

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

NOMBRE COMPLETO	María Alejandra Paz Velásquez
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2024
NUMERO DE CONTRATO	219-029-2024
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

OBJETO DEL CONTRATO

- a) Dotar a la Unidad de Planificación 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 establecidas para la Unidad de Planificación, dentro del Reglamento Orgánico Interno.
- c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Unidad de Planificación.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Apoyar en el seguimiento de la adecuada elaboración del Plan Operativo Institucional.
- b) Apoyar en el seguimiento de la verificación e integración de información de (programación mensual, anual) de las regionales y direcciones centrales vinculadas al POA Institucional verificando su complementariedad con los lineamientos de gestión de la biodiversidad y del SIGAP vigente.
- c) Apoyar a las direcciones centrales, regionales y unidades técnicas en el seguimiento al cumplimiento de las metas físicas de la planificación institucional.
- d) Apoyar en el seguimiento de los procesos del POA institucional a direcciones de oficinas centrales, regionales, unidades de apoyo y unidades técnicas.
- e) Apoyar en el seguimiento para la implementación del PEI.

UNIDAD
CONAP
PLANIFICACION
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

- f) Apoyar en el seguimiento de metas institucionales ante el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental –SICOIN-.
- g) Apoyar en el seguimiento de elaboración de informes presidenciales y de gestión institucional.
- h) Apoyar en el seguimiento de la implementación de la Gestión por resultados en la Institución.
- i) Apoyar en la realización de otras actividades que de acuerdo a la materia de su competencia le asigne el –CONAP-.


ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en actualizar la información de los tableros respecto al mes de septiembre del 2024.
- b) Apoyé en asistir a la octava reunión de CONAMIGUA sobre la Mesa Multisectorial para la atención a las causas de la Migración Irregular.
- c) Apoyé en asistir a la sexta reunión ordinaria para el seguimiento a la actualización de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2012-2022.
- d) Apoyé en la organización de un taller participativos con el sector Gubernamental para la validación del plan de acción elaborado para la actualización de la Política Nacional para el Desarrollo Turístico Sostenible de Guatemala 2012-2022.
- e) Apoyé en alimentar el Plan Anual de Metas -PAM-, específicamente de las metas: "Elaboración de informes institucionales (Informe Presidencial, Metas SICOIN, Informes Cuatrimestrales, (SEGEPLAN-MINFIN), Memoria de labores)" y "Gestión de la información institucional y bases de datos"
- f) Apoyé en el seguimiento de la Auditoria de Desempeño, proporcionando información relacionada a los avances de las Prioridades Nacionales de país, específicamente la prioridad "Acceso al Agua y gestión de los recursos Naturales".
- g) Apoyé en la solicitud de las estadísticas ambientales a distintas direcciones del CONAP, respecto al segundo cuatrimestre del 2024 según lo solicitado por el Instituto Nacional de Estadísticas.

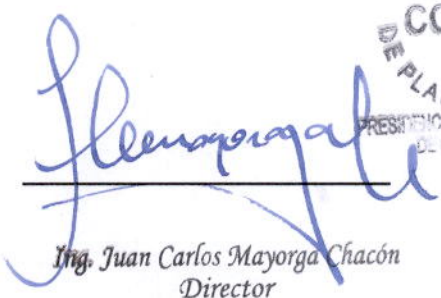
UNIDAD
CONAP
ANIFICACION
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

- h) Apoyé en la extracción de información relacionada con capacitaciones realizadas por CONAP en el 2024, Concesiones forestales, especies de fauna silvestre, exportación e importación de flora y fauna, áreas protegidas, tipo de cobertura y ecosistema y turismo.
- i) Apoyé en asistir a la reunión "Estandarización de variables ambientales", la cual tenía como objetivo "Presentar las acciones de seguimiento al plan de trabajo de la OCSE de ambiente e innovaciones de la sección", asimismo el INE dio a conocer el diccionario de variables ambientales y el tablero dinámico.
- j) Apoyé en aspectos administrativos como revisión, elaboración y recepción de oficios, asimismo, en el seguimiento de requerimientos o solicitudes de la autoridad superior por medio de Providencias u otro documento administrativo.

F.


María Alejandra Paz Velásquez
Servicios Profesionales

Vo.Bo.


Ing. Juan Carlos Mayorga Chacón
Director
Unidad de Planificación
-CONAP-



Recibo de pago electrónico



Colegio de Médicos Veterinarios y Zootecnistas
de Guatemala
0 Calle 15-46 Zona 15, Colonia El Maestro 4to.
Nivel
PBX: 2322-3000
Email: info@cmvz.org.gt
Guatemala, C.A.

Transacción

No. 7283160589926711704088

Recibo

No. 12480

Resolución **Serie "WEB-**
No. Gerencia-002-2021 **VT-10-2021"**

Recibí de: María Alejandra Paz Velásquez
Colegiado: María Alejandra Paz Velásquez

Fecha y Hora:
2024-10-07 09:48:44
No. Colegiado: 2016

Detalle Venta de Timbres		
Venta de Timbre MV Electrónico por la cantidad de 100.00		
	Total:	Q.100.00

Exento del I.S.R según el artículo 6o. inciso c) del decreto 28-92 Ley del I.S.R. Exento del IVA, Según Artículo 7 numeral 10, del decreto 27-92 Ley del IVA.

FTU76yusW5YleyZK51ydr1V5lxMhYCN0zgydZGnC7ZDjyM5aXaj+HQk1HFC3K9gShuF2j@RepMB0yNvpbN8wwdOqoWjp4NbpAlmifK9n+sGxwq49vqgXZktrf9fRN25+GeYEi5TCdkVpapFYniVw2CNi5MMBoc36opM1Simdev2wW9UWg8tCG/2VPpg/Y9Tjsk|CQ==

