

# 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 2024
NUMERO DE CONTRATO	295-029-2024
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 Profesionales, individuales en general, 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 os 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.
- b) Apoyar en el Analisis de expedientes de planes de manejo maderables y no maderables.
- c) 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 evaluaón a solicitudes relacionados con los temas atendidos.
- d) Apoyar al Director Regional en suscripción de opiniones técnicas para el manejo adecuado del árbol de Chicozapote y extracción de resina.

- e) Apoyar al fomento de la actividad chiclera mediante regulaciones y ejecución de planes que busquen asegurar la sostenibilidad ambiental, social, económica y laboral.
- f) Apoyar y velar por el uso correcto del patrimonio del CONACHI.
- g) 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 Dirección Regional Petén.
- h) Apoyar en la realización de informes mensuales de actividades a la Dirección Regional.
- i) 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 la Dirección de Manejo de Bosques y Vida Silvestre.
- j) Apoyar en la realización de otras actividades de acuerdo a la materia de su competencia.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**


- a) Apoyé en reunión de programación de actividades semanales con el jefe de Asesoría Jurídica.
- b) Apoyé con resolver 02 expedientes conteniendo solicitud de Plan de Manejo Forestal con fines de protección emitiendo Dictamen legal, Resolución para archivo del expediente y Providencia de traslado al departamento de Manejo Forestal para su resguardo.
- c) Apoyé con resolver 01 expediente conteniendo solicitud de Plan Operativo Anual de Xate Finca Los Cedros emitiendo Dictamen legal, Resolución y Providencia de traslado al departamento de Vida Silvestre.
- d) Apoyé con resolver 01 expediente conteniendo solicitud de Actualización y Prorroga de Licencia Forestal emitiendo Dictamen legal, Resolución y Providencia de traslado a la Subregional de CONAP, Sayaxche para su trámite correspondiente.



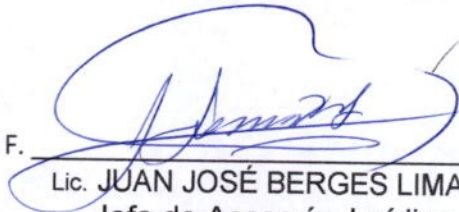
- e) Apoyé con resolver 01 expediente conteniendo solicitud de Aprovechamiento Tipo Especial emitiendo Dictamen legal, Resolución y Providencia de traslado a la Subregional de CONAP, Sayaxche, Petén para su trámite correspondiente.
- f) Apoyé con resolver 05 expedientes conteniendo solicitud de Adjudicación de terreno ante OCRET, emitiendo Dictamen Legal y Providencia de traslado para ser notificar al interesado.
- g) Apoyé con resolver 03 expediente conteniendo solicitud de Registro de Colección de Fauna Silvestre, emitiendo Dictamen Legal, Resolución y Providencia de traslado para ser notificar al interesado.
- h) Apoyé con resolver 02 expedientes conteniendo solicitud de Registro de Investigador Individual, emitiendo dictamen legal, Resolución y Providencia de traslado al departamento de Vida Silvestre.
- i) Apoyé en resolver 01 expediente a solicitud de la Municipalidad de Flores, Petén conteniendo solicitud del Proyecto denominado Ampliación Sistema de Agua Potable, Macanche, emitiendo Contrato de Cumplimiento de Medidas de Mitigación.
- j) Apoyé en resolver 01 expediente a solicitud de la Municipalidad de Las Cruces, Petén conteniendo solicitud del Proyecto denominado Mejoramiento Calle Área Rural y caserío el Corozal, emitiendo Contrato de Cumplimiento de Medidas de Mitigación.
- k) Apoyé en resolver 01 expediente a solicitud de la Municipalidad de San Andrés, Petén conteniendo solicitud del Proyecto denominado Mejoramiento Sistema de Agua Potable Caserío Ixhuacut, San Andrés, Petén, emitiendo Contrato de Cumplimiento de Medidas de Mitigación.
- l) Apoyé en resolver 01 expediente conteniendo solicitud de Proyecto denominado "Plantación Palma de Aceite Santa Mónica Norte, Sayaxche, Petén", emitiendo Dictamen Legal, Opinión Institucional y Contrato de Cumplimiento de Medidas de Mitigación.

- m) Apoyé en resolver 01 expediente conteniendo solicitud de Proyecto denominado "Valle Verde II, Poptún, Petén", emitiendo Dictamen Legal, Opinión Institucional y Contrato de Cumplimiento de Medidas de Mitigación.
- n) Apoyé en resolver 01 expediente conteniendo solicitud del Proyecto denominado "Construcción Vivienda Familiar, Paso Caballos, San Andrés", emitiendo Dictamen Legal, Opinión Institucional y Contrato de Medidas de Mitigación.
- o) Apoyé en presentación de Informe Mensual a jefe de Asesoría Jurídica.

F.

  
LUBIA AREDY CONTRERAS RAMIREZ  
Servicios Profesionales

F.

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

