

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

NOMBRE COMPLETO	GLORIA LETICIA PÉREZ PUERTO ✓
MES QUE INFORMA	DEL 02 AL 31 DE ENERO DE 2025 ✓
NUMERO DE CONTRATO	162-029-2025 ✓
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES ✓
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARÍA EJECUTIVA

OBJETO DEL CONTRATO

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Apoyar a la Secretaría Ejecutiva del CONAP en el debido seguimiento a las acciones legales en materia penal, civil, administrativa y laboral;
- b) Asesorar al Secretario Ejecutivo del CONAP en el análisis e interpretación de disposiciones legales para el buen manejo de las áreas protegidas y la diversidad biológica;
- c) Apoyar en el análisis, clasificación y revisión de documentos contenidos en expedientes de procesos administrativos presentados ante la Secretaría Ejecutiva del CONAP;
- d) Apoyar al Secretario Ejecutivo en reuniones de trabajo, o bien atender reuniones con el personal de la institución cuando sea requerida;
- e) Apoyar al Secretario Ejecutivo en la adopción de Políticas y Estrategias en asuntos laborales, administrativos, legales, asistencia técnica y cualquier otro asunto de importancia;
- f) Apoyar en la redacción de documentos oficiales requeridos por la Secretaría Ejecutiva;
- g) Asesorar en la realización de las actividades de ámbito administrativo y legal del -CONAP-.
- h) Asesorar jurídicamente al Secretario Ejecutivo en temas relacionados con



actividades de alto impacto dentro del SIGAP;

- i) Apoyar al Secretario Ejecutivo de -CONAP- en actividades que requieran su participación informando oportunamente sobre los compromisos que correspondan.

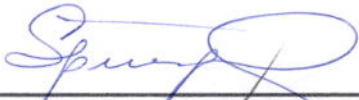
ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva del CONAP en asesorar el debido cumplimiento a requerimientos, informes y acompañamiento solicitados desde el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, el Ministerio de Energía y Minas; Unidad Ejecutora del Programa de Reducción de Emisiones; Contraloría General de Cuentas; el Honorable Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
- b) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva del CONAP en el debido seguimiento de las instrucciones emanadas desde el seno del Honorable Consejo Nacional de Áreas Protegidas y las acciones administrativas relacionadas con la presentación de informes, opiniones, conclusiones y recomendaciones de los análisis de los documentos técnicos en las distintas direcciones sustantivas, direcciones administrativas y de unidades de apoyo de la Secretaría Ejecutiva del CONAP, así como los recursos administrativos y su tramitología en CONAP;
- c) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva del CONAP en el análisis y debido seguimiento a procedimientos para la aprobación de estrategias institucionales relacionadas con el estrategias para afrontar época de incendios; avance del programa de reducción de emisiones -PRE-; avances en la programación de actividades relacionadas con la terminación del contrato 2-85 de operaciones de explotación petrolera en el Campo XAN en el Parque Nacional Laguna del Tigre, Reserva de Biosfera Maya, departamento de Petén; avance en la elaboración de términos de referencia ambientales y de restauración para el instrumento ambiental de cierre de los pozos del contrato de operaciones de explotación petrolera 2-85;
- d) Presté asesoría en el seguimiento de las estrategias institucionales en las reuniones del Comité Directivo del Programa de Reducción de Emisiones -PRE- y del Grupo técnico de implementación; presté asesoría en la definición de estrategias de coordinación interinstitucional con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN- relacionada con los instrumentos de evaluación ambiental en áreas protegidas y el listado taxativo de proyectos, obras y servicios.
- e) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva del CONAP en el análisis y el debido seguimiento de procedimientos para armonizar los procesos de recepción de expedientes de instrumentos ambientales para obras, proyectos, actividades y servicios que deben ser presentados ante el Honorable Consejo del CONAP; debido seguimiento de procesos relacionados con expedientes de instrumentos ambientales de beneficio a las comunidades presentados por diversas instituciones gubernamentales; análisis de informes presentados por la Unidad de Auditoría Interna.
- f) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva del CONAP en la revisión del documento de actualización del Manual de Organización y Funciones del CONAP; apoyé en seguimiento en la conformación del expediente conformado para la emisión del Acuerdo Gubernativo que respalda la simplificación de trámites en el CONAP;

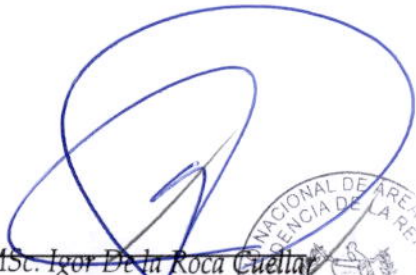
apoyé en la revisión de expedientes que contienen resultados de consultorías con propuestas de instrumentos de manejo de áreas protegidas del Sur de Petén -planes maestros-: El Rosario; apoyé en la revisión de convenios suscritos con organizaciones no gubernamentales de rescate de fauna y organismos internacionales -WWF-.

