

# 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 DICIEMBRE 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 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.
- 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 evaluación 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**

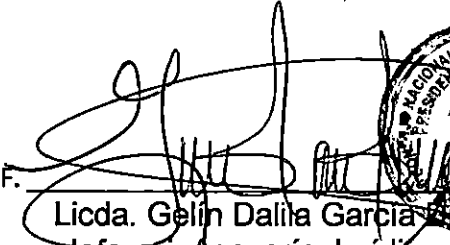
- a) Apoyé en reunión de programación de actividades semanales con el jefe de Asesoría Jurídica.
- b) Apoyé con resolver 06 expedientes conteniendo solicitud de Panes de Manejo Forestal con fines de protección emitiendo Dictamen legal, Resolución para archivo del expediente y Providencia de traslado a la Subregional de CONAP, Poptún, Petén.
- c) Apoyé con resolver 02 expedientes conteniendo solicitud de Panes de Manejo Forestal con fines de protección emitiendo Dictamen legal, Resolución para archivo del expediente y Providencia de traslado a la Subregional de CONAP, Sayaxché, Petén.
- d) Apoyé con resolver 02 expedientes conteniendo solicitud de Regencia Forestales en áreas Protegidas, Emitiendo Resolución y Providencia de traslado a Manejo Forestal para ser notificado.


- e) Apoyé con resolver 05 expedientes conteniendo solicitud de Aprovechamiento Tipo Especial a realizarse dentro de la Unidad de Manejo San Miguel La Palotada San Andrés, Petén, emitiendo Dictamen legal, Resolución y Providencia de traslado a Manejo Forestal del Consejo Nacional de Áreas Protegidas CONAP, Petén.
- f) Apoyé con resolver 10 expedientes conteniendo solicitud de Plan de Manejo de diferentes modalidades, emitiendo Dictamen Legal, Resolución y Providencia de traslado para ser notificar al interesado.
- g) Apoyé con resolver 06 expedientes conteniendo solicitud de Planes Operativos de Aprovechamiento de Productos Forestales No Maderables de diferentes Unidades de Manejo, emitiendo Dictamen Legal, Resolución y Providencia de traslado para ser notificar al interesado.
- h) Apoyé en resolver 01 expediente a solicitud de la Municipalidad de Melchor de Mencos, Petén conteniendo solicitud del Proyecto denominado "Construcción Infraestructura Tratamiento de Desechos Sólidos, Berrio La Ceibita, Melchor de Mencos, Petén", emitiendo Contrato de Cumplimiento de Medidas de Mitigación.
- i) Apoyé en resolver 01 expediente a solicitud de la Municipalidad de Melchor de Mencos, Petén conteniendo solicitud del Proyecto denominado "Mejoramiento Sistema de Agua Potable, Barrio El Arroyito, Melchor de Mencos, Petén", emitiendo Contrato de Cumplimiento de Medidas de Mitigación.
- j) Apoyé en resolver 01 expediente a solicitud de la Municipalidad de Melchor de Mencos, Petén conteniendo solicitud del Proyecto denominado "Mejoramiento Escuela Primaria Bilingüe Intelectual, Barrio El Arroyito, Melchor de Mencos, Petén", emitiendo Contrato de Cumplimiento de Medidas de Mitigación.
- k) Apoyé en resolver 01 expediente a solicitud de la Municipalidad de Santa Ana, Petén conteniendo solicitud del Proyecto denominado "Mejoramiento Camino Rural Aldea Monterrico, Santa Ana, Petén", emitiendo Contrato de Cumplimiento de Medidas de Mitigación.

- l)** Apoyé en resolver 01 expediente a solicitud de la Municipalidad de Santa Ana, Petén conteniendo solicitud del Proyecto denominado "Mejoramiento Escuela Primaria Barrio Nueva Esperanza, Santa Ana, Petén", emitiendo Contrato de Cumplimiento de Medidas de Mitigación.
- m)** Apoyé en resolver 01 expediente a solicitud de la Municipalidad de La Libertad, Petén conteniendo solicitud del Proyecto denominado "Construcción Escuela Primaria El Centro, La Libertad, Petén", emitiendo Contrato de Cumplimiento de Medidas de Mitigación.
- n)** Apoyé en resolver 01 expediente a solicitud de la Municipalidad de La Libertad, Petén conteniendo solicitud del Proyecto denominado "Construcción Escuela Preprimaria Caserío el Tambo, La Libertad, Petén", emitiendo Contrato de Cumplimiento de Medidas de Mitigación.
- o)** Apoyé en resolver 01 expediente a solicitud de la Municipalidad de Las Cruces, Petén conteniendo solicitud del Proyecto denominado "Ampliación Sistema Alcantarillado Pluvial Zona 1, Las Cruces, Petén", emitiendo Contrato de Cumplimiento de Medidas de Mitigación.
- p)** Apoyé en resolver 01 expediente a solicitud de la Municipalidad de El Chal, Petén conteniendo solicitud del Proyecto denominado "Construcción Sistema de Agua Potable Caserío Saltún, El Chal, Petén", emitiendo Contrato de Cumplimiento de Medidas de Mitigación.
- q)** Apoyé en resolver 01 expediente a solicitud de la Municipalidad de Dolores, Petén conteniendo solicitud del Proyecto denominado "Ampliación Escuela Primaria, Aldea Boca del Monte Dolores, Petén", emitiendo Contrato de Cumplimiento de Medidas de Mitigación.
- r)** Apoyé en resolver 01 expediente a solicitud de la Municipalidad de Dolores, Petén conteniendo solicitud del Proyecto denominado "Construcción Sistema de Agua Potable, Caserío Xaan, Dolores, Petén", emitiendo Contrato de Cumplimiento de Medidas de Mitigación.

