

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

NOMBRE COMPLETO	GLORIA LETICIA PÉREZ PUERTO
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 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

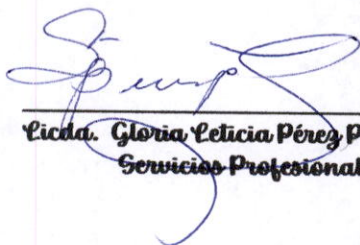
- a) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva del CONAP en el análisis de los alcances de la sentencia dictada por la Corte de Constitucionalidad en el caso de cancelación de inscripciones registrales de finca 196-196-53 Izabal y la orden de ponerla bajo administración del CONAP; apoyé en el análisis de los alcances de la sentencia dictada por la Corte de Constitucionalidad en caso de negativa de permitir que usurpadores en ZUM de la RBM, laguna larga, vuelvan al sitio usurpado; apoyé en el análisis y seguimiento para el cumplimiento de resoluciones del Consejo Nacional de Áreas Protegidas pendientes de cumplir según informe UDAI-401-2025/MMMC; apoyé en revisión y análisis del plan maestro del parque nacional Laguna del Tigre y Biotopo Laguna del Tigre-Río Escondido para determinar necesidad de adecuación; apoyé en análisis de respuesta de Dirección de Bienes del Estado dentro del expediente 2021-42009; apoyé en el análisis de solicitudes presentadas por distintas entidades relacionados con suscripción de convenios con el CONAP; apoyé en el análisis de providencia de la SEGEPLAN relacionada con registro del convenio suscrito por el Estado de Guatemala con la Unión Europea, "Fomentando la transición Ecológica del Petén" .
- b) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva del CONAP en la revisión de las presentaciones power point de los temas agendados para las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Nacional de Áreas Protegidas; apoyé en la revisión de las presentaciones power point sobre diversos temas a tratar con Dirección de bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, Procuraduría General de la Nación, Registro de Información Catastral; Fondo de Tierras; diputados del Congreso de la República; OCRET; Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales; Ministerio de Energía y Minas, INGUAT; municipalidades y organizaciones no gubernamentales, nacionales e internacionales.
- c) Asesoré al Secretario Ejecutivo del CONAP en el análisis y seguimiento del cumplimiento a las recomendaciones contenidas en informes requeridos a las unidades sustantivas, a las unidades administrativas y unidades de apoyo del CONAP; apoyé y asesoré en el análisis de información para el cumplimiento de recomendaciones contenidas en informes que se remitieron a la Dirección Técnica del Presupuesto, Oficina Nacional de Servicio Civil, Contraloría General de Cuentas en cumplimiento de las auditorías especiales, financiera, administrativa y de desempeño institucional, así como los remitidos a la COPADEH y a la Comisión Presidencial de la Conflictividad, relacionados con temas de derechos humanos.
- d) Apoyé en el análisis y revisión de expedientes de procesos administrativos relacionados con acciones de personal, pago de indemnizaciones y demás prestaciones; acciones relacionadas con los representantes ante la comisión mixta con el SITRACONAP; acciones administrativas de adquisiciones y financieras; instrumentos de cooperación interinstitucional, convenios y cartas de entendimiento con organismos internacionales cooperantes y con instituciones de Gobierno y del Estado en general, presentados ante la Secretaría Ejecutiva del CONAP.



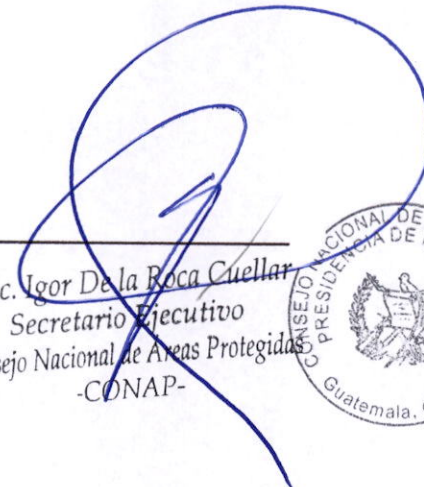
- e) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva en la planificación y definición de los temas a proponer en la agenda para las reuniones ordinarias del Honorable Consejo Nacional de Áreas Protegidas -HCONAP-; apoyé en el análisis y presentación de temas agendados en las reuniones del Honorable Consejo, apoyé en la planificación de reuniones de trabajo programadas con actores externos al CONAP tanto en la sede del CONAP como en sedes externas al CONAP.
- f) Apoyé al Secretario Ejecutivo y al despacho superior a atender reuniones internas de trabajo con directores de las unidades sustantivas del CONAP; con el staff jurídico de la institución; con el equipo del proyecto LifeWeb para definir agenda a desarrollar en reuniones con el Fondo Nacional Forestal de Costa Rica; con el equipo encargado de la adecuación del FONACON en la institucionalidad del CONAP; con el equipo administrativo-financiero responsable de la ejecución presupuestaria; con los miembros de la Junta Mixta que representa al CONAP ante el Sindicato de Trabajadores del CONAP; con los miembros del Equipo multidisciplinario para el seguimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos; miembros del comité responsable del plan de restauración ZUM/RBM; reuniones previas con directores regionales y con los directores de las oficinas centrales responsables de presentación de temas agendados en las reuniones del Consejo Nacional de Áreas Protegidas a las sesiones del Honorable Consejo del CONAP.
- g) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva en reuniones de trabajo convocadas en espacios de coordinación interinstitucional: Comité Técnico de implementación del Programa de Reducción de Emisiones; mesa técnica de trabajo por terminación del contrato 2-85; mesa Flagship; mesa seguimiento política nacional para defensores de derechos humanos; mesa para la regulación actividades en zonas de veda definitiva Volcanes de la República; con los directores de las direcciones sustantivas y unidades técnicas de apoyo del CONAP en atención a temas estratégicos relacionados con las áreas protegidas del SIGAP, los ecosistemas y la diversidad biológica y con socios coadministradores y cogestores; apoyé en la revisión de las actas de las reuniones ordinarias del HCONAP y apoyé en los análisis necesarios para la propuesta de las resoluciones del Consejo.
- h) Apoyé en la revisión y redacción de documentos oficiales tales como: pronunciamientos institucionales, resoluciones, respuestas a requerimientos, oficios, memorias de reuniones, presentaciones power point, convenios y otros, requeridos por la Secretaría Ejecutiva.
- i) Asesoré sobre aspectos jurídicos, administrativos y legales en general al Secretario Ejecutivo en los temas relacionados con el quehacer institucional del CONAP y del SIGAP; así como reuniones virtuales sostenidas con el BM respecto del cumplimiento del ERPA del PRE.
- j) Apoyé informando oportunamente sobre los compromisos institucionales que corresponden y requieren la participación del Secretario Ejecutivo del CONAP: Consejo Nacional de Áreas Protegidas, Grupo de alto nivel relacionado con



terminación del contrato 2-85 y otros contratos de exploración y explotación petrolera; Comité Directivo del PRE; Comité Directivo del GCI, mesas de trabajo sobre distintos temas establecidas por diputados del Congreso de la República; mesas de trabajo establecidas para la elaboración de estudios técnicos de áreas que se pretende su declaratoria legal como área protegidas, así como en los eventos a los cuales es invitada la Secretaría Ejecutiva


Licda. Gloria Leticia Pérez Puerto
Servicios Profesionales

Vo.Bo. _____


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

