

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

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>DOUGLAS ISMAEL ALVAREZ</b>
<b>MES QUE INFORMA</b>	<b>DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2025</b>
<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	<b>34-029-2025</b>
<b>SERVICIO DE CONTRATO</b>	<b>SERVICIOS PROFESIONALES</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>

**OBJETO DEL CONTRATO**

- a) Dotar a la Unidad de Asuntos Jurídicos 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 Unidad de Asuntos Jurídicos, 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 Asuntos Jurídicos.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- a) Asesorar jurídicamente al Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP-; emitiendo las opiniones y dictámenes en materia legal que se requieran;
- b) Asesorar y proponer al Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP- los cursos de acción más convenientes dentro del marco legal;
- c) Asesorar al Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP-, en todo conflicto legal que se suscite en cualquier tribunal o dependencia administrativa de conformidad con la ley;
- d) Asesorar en materia legal en la elaboración de planes, programas y normativos;



- e) Asesorar al Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP- en asuntos laborales, administrativos y/o técnicos, sobre los cursos de acción e implementación de estrategias de acuerdo a las normativas legales vigentes;
- f) Asesorar al Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP- con respecto a las diligencias procedentes en las Instituciones que conforman el Sistema de Justicia de Guatemala;
- g) Asesorar al personal y personas que prestan sus servicios para el -CONAP-, respecto a consultas sobre temas legales vinculados al que hacer institucional;
- h) Mantener un registro actualizado sobre leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones y cualquier otro documento de carácter legal que se relacione con las actividades -CONAP-;
- i) Asesorar en la elaboración de documentos de carácter legal relacionadas a las actividades que se realicen en el -CONAP-;
- j) Apoyar en el registro de inscripción 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 Vida Silvestre;
- k) Otras actividades que asigne el Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP- de acuerdo a la materia de su competencia.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) Asesoré en revisión y análisis de un expediente de Acta administrativa de contrato de arrendamiento.
- b) Asesoré en elaboración de dictamen, proyecto de resolución y elaboración de minuta de acta administrativa de contrato de arrendamiento.
- c) Asesoré en análisis y oficio de respuesta de solicitud del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, en cuanto solicitar a OCRET, la revisión y análisis de rescisión de contrato de arrendamiento.
- d) Asesoré en revisión y elaboración de propuesta de solicitud a la OCRET, sobre evaluación de rescisión de contrato de arrendamiento.
- e) Asesoré en reunión para atender a las modificaciones y ampliaciones al expediente, solicitadas por el Dirección de Fideicomisos del Ministerio de

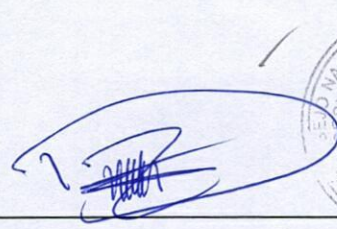


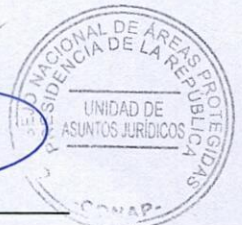
Finanzas dentro del proceso de Extinción del Fondo Nacional Para la Conservación.

- f) Asesoré en reunión en la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Públicas dentro del proceso de Extinción del Fondo Nacional Para la Conservación.
- g) Asesoré en análisis y elaboración de enmiendas al expediente del proceso de Extinción del Fondo Nacional Para la Conservación.
- h) Asesoré en análisis y elaboración de minuta para el Cumplimiento de Condiciones, Normas de Operación, Garantías Ambientales, Cumplimiento del Plan de Manejo y Compromiso de Recuperación del **proyecto "LÍNEA DE DISTRIBUCIÓN -RFPMCA-"**.
- i) Asesoré en elaboración y preparación de presentación para la capacitación sobre Legislación de Áreas Protegidas.
- j) Asesoré en dar capacitación sobre la Legislación de Áreas Protegidas.
- k) Asesoré en análisis y respuesta sobre solicitud de la Dirección Regional de Peté, que le hizo a la Dirección de Manejo de Bosque y Vida Silvestre, en cuanto al cobro de las cuotas de madera en pie por las concesiones forestales comunitarias.