- s) Apoyé en resolver 01 expediente conteniendo solicitud de Proyecto denominado "Iglesia del Nazareno Aldea Las Pozas, Sayaxche, Petén", emitiendo Dictamen Legal, Opinión Institucional y Contrato de Cumplimiento de Medidas de Mitigación.
- t) Apoyé en participar en capacitación a Maestros de Educación Primaria de Aldea Paso Caballos, San Andrés, Petén sobre el Tema de Legislación Ambiental.
- u) Apoyé en resolver 01 expediente conteniendo solicitud de Proyecto denominado "Sistema de Tratamiento de Agua para Consumo, Planta Purificadora de Agua, Uaxactún, Petén", emitiendo Dictamen Legal, Opinión Institucional y Contrato de Cumplimiento de Medidas de Mitigación.
- v) Apoyé en presentación de Informe Mensual a Director Regional del Consejo Nacional de Áreas Protegidas CONAP.

F.   
LUBIA AREDY CONTRERAS RAMÍREZ  
Servicios Profesionales

F.   
Licda. Gelin Dalila García Espinosa  
Jefa. a.i. Asesoría Jurídica  
CONAP, Petén



## INFORME FINAL DE SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	LUBIA AREDY CONTRERAS RAMÍREZ
<b>PERIODO QUE INFORMA</b>	DEL 02 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024
<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	295-029-2024
<b>SERVICIO DE CONTRATO</b>	SERVICIOS PROFESIONALES
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	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**

**DEL 02 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024**

- a) Apoyé en 04 reuniones de trabajo con el jefe de Asesoría Jurídica del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, CONAP, con relación a programación de actividades semanales.
- b) Apoyé en 01 capacitación a Maestros de Educación Primaria asignados en escuelas ubicadas en comunidades que cuentan con acuerdo de intención del Parque Nacional Laguna del Tigre, sobre el tema de Legislación Ambiental.

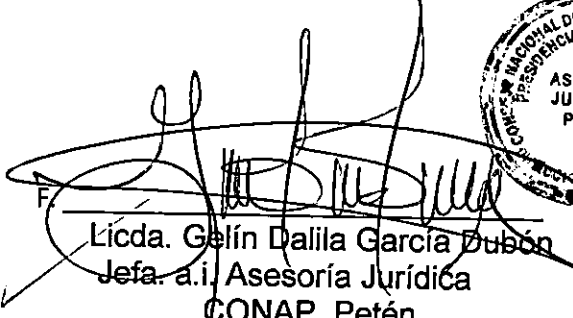
- c) Apoyé con resolver 14 expedientes solicitados por alcaldes Municipales de diferentes Municipalidades del Departamento de Petén, emitiendo contratos de Cumplimiento de Medidas de Mitigación.
- d) Apoyé con resolver 10 expedientes emitiendo Dictámenes Legales, Opiniones institucionales y Contratos de Cumplimiento de Medidas de Mitigación de proyectos solicitados por personas particulares.
- e) Apoyé con resolver 06 expedientes conteniendo solicitud de Plan Operativo Anual No Maderable emitiendo Dictamen Legal Resolución y providencia de traslado al departamento de Vida Silvestre.
- f) Apoyé en resolver 20 expedientes conteniendo solicitud de Plan de manejo de diferentes Modalidades reguladas en el Manual Forestal, emitiendo opinión legal, Resoluciones y Providencias de traslado.
- g) Apoyé en resolver 02 expedientes conteniendo solicitud de Registro como investigador particular de Vida Silvestre, emitiendo Dictamen, Resolución y Providencia de traslado.
- h) Apoyé en resolver 07 expedientes conteniendo Planes de Colecciones de Vida Silvestre, emitiendo Dictamen, Resolución y Providencia de traslado.
- i) Apoyé en resolver solicitud de 02 expedientes conteniendo Registro como Regentes en áreas protegidas, emitiendo Dictamen, Resolución y Providencia de traslado.
- j) Apoyé en resolver solicitud de 09 expedientes conteniendo solicitud de Aprovechamiento tipo Especial maderable, emitiendo Dictamen, Resolución y Providencia de traslado.
- k) Apoyé con resolver 03 expedientes conteniendo solicitud para opinión técnica en planes de manejo incluyendo la especie Chicozapote.
- l) Apoyé en faccionar 12 providencias Revisión de requisitos de solicitud de planes de manejo de modalidades según el Manual Forestal.



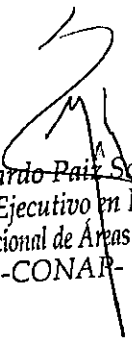
m) Apoyé con resolver 05 expedientes conteniendo solicitud de Arrendamiento de lote de terreno en Área de Reserva Territorial del Estado de Guatemala, emitiendo Dictamen Legal, y Providencia de traslado a las oficinas de OCRET.

n) Apoyé en presentación de informe final a Director Regional, Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-Petén.

F.   
LUBIA AREDY CONTRERAS RAMIREZ  
Servicios Profesionales

F.   
Licda. Gelín Dalila García Dubón  
Jefa. a.i. Asesoría Jurídica  
CONAP, Petén



  
Ing. Gerardo Paiz Schwartz  
Secretario Ejecutivo en Funciones  
Consejo Nacional de Áreas Protegidas  
-CONAP-

