

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 MARZO DE 2025
NUMERO DE CONTRATO	127-029-2025
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

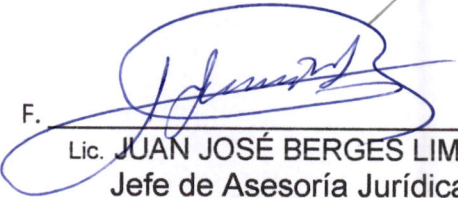
- a) Apoyé en reunión de programación de actividades semanales con el jefe de Asesoría Jurídica.
- b) Apoyé con resolver 10 expedientes conteniendo solicitud de Proyectos particulares de Instrumentos Ambientales emitiendo Dictamen Legal, Opinión Institucional y contrato de cumplimiento de Medidas de Mitigación.
- c) Apoyé con resolver 01 expediente conteniendo solicitud de Plan de Manejo Forestal con fines de protección emitiendo Dictamen legal, Resolución y Providencia de traslado a Manejo Forestal para notificar resolución al interesado.
- d) Apoyé con resolver 02 expedientes conteniendo solicitud de Plan de Raleo Plantación Voluntaria, emitiendo Dictamen legal, Resolución y Providencia de traslado a Manejo Forestal del Consejo Nacional de Áreas Protegidas CONAP, Petén.

- e) Apoyé con resolver 03 expediente conteniendo solicitud de Plan Operativo Anual Forestal 2025 de deferentes unidades de Manejo, emitiendo Dictamen legal, Resolución y Providencia de traslado a Manejo Forestal del Consejo Nacional de Áreas Protegidas CONAP, Petén, para notificar al proponente.
- f) Apoyé con resolver 01 expediente 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
- g) Apoyé con resolver 01 expediente conteniendo solicitud de Plan de Manejo de Producto Integrado No Maderable emitiendo dictamen legal, Resolución y Providencia de traslado a Vida Silvestre del Consejo Nacional de Áreas Protegidas CONAP, Petén, para notificar al proponente.
- h) Apoyé en presentación de Informe Mensual al jefe de Asesoría Jurídica del Consejo Nacional de Áreas Protegidas CONAP.

F.


LUBIA AREDY CONTRERAS RAMIREZ
Servicios Profesionales

F.


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



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

NOMBRE COMPLETO	LUBIA AREDY CONTRERAS RAMÍREZ
PERIODO QUE INFORMA	DEL 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL AÑO 2025
NUMERO DE CONTRATO	127-029-2025
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN REGIONAL PETÉN
<u>OBJETO DEL CONTRATO</u>	
<p>a) Dotar a la Dirección Regional Petén 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 Dirección Regional, Petén 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 Dirección Regional Petén.</p>	
<u>TÉRMINOS DE REFERENCIA</u>	
<p>a) Apoyar en la atención a usuarios que requieran información sobre trámites de solicitudes presentadas.</p> <p>b) Apoyar en el Analisis de expedientes de planes de manejo maderables y no maderables.</p>	

- 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

DEL 02 DE ENERO AL 31 DE MARZO DEL AÑO 2025

- a) Apoyé en 03 reuniones de programación de actividades semanales con el jefe de Asesoría Jurídica.
- b) Apoyé cubriendo vacaciones en la secretaría de Dirección Regional a solicitud del director regional, para revisión y asignación de expedientes a las diferentes unidades y subregionales del Consejo Nacional de Áreas Protegidas CONAP.
- c) Apoyé con resolver 06 expedientes conteniendo solicitud de Planes de Manejo Forestal con fines de protección emitiendo Dictamen legal, Resolución y Providencia de traslado para ser notificado al proponente.
- d) Apoyé con resolver 01 expediente conteniendo solicitud de Regencia Forestal en áreas Protegidas, Emitiendo Resolución y Providencia de traslado a Manejo Forestal para ser notificado.
- e) Apoyé con recepción de documentos ingresados por usuarios trasladándolos a las unidades del Conap para ser atendidos.
- f) Apoyé en rendir informe solicitado por el director regional de CONAP, del estado actual de CONACHI.
- g) Apoyé con resolver 01 expediente 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.
- h) Apoyé con resolver 18 expedientes conteniendo solicitud de Proyectos particulares de Instrumentos Ambientales emitiendo Dictamen Legal, Opinión Institucional y contrato de cumplimiento de Medidas de Mitigación.

- i) Apoyé con resolver 04 expedientes conteniendo solicitud de Plan de Raleo Plantación Voluntaria, emitiendo Dictamen legal, Resolución y Providencia de traslado a Manejo Forestal del Consejo Nacional de Áreas Protegidas CONAP, Petén.
- j) Apoyé con resolver 04 expedientes conteniendo solicitud de Plan Operativo Anual Forestal 2025 de diferente Unidades de Manejo, emitiendo Dictamen legal, Resolución y Providencia de traslado a Manejo Forestal del Consejo Nacional de Áreas Protegidas CONAP, Petén.
- k) Apoyé con resolver 01 expediente conteniendo solicitud de Plan de Manejo Producto Integrado, emitiendo Dictamen legal, Resolución y Providencia de traslado a Vida Silvestre del Consejo Nacional de Áreas Protegidas CONAP, Petén.
- l) Apoyé en presentación de informe final al licenciado Juan José Berges Lima, jefe de Asesoría Jurídica, Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP– Petén.

F.

LUBIA ARÉDY CONTRERAS RAMÍREZ
Servicios Profesionales

F.

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



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

