

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

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	MARIAN JULIETA ISABEL CÓRDOVA RAMÍREZ
<b>MES QUE INFORMA</b>	DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025
<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	280-029-2025
<b>SERVICIO DE CONTRATO</b>	SERVICIOS TÉCNICOS
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	DIRECCIÓN REGIONAL PETÉN

**OBJETO DEL CONTRATO**

- a) Dotar a la Dirección Regional Petén 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 Dirección Regional Petén, dentro del Reglamento Orgánico Interno.
- c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Dirección Regional Petén.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- a) Apoyar en las actividades administrativas diarias, coordinación de citas, manejo de agenda, organización, archivo de documentos digitales, entre otros, de la Dirección Regional.
- b) Apoyar en el desarrollo de Base de Datos de contactos de Conap y mantenerla actualizada.

- c) Apoyar en la preparación de comisiones de campo o viajes y dar seguimiento a los mismos, de acuerdo con procedimientos administrativos (arreglo de itinerarios, solicitud de boletos, preparación de materiales, preparación de agendas, etc).
- d) Apoyar y asistir al Director en las reuniones que sea convocado con el fin de apoyar en mantener sistematizadas las minutas, actas de dichas reuniones, documentación fotográfica de las reuniones y listados de asistencias.
- e) Apoyar en el seguimiento de acuerdos alcanzados y compromisos realizados.
- f) Apoyar en la Dirección en los procesos administrativos pertinentes.
- g) Apoyar en la elaboración de diseño de matrices para base de datos para el manejo de información de las Unidades de Conservación y distintas Unidades de la Dirección Regional.
- h) Preparar base de datos de información de ONGs socias de Conap, sus convenios y proyectos.
- i) Apoyar en la realización de otras actividades requeridas en la Dirección Regional.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) Apoyé en la realización de actividades como la coordinación de reuniones con los jefes de las distintas unidades del CONAP.
- b) Apoyé en la realización de providencias de traslado de los distintos expedientes.
- c) Apoyé en la organización de los diferentes expedientes que ingresan a Dirección para firma y autorización del Director.
- d) Apoyé en agendas citas, llevar la agenda de reuniones, preparando el material necesario.

- e) Apoyé en reuniones en las que el Director fue convocado, tomando notas y sistematizando las minutas, haciendo actas de las reuniones.
- f) Apoyé en la realización de oficios de respuesta a las diferentes solicitudes ingresadas a la Dirección.
- g) Apoyé en la organización y archivo de los distintos documentos ingresados a la Dirección.
- h) Apoyé en el seguimiento de la base de datos de los distintos convenios realizados con diferentes ONGs.
- i) Apoyé en la realización de ayudas de memoria de las distintas reuniones de jefes realizadas en la Regional.
- j) Apoyé en el manejo y control del Drive donde se ingresan las hojas de decomisos ingresados a la Regional.
- k) Apoyé en la actualización de la base de datos de los decomisos ingresados en la Regional.
- l) Apoyé en la participación en la reunión de revisión de informes de implementación del contrato para el cumplimiento de compromisos de San Miguel La Palotada.
- m) Apoyé en la procuración de procesos judiciales en juzgados competentes.
- n) Apoyé en la participación, toma de asistencia y notas en la VII Reunión de trabajo Comisión Departamental de Medio Ambiente -CODEMA- Petén.
- o) Apoyé en la participación y toma de notas de la reunión sobre Análisis del expediente: Proyecto Mejoramiento del Parque Arqueológico Nacional Tikal (Centro de Visitantes, Flores, Petén).
- p) Apoyé en la participación de la reunión de Socialización del Reglamento del Plan de Ordenamiento Territorial de la Unidad de Manejo Carmelita, Zona de Uso Múltiple, San Andrés, Petén y Sensibilización sobre ilícitos y delitos ambientales.

- q) Apoyé en la participación de la reunión de Incorporación de Observaciones y Modificaciones a la Propuesta de Actualización Plan Maestro de los Complejos I y II de las Áreas Protegidas del Suroeste de Petén, Elaborada por Asociación Balam ONG.
- r) Apoyé en la participación y toma de notas de la reunión para revisión y aportes a propuesta de actualización del Normativo para la Administración de Garantías de Recuperación Forestal en Áreas Protegidas.

  
f. \_\_\_\_\_  
Marian Julieta Isabel Córdova Ramírez  
Servicios Técnicos

  
  
Vo.Bo. \_\_\_\_\_  
Ing. Sergio Alejandro Rolando Balam González  
Director Regional CONAP PETÉN