- g) Asesoré al Secretario Ejecutivo del CONAP en el análisis, interpretación de recomendaciones contenidas en informes requeridos a las unidades sustantivas, las unidades administrativas y unidades de apoyo del CONAP; análisis e interpretación de los alcances del Decreto Ley 39 que otorga la administración del Zoológico La Aurora a la Asociación Centroamericana de Historia Natural y acompañamiento y asesoría en reuniones relacionadas con la aplicación de este Decreto Ley con la entidad administradora del Zoológico; Asesoré al Secretario Ejecutivo del CONAP en el análisis, interpretación de recomendaciones contenidas en informes requeridos y remitidos por la Contraloría General de Cuentas; de disposiciones legales relacionadas con las áreas protegidas y leyes de declaratoria legal de áreas protegidas; asesoré en la revisión de los aportes técnicos al manual de operaciones del plan de distribución de beneficios del programa de reducción de emisiones - MOP- en cuanto a los proyectos de modelos de manejo del SIGAP.
- h) Apoyé en el análisis y revisión de documentos contenidos en expedientes de procesos administrativos relacionados con acciones de personal, instrumentos de cooperación, convenios, cartas de entendimiento con distintos organismos internacionales cooperantes, suscripción de cartas de entendimiento, convenios, con organizaciones no gubernamentales, nacionales e internacionales y con instituciones de Gobierno y del Estado en general, presentados ante la Secretaría Ejecutiva del CONAP. Apoyé en el análisis y revisión de informes y solicitudes provenientes de las unidades sustantivas y las unidades administrativas del CONAP;
- i) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva en la planificación y definición de temas de agenda para las reuniones ordinarias y extraordinarias del Honorable Consejo Nacional de Áreas Protegidas -HCONAP-, y en el análisis y presentación de casos concretos en las reuniones del Honorable Consejo, así como en la planificación de reuniones de trabajo programadas con actores externos al CONAP tanto en la sede del CONAP como en sedes externas al CONAP.
- j) Apoyé al Secretario Ejecutivo y al despacho superior a atender reuniones internas de trabajo, reuniones con directores regionales y con directores de las oficinas centrales, tanto en modo presencial como en modo virtual, en las que se atendieron requerimientos del personal de las distintas dependencias sustantivas, unidades técnicas de apoyo y dependencias administrativas, directores regionales y subregionales del CONAP.
- k) Apoyé Secretario Ejecutivo en reuniones de trabajo con los directores de las áreas sustantivas del CONAP en atención a temas estratégicos relacionados con el SIGAP y con socios administradores de áreas protegidas; apoyé en la revisión de las actas de las reuniones ordinarias del HCONAP y propuestas de resolución que emite el HCONAP.

- l) Apoyé en la redacción de distintos documentos oficiales, tales como pronunciamientos institucionales, propuesta de resoluciones, respuestas a requerimientos, oficios, actas del HCONAP, comunicados, avisos, y otros, requeridos por la Secretaría Ejecutiva.
- m) Asesoré sobre aspectos jurídicos al Secretario Ejecutivo en temas relacionados con actividades de alto impacto dentro del SIGAP, específicamente en el Refugio de Vida Silvestre Punta de Manabique; reserva de biosfera maya, Parque Nacional Laguna del Tigre, Áreas Protegidas del Sur de Petén, Complejos I y II del Sur de Petén, Reserva de Biosfera Sierra de las Minas, Parque Nacional Laguna del Tigre por la terminación del contrato de operaciones petroleras 2-85, entre otras.
- n) Apoyé informando oportunamente sobre los compromisos institucionales que corresponden y requieren la participación del Secretario Ejecutivo del CONAP.


Licda. Gloria Leticia Pérez Puerto
Servicios Profesionales

Vo.Bo. _____


MSc. Igor De la Roca Cuellar
Secretario Ejecutivo
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-

