

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

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>ANDREA ALEJANDRA PALACIOS FLORIÁN</b>
<b>MES QUE INFORMA</b>	<b>23 AL 30 DE JUNIO</b>
<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	<b>411-029-2025</b>
<b>SERVICIO DE CONTRATO</b>	<b>SERVICIOS TÉCNICOS</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>

**OBJETO**

- a) Dotar a la Secretaría Ejecutiva de personas que brinden sus Servicios Técnicos, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual.
- b) Brindar apoyo en las actividades establecidas para la Secretaría Ejecutiva, dentro del Reglamento Orgánico Interno.
- c) Lograr una mayor efectividad en los procesos y procedimientos que se desarrollen en la Secretaría Ejecutiva.

**TERMINOS DE REFERENCIA**

- a) Apoyar en las gestiones, trámites legales y administrativos de la Secretaría Ejecutiva del CONAP;
- b) Apoyar en el debido seguimiento a las acciones legales en materias penales, civiles, administrativas y laborales en apoyo a la Secretaría Ejecutiva del CONAP;
- c) Apoyar en la realización de actividades en el ámbito legal del CONAP;
- d) Apoyar en el análisis e interpretación de disposiciones legales que rigen en el ámbito del CONAP, para el buen manejo de las áreas protegidas y la diversidad biológica;
- e) Apoyar en el análisis, clasificación y revisión de documentos contenidos en expedientes de procesos administrativos presentados ante la Secretaría Ejecutiva del CONAP;
- f) Apoyar al Secretario Ejecutivo en la adopción de Políticas y Estrategias en asuntos laborales, administrativos, legales, asistencia técnica y cualquier otro asunto de importancia;
- g) Apoyar en la revisión y diligenciamiento de distintos documentos que se emitan por parte de la Secretaría Ejecutiva del CONAP, hacia sus Órganos Sustantivos Centrales, otras Dependencias Sustantivas (Direcciones Regionales), Órganos Administrativos, Órganos de Apoyo Técnico y otras instituciones;
- h) Apoyar en la realización de otras actividades de acuerdo al ámbito de la materia de su competencia.



### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en la revisión y diligenciamiento del Expediente sin número en respuesta al señor Erick Rolando Morales Herrarte Gerente General y Representante Legal de la entidad Empacadora Toledo, S.A. solicita la cancelación de inscripción de la Reserva Natural Privada "Concepción Chuito" en el Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas -SIGAP-.
- b) Apoyé en la revisión y diligenciamiento de distintos documentos que ingresan a la Secretaría Ejecutiva del CONAP, por parte de sus Órganos Sustantivos Centrales, otras Dependencias Sustantivas (Direcciones Regionales), Órganos Administrativos, Órganos de Apoyo Técnico, otras instituciones y usuarios.
- c) Apoyé en la revisión y diligenciamiento de distintos documentos que se emiten por parte de la Secretaría Ejecutiva del CONAP, hacia sus Órganos Sustantivos Centrales, otras Dependencias Sustantivas (Direcciones Regionales), Órganos Administrativos, Órganos de Apoyo Técnico y otras instituciones.

F.

Andrea Alejandra Palacios Florián  
Servicios Técnicos

Vo.Bo.

MSc. Igor De la Roca Cuellar  
Secretaría Ejecutiva  
Consejo Nacional de Áreas Protegidas  
-CONAP-

