

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

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>NARCISA ARACELLY POJOY LOARCA</b>
<b>MES QUE INFORMA</b>	<b>DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2025</b>
<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	<b>193-029-2025</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 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 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 en las gestiones de trámites legales y administrativos en la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP-.
- b) Asesorar en la procuración y el debido seguimiento a las acciones legales en materia penal, civil, administrativa y laboral que diligencie la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP-.
- c) Asesorar en el análisis e interpretación de disposiciones legales que rigen el ámbito del -CONAP-, emitiendo las opiniones y dictámenes en materia legal que se requieran para el buen manejo de las áreas protegidas.
- d) Asesorar a la Dirección 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.

- e) Asesorar en materia legal en la elaboración de planes, programas, normativos e instrumentos legales relacionados con el -CONAP-.
- f) Asesorar al personal y personas que prestan sus servicios para el -CONAP-, respecto a consultas sobre temas legales vinculados al que hacer institucional.
- g) Participar en reuniones convocadas por las distintas Direcciones y Unidades que integran el -CONAP-, relacionadas con acciones que se realizan en la institución.
- h) Mantener un registro actualizado sobre leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones y cualquier otro documento de carácter legal que se relacione con las actividades de -CONAP-.
- i) Apoyar en la revisión y análisis de los recursos en materia administrativa y de revisión de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública cuando fuere requerido, proponiendo los proyectos de resolución final para conocimiento de la autoridad competente.
- j) Asesorar en la elaboración de documentos de carácter legal relacionadas a las actividades que se realicen en el -CONAP-.
- k) Apoyar en otras actividades que le sean asignadas acorde a sus servicios.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) Apoyé en la redacción de oficios, providencias y proyectos de resoluciones.
- b) Apoyé en brindar respuesta a requerimientos del Ministerio Público.
- c) Apoyé en la revisión y análisis del expediente No. 6677. Actualización y modificación de las coordenadas y extensión del área protegida Reserva Natural Privada San Sebastián
- d) Apoyé en la revisión y análisis del Plan Maestro del Parque Regional Municipal Ox'íju'u ubicado en el municipio de San Juan Alotenango, departamento de Sacatepequez.
- e) Apoyé en la revisión y análisis de la propuesta que trasladó la Comisión Nacional Contra la Corrupción CNC para emitir la resolución o acuerdo de implementación del Sistema de Integridad Institucional.

- f) Apoyé en la revisión y análisis del expediente 093-2025. Licencia de investigación y colecta para la investigación titulada "Actualización de la diversidad botánica y micológica de Guatemala".
- g) Apoyé en la revisión y análisis del expediente de Licencia de Investigación y Licencia de Colecta para la investigación titulada "Monitoreo y Caracterización de Biodiversidad de Guatemala".
- h) Apoyé en la revisión y análisis del convenio de cooperación y coordinación entre el CONAP y Semillas del Océano.
- i) Apoyé en la revisión y análisis de la Licencia de Investigación para el proyecto titulado "Monitoreo Arrecifal y blanqueamiento para Determinar el Estado de Salud de los Arrecifes de Coral en el Caribe de Guatemala".
- j) Apoyé en la elaboración del informe circunstanciado relacionado con la situación jurídica de la finca del Sector Sierra Santa Cruz.
- k) Apoyé en la revisión y análisis de 6 expedientes que contenían solicitud para Inscripción en el Registro Nacional de Cazadores y Emisión de Primera Licencia de Caza Deportiva y autorización de caza.
- l) Apoyé en la revisión y análisis del expediente Administrativo No. 2018-51762 Convenio de Gestión Compartida del Área Natural de importancia para la Conservación de la Diversidad biológica de Guatemala denominada "CERRO CANTIL" suscrito entre el Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP- y el Consejo Comunitario de Desarrollo -COCODE- de la Aldea Santa María Tzejá del municipio de Playa Grande Ixcan, departamento de Quiché.
- m) Apoyé en la revisión del proyecto de resolución para aprobación de Contratos Administrativos para el Cumplimiento de Condiciones, Normas de Operación y Garantías Ambientales, suscritos por diversas Direcciones Regionales.
- n) Asesoré en diferentes reuniones relacionadas con acciones que realiza esta Unidad.

F.   
**Lcda. Narcisa Aracelly Pojoy Loarca**  
**Servicios Profesionales**

Vo.Bo.   
**Lcda. Diana Raquel Reyes Giron**  
Directora de la Unidad de Asuntos Jurídicos  
Secretaría Ejecutiva del CONAP

