobre expedientes relacionados a juveniles PROBOSONE.
- j. Asesorar en la elaboración de Dictámenes Legales y Resoluciones de la Vida Silvestre.
- k. expedientes de proyectos a la Unidad de Manejo de Bosques y Vida Silvestre.
- l. Asesorar en la elaboración de providencias para pasar los expedientes


ACTIVIDADES REALIZADAS

segundo a la materia de su competencia:

- k) Asesorar en otras actividades que asigne la Dirección Regional frente de procedimientos de Vida Silvestre.
- l) coleccionar de Fauna Silvestre en concordancia con el manual de procedimientos establecidos y en adecuado manejo y funcionamiento de
- m) Apoyar en el registro de inscripción de colecciones de acuerdo a las
- n) Asesorar a las Comunidades Concesionarias en materia legal de productos maderables y sub-productos no maderables.
- o) Asesorar judicialmente en procesos y proyectos de aprovechamiento forestales servicios para -CONAF- así como a otras instituciones que soliciten el apoyo de Areas Protegidas y su Reglamento, a personas que trabajen o busquen ser sostenibles, impartiendo talleres y cursos relacionados con la aplicación de la
- p) Dar acompañamiento a la Dirección de Educación para el Desarrollo otros dentro de las Areas Protegidas.
- q) deforestación, inspección, decomiso, inspección de recursos delictivos, entre las instituciones de seguridad, en operaciones relacionadas con la
- r) Asesorar en la aplicación de la Ley de Areas Protegidas y su Reglamento, a cualquier acción legal contra la institución.
- s) CONAF- con el objeto de que se breves la posible ocurrencia de robos o de las bases de licitación, concursos, convenios, contratos y otros que realice.
- t) Asesorar en la elaboración de documentos de carácter legal relacionados con

- g. Asesoré en la elaboración de oficios para trasladar expedientes PROBOSQUE, a la Unidad e Manejo de Bosque y Vida Silvestre.
- h. Asesoré en la revisión de Contratos de Cumplimiento en Licencias Forestales.
- i. Asesoré en la elaboración de oficios dirigidos a la Unidad de Manejo de Bosque y Vida Silvestre de la DRO, en relación a información referente a Licencias de Aprovechamiento Forestal.
- j. Asesoré en la actualización de expedientes referente a Licencias de Aprovechamiento Forestal.
- k. Asesoré en la elaboración de Resoluciones de la DRO, sobre expedientes relacionados a Incentivos PRE.
- l. Asesoré en las reuniones relacionadas al ETAC de la Reserva de Biósfera Sierra de las Minas, con la Unidad de Manejo de Bosque y la Unidad del SIGAP de la DRO-CONAP.
- m. Asesoré en el diligenciamiento de denuncias en relación a Incendios Forestales, ante la Fiscalía de Ambiente de Zacapa.
- n. Asesoré en la elaboración de dictámenes jurídicos en relación a Instrumentos Ambientales de proyectos ubicados dentro del SIGAP.
- o. Asesoré en la elaboración de Contratos Administrativos de Cumplimiento en relación a Instrumentos Ambientales de proyectos dentro del SIGAP.


f. _____
Lic. Luis Pedro Peñate Castillo
Servicios Profesionales


f. _____
Ing. Agr. José Antonio Paiz López
Director Regional Oriente
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-