  
F. Douglas Ismael Alvarez  
Servicios Profesionales

Vo.Bo.

  
Lcda. Diana Raquel Reyes Girón  
Directora de la Unidad de Asuntos Jurídicos  
Secretaría Ejecutiva del CONAP





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

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>DOUGLAS ISMAEL ALVAREZ</b>
<b>MES QUE INFORMA</b>	<b>DEL 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2025</b>
<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	<b>34-029-2025</b>
<b>SERVICIO DE CONTRATO</b>	<b>SERVICIOS PROFESIONALES</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS</b>
<b><u>OBJETO DEL CONTRATO</u></b>	
<p>a) Dotar a la Unidad de Asuntos Jurídicos personas que brinden sus Servicios Profesionales, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual;</p> <p>b) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Unidad de Asuntos Jurídicos, dentro del Reglamento Orgánico Interno;</p> <p>c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p>	
<b><u>TÉRMINOS DE REFERENCIA</u></b>	
<p>a) Asesorar jurídicamente al Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP-; emitiendo las opiniones y dictámenes en materia legal que se requieran;</p> <p>b) Asesorar y proponer al Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP- los cursos de acción más convenientes dentro del marco legal;</p> <p>c) Asesorar al Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP-, en todo conflicto legal que se suscite en cualquier tribunal o dependencia administrativa de conformidad con la ley;</p> <p>d) Asesorar en materia legal en la elaboración de planes, programas y normativos;</p>	



- e) Asesorar al Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP- en asuntos laborales, administrativos y/o técnicos, sobre los cursos de acción e implementación de estrategias de acuerdo a las normativas legales vigentes;
- f) Asesorar al Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP- con respecto a las diligencias procedentes en las Instituciones que conforman el Sistema de Justicia de Guatemala;
- g) Asesorar al personal y personas que prestan sus servicios para el -CONAP-, respecto a consultas sobre temas legales vinculados al que hacer institucional;
- h) Mantener un registro actualizado sobre leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones y cualquier otro documento de carácter legal que se relacione con las actividades -CONAP-;
- i) Asesorar en la elaboración de documentos de carácter legal relacionadas a las actividades que se realicen en el -CONAP-;
- j) Apoyar en el registro de inscripción 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 Vida Silvestre;
- k) Otras actividades que asigne el Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP- de acuerdo a la materia de su competencia.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) Asesoré en realización de razón de inscripción de cambio de propietario de Reserva Natural Privada Monserrate.
- b) Asesoré en revisión de 105 Contratos Administrativos para el Cumplimiento de Condiciones, Normas de Operación, Garantías Ambientales, de la Dirección Regional de Petén, para la aprobación de la Secretaría Ejecutiva del CONAP.
- c) Asesoré en la elaboración de proyecto de resolución de la Secretaría Ejecutiva del CONAP, para la aprobación de 105 Contratos Administrativos para el Cumplimiento de Condiciones, Normas de Operación, Garantías Ambientales, de la Dirección Regional de Petén.



- d) Asesoré en elaboración de análisis del expediente de Diagnostico Ambiental Línea de Distribución -RFPMCA- y su plan de manejo forestal.
- e) Asesoré en elaboración de dictamen jurídico dentro del del expediente de Diagnostico Ambiental Línea de Distribución -RFPMCA- y su plan de manejo forestal.
- f) Asesoré en reunión con EEGSA y comisión de CONAP, sobre el tema del expediente de Diagnostico Ambiental Línea de Distribución -RFPMCA- y su plan de manejo forestal.
- g) Asesoré en elaboración de dictamen jurídico dentro del expediente para licencia de investigación.
- h) Asesoré en elaboración de proyecto de resolución dentro del expediente para licencia de investigación.
- i) Asesoré en elaboración de Proyecto de Resolución de la Secretaría Ejecutiva del CONAP, para el nombramiento miembros de la instancia de Ética y Probidad del CONAP.
- j) Asesoré en elaboración de Informe de comisión de equipo multidisciplinario, para verificación de información en la Dirección Regional Metropolitana del CONAP.
- k) Asesoré en revisión y análisis de un expediente de contrato administrativo de arrendamiento.
- l) Asesoré en elaboración de dictamen, proyecto de resolución y elaboración de minuta de un contrato de arrendamiento.
- m) Asesoré en revisión y análisis de cuatro expedientes de Acta administrativa de contrato de arrendamiento.
- n) Asesoré en elaboración de dictamen, proyecto de resolución y elaboración de minuta de acta administrativa de con trato de arrendamiento.
- o) Asesoré en análisis y oficio de respuesta de solicitud del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, en cuanto solicitar a OCRET, la revisión y análisis de rescisión de contrato de arrendamiento.



- p) Asesoré en revisión y análisis de expediente que contiene Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
- q) Asesoré en elaboración de dictamen dentro del expediente que contiene Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección Administrativa del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
- r) Asesoré en reunión con Director de la Unidad del Fondo Nacional Para la Conservación y la Directora de la Unidad de Administración Financiera, para brindar asesoría en cuanto a solicitud de devolución al Fondo Común del Ministerio de finanzas Públicas, de fondos provisionados por el CHN del FONACON.
- s) Asesoré en análisis y elaboración de dictamen, con relación a la solicitud de la Unidad de Bienestar Animal, en cuanto convenio para trasladar el porcentaje de ley de lo recaudado por multas, de los ejercicios fiscales del 2019 al 2022.
- t) Asesoré en análisis y aportes en informe con relación a evacuar Diligencias para mejor resolver, emitidas por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, en las que solicita pronunciamiento del CONAP.
- u) Asesoré en revisión y análisis de un expediente de Acta administrativa de contrato de arrendamiento.
- v) Asesoré en elaboración de dictamen, proyecto de resolución y elaboración de minuta de acta administrativa de con trato de arrendamiento.
- w) Asesoré en análisis y oficio de respuesta de solicitud del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, en cuanto solicitar a OCRET, la revisión y análisis de rescisión de contrato de arrendamiento.
- x) Asesoré en revisión y elaboración de propuesta de solicitud a la OCRET, sobre evaluación de rescisión de contrato de arrendamiento.
- y) Asesoré en reunión para atender a las modificaciones y ampliaciones al expediente, solicitadas por el Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas Públicas dentro del proceso de Extinción del Fondo Nacional Para la Conservación.



- z) Asesoré en reunión en la Dirección de Fideicomisos del Ministerio de Finanzas dentro del proceso de Extinción del Fondo Nacional Para la Conservación.
- aa) Asesoré en análisis y elaboración de enmiendas al expediente del proceso de Extinción del Fondo Nacional Para la Conservación.
- ab) Asesoré en análisis y elaboración de minuta para el Cumplimiento de Condiciones, Normas de Operación, Garantías Ambientales, Cumplimiento del Plan de Manejo y Compromiso de Recuperación del **proyecto "LÍNEA DE DISTRIBUCIÓN -RFBMCA-"**.
- ac) Asesoré en elaboración y preparación de presentación para la capacitación sobre Legislación de Áreas Protegidas.
- ad) Asesoré en dar capacitación sobre la Legislación de Áreas Protegidas.
- ae) Asesoré en análisis y respuesta sobre solicitud de la Dirección Regional de Peté, que le hizo a la Dirección de Manejo de Bosque y Vida Silvestre, en cuanto al cobro de las cuotas de madera en pie por las concesiones forestales comunitarias.

F.

**Douglas Ismael Alvarez**  
**Servicios Profesionales**

Vo.Bo.

Lcda. Diana Raquel Reyes Girón  
Directora de la Unidad de Asuntos Jurídicos  
Secretaría Ejecutiva del CONAP



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

