

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

NOMBRE COMPLETO	GLORIA LETICIA PÉREZ PUERTO ✓
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 31 DE MAYO 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 la presidencia de Comisiones de trabajo del Congreso de la República; la presidencia de la república de Guatemala y el Ministerio de Energía y Minas en relación a temas de hidrocarburos y minería; el Comité Directivo del Programa de Reducción de Emisiones; el Grupo Técnico de Implementación del PRE; la mesa de trabajo relacionada con la terminación de Contrato de Operaciones de Explotación Petrolera 2-85; de la Contraloría General de Cuentas.
- b) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva del CONAP en el debido seguimiento de las instrucciones del Honorable Consejo Nacional de Áreas Protegidas y las acciones administrativas relacionadas con las resoluciones e instrucciones de dicho cuerpo colegiado; apoyé en la presentación de informes, rutas de trabajo, escenarios, estrategias, opiniones, conclusiones y recomendaciones de análisis de casos específicos; dar seguimiento a documentos técnicos de las distintas direcciones sustantivas, de documentos y casos de las direcciones regionales así como de las direcciones administrativas y de unidades de apoyo de la Secretaría Ejecutiva del CONAP; seguimiento a los compromisos adquiridos en las distintas mesas de trabajo de las que forma parte el CONAP; seguimiento a los casos de instrucciones judiciales para la recuperación de áreas que fueron objeto de usurpación y otras órdenes judiciales relacionadas con la destrucción de infraestructura creada por el hombre dentro de áreas protegidas.
- c) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva del CONAP en el análisis y debido seguimiento a los requerimientos del Banco Mundial para dar cumplimiento al requerimiento de incorporar la información del Anexo 6.1 al Manual Operativo de Distribución de Beneficios del PRE; análisis y recomendaciones al documento Guía metodológica para integrar el enfoque de género con pertinencia cultural en la formulación y actualización de planes maestros para áreas protegidas de Guatemala; análisis del expediente y ruta de trabajo del proyecto Paisajes resilientes y biodiversos del norte de Mesoamérica -BLF-.
- d) Presté asesoría en el seguimiento de las estrategias institucionales en las reuniones del Comité Directivo del Programa de Reducción de Emisiones -PRE- así como del grupo técnico de implementación y del grupo técnico jurídico para análisis de casos del PRE; presté asesoría en el comité técnico del GCI; presté asesoría en el seguimiento al cumplimiento del Acuerdo Gubernativo 63-2024, implementación de Unidades de Género; asesoría en el seguimiento de la temática de arrendamientos OCRET dentro de áreas protegidas, el estatus de cumplimiento en emisión de dictámenes y cálculo del aporte que OCRET debe a CONAP; presté asesoría en la mesa de trabajo específica relacionada con los inventarios de bienes que deben ser dispuestos al concluir el plazo del contrato 2-85 de explotación petrolera; presté asesoría en casos específicos de cumplimiento y ejecución de órdenes judiciales



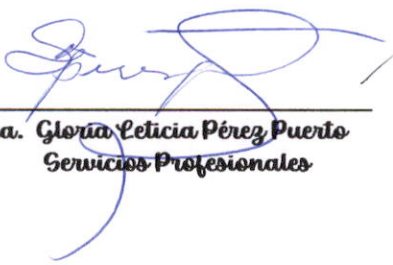
dentro de áreas protegidas del Petén.


- e) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva del CONAP en el análisis de los alcances de la Resolución 36/2017, medida cautelar No.412-17 de la Corte Interamericana de derechos humanos; análisis de la sentencia del 29 de enero de 2021 dictada por la Corte de Constitucionalidad en el Expediente de apelación de Sentencia de Amparo 4647-2018 -comunidad Laguna Larga-; reanálisis de la iniciativa 6446 Ley para la institucionalización de la mesa nacional de restauración del paisaje forestal; análisis de información relacionada con el área de protección especial Sierra Santa Cruz; asesorar en las reuniones sostenidas con personal del banco mundial en el marco del programa de reducción de emisiones; análisis de expedientes relacionados con suscripción de convenios entre el CONAP y la entidad REPSA; análisis de la denuncia y demás documentos relacionados con la producción de tilapia en el Lago de Atitlán, Reserva de uso múltiple Lago de Atitlán.
- f) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva del CONAP en la revisión de informes remitidos la dirección regional del altiplano central relacionado con caso de tilapias; en la revisión de convenios suscritos con organizaciones no gubernamentales relacionados con la diversidad biológica, las áreas protegidas con entidades y organismos nacionales y organismos internacionales; revisión de las presentaciones sobre el manual de normas y procedimientos de la unidad de auditoría interna del CONAP; el informe trimestral de instrumentos ambientales que ingresan al CONAP y propuesta del INDE relativo al plan de electrificación rural en áreas protegidas del SIGAP.
- g) Asesoré al Secretario Ejecutivo del CONAP en el análisis y seguimiento de propuestas presentadas por las concesiones forestales de Petén para la introducción de actividades de manejo agroforestal en las áreas concesionadas en la reserva de biosfera maya; en el análisis e interpretación de recomendaciones contenidas en informes requeridos a las unidades sustantivas, a las unidades administrativas y unidades de apoyo del CONAP; asesoré en el análisis e interpretación de recomendaciones contenidas en informes remitidos a la Contraloría General de Cuentas en cumplimiento de las auditorías financiera, administrativa y de desempeño institucional; análisis de disposiciones legales relacionadas con las áreas protegidas y demás competencias del CONAP.
- h) Apoyé en el análisis y revisión de documentos e informes 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.
- i) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva en la planificación y definición de temas de agenda para las reuniones ordinarias del Honorable Consejo Nacional de Áreas Protegidas -HCONAP-, y en el análisis y presentación de casos concretos en las reuniones del



Honorable Consejo, seguimiento al cumplimiento de las instrucciones 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 los directores regionales y con los directores de las oficinas centrales, tanto en modo presencial como en modo virtual y vía telefónica, en las que se atendieron requerimientos coyunturales en las regiones, así como lo relativo a la necesidad de fortalecimiento del personal de las distintas dependencias del CONAP.
- k) Apoyé al Secretario Ejecutivo en reuniones de trabajo con los directores de las direcciones sustantivas y unidades técnicas de apoyo del CONAP en atención a temas estratégicos relacionados con el SIGAP y con socios administradores de las mismas; apoyé en la revisión de las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del HCONAP y apoyé en los análisis necesarios para la propuesta de las resoluciones del Consejo.
- l) Apoyé en la redacción de distintos documentos oficiales, tales como pronunciamientos institucionales, propuesta de resoluciones, respuestas a requerimientos, oficios, memorias de reuniones, y otros, requeridos por la Secretaría Ejecutiva.
- m) Asesoré sobre aspectos jurídicos al Secretario Ejecutivo en temas relacionados con el quehacer institucional del CONAP y del SIGAP.
- 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 Areas Protegidas
-CONAP-

