

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

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>GLORIA LETICIA PÉREZ PUERTO</b>
<b>MES QUE INFORMA</b>	<b>DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025</b>
<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	<b>162-029-2025</b>
<b>SERVICIO DE CONTRATO</b>	<b>SERVICIOS PROFESIONALES</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b>

**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 debido seguimiento a las acciones legales en materia penal relacionadas con las querellas y denuncias penales presentadas ante el Ministerio Pública por ilícitos relacionados con las áreas protegidas y la vida silvestre; en el seguimiento de las gestiones de la debida creación de las unidades técnicas en distintas direcciones regionales del CONAP; Revisé y analicé legislación de derecho comparado, Costa Rica y México, en apoyo a la definición, estructuración y puesta en marcha de mecanismo financiero y operativo del Fondo Nacional para la Conservación.
- b) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva del CONAP en el análisis e interpretación de disposiciones legales y contractuales en relación a la distribución de beneficios del PRE; apoyé en el análisis del manual operativo para la implementación del programa de restauración del SIGAP; apoyé en el análisis de las normas de los mercados voluntarios y regulados de carbono así como el artículo 6 de la Convención de Parías para la correcta aplicación del Decreto 7-2013; apoyé en el análisis de los documentos de funcionamiento del Consejo de Autoridades de las Áreas Protegidas en seguimiento al cumplimiento del Acuerdo de Calakmul la normativa para su operativización relacionada con el Corredor Biocultural Gran Selva Maya; apoyé en el análisis de documentos que integrarán la Versión 3.0 del Manual Operativo de Distribución de beneficios del Programa de Reducción de Emisiones de Guatemala; revisión y análisis de la nueva versión de la propuesta de Reglamento Orgánico Interno del CONAP; apoyé en la revisión y análisis de contenido de las presentaciones power point de los temas agendados para las reuniones ordinarias del mes de diciembre del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, presentados por funcionarios del CONAP; 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.
- c) Asesoré al Secretario Ejecutivo del CONAP en el análisis y seguimiento para el cumplimiento de las recomendaciones emanada de la Secretaría General de la Presidencia de fortalecer la exposición de motivos de la iniciativa de ley para declarar área protegida el volcán de agua con categoría de reserva de usos múltiples; revisión y análisis del expediente y propuesta del acuerdo para la simplificación de trámites en el CONAP en atención al Decreto 5-2021; asesoré en el seguimiento para el cumplimiento de las instrucciones emanadas en las reuniones del Consejo Nacional de Áreas Protegidas; asesoré en el análisis de los aspectos legales de la propuesta Iniciativa de reverdecimiento de la Zona de Usos Múltiples de la Reserva de Biosfera Maya así como de la situación legal de las comunidades con las que se pretende ejecutar dicha iniciativa; asesoré en temas diversos que surgieron durante la celebración de las reuniones del Consejo Nacional de Áreas Protegidas; asesoré en el análisis de la normativa para la regulación del acceso, visita y permanencia a las zonas de veda definitiva establecidas en los volcanes de Guatemala cuya categorización está pendiente; asesoré en el análisis y aplicación a casos concretos del normativo para el registro de colecciones de fauna silvestre; asesoré en el análisis de la propuesta de iniciativa de ley que propone declarar área protegida la Sierra de Santa Cruz, Izabal; asesoré en la definición de compromisos a incluir en diversos convenios en los que el CONAP será parte.



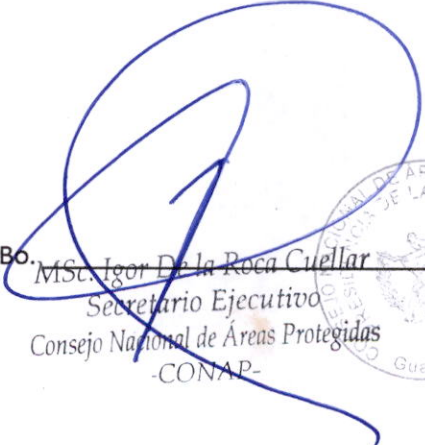
- d) Apoyé en el análisis y revisión de expedientes de procesos administrativos que fundamentaron los temas presentados en las reuniones del Consejo Nacional de Áreas Protegidas; apoyé en el análisis y revisión de expedientes administrativos relacionados con acciones de personal, pago de indemnizaciones y prestaciones; revisé y analicé instrumentos de cooperación interinstitucional y su expediente administrativo, convenios con organismos internacionales cooperantes y con instituciones de Gobierno y del Estado en general y sus respectivos expedientes administrativos presentados ante la Secretaría Ejecutiva del CONAP; apoyé en la revisión de expedientes que sustentan los temas agendados para las reuniones del HCONAP; apoyé y asesoré en la elaboración de las propuestas de respuesta que la Secretaría Ejecutiva debe dar a requerimientos sobre casos especiales, provenientes de distintas dependencias estatales.
- e) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva en la planificación y definición de 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 aclarar dudas administrativas y legales del HCONAP en sus reuniones; apoyé en la planificación de reuniones de trabajo programadas con actores externos al CONAP. Apoyé en la definición y desarrollo de la agenda del Consejo Trinacional de Autoridades de Áreas Protegidas en el marco del Acuerdo de Calakmul; apoyé a el seguimiento a los requerimientos realizados a distintas instituciones: Ministerio de Energía y Minas, Oficina de Control de la Reservas Territoriales del Estado, Registro de Información Catastral, Fondo de Tierras, Comisión Presidencial para la Paz y los Derechos Humanos, Instituto Nacional de bosques, Ministerio de Finanzas Públicas, Oficina Nacional de Servicio Civil, entre otras.
- f) Apoyé al Secretario Ejecutivo y al despacho superior a atender y dar seguimiento a las instrucciones y acuerdos emanados de las reuniones internas de trabajo con directores de las unidades sustantivas del CONAP, direcciones regionales y unidades técnicas de apoyo y fiscalización; apoyé en la atención de reuniones relacionadas con la preparación del expediente administrativo para su envío al legislativo del estudio técnico e iniciativa de ley que declara área protegida la Sierra de Santa Cruz; apoyé y asesoré en reuniones para la construcción de la Iniciativa para el reverdecimiento de la Zona de Usos Múltiples de la Reserva de Biosfera Maya; apoyé en reunión de análisis y retroalimentación de la consultoría relacionada con el Diagnóstico de la situación actual de los Parques Nacionales Laguna del Tigre y Sierra de Lacandón, zonas núcleo de la RBM; apoyé a atender reuniones con el equipo administrativo-financiero responsable de la ejecución presupuestaria; apoyé en reuniones para la construcción de la memoria anual de labores; reuniones previas con directores regionales y con los directores de las dependencias sustantivas del CONAP por temas de su competencia y preparación de presentación de temas agendados en las reuniones del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
- g) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva en reuniones de trabajo convocadas en espacios de coordinación interinstitucional: con Comisión Nacional de Cambio Climático, con las misiones del Banco Mundial en el marco del Programa de Reducción de Emisiones; con el Consejo Trinacional de Autoridades de Áreas Protegidas en el marco del Acuerdo de Calakmul y con las otras partes del Acuerdo: Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas -México- y Departamento Forestal -Belize-; apoyé y



asesoré en reuniones técnicas en la ONSEC con relación a aprobación y pago del bono de dignificación de los trabajadores del CONAP; reuniones con los directores de las direcciones sustantivas, direcciones administrativas 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; reuniones para atender temas de interés de los socios coadministradores y cogestores de las áreas protegidas, integrantes del SIGAP; apoyé en reuniones celebradas con comunitarios interesados en temas de áreas protegidas, particularmente del departamento de Izabal; 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 distintos documentos oficiales tales como: pronunciamientos institucionales, resoluciones, respuestas a requerimientos, oficios, memorias de reuniones, 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.
- j) Apoyé informando oportunamente sobre los compromisos institucionales que corresponden y requieren la participación del Secretario Ejecutivo del CONAP: Consejo Nacional de Áreas Protegidas, Consejo de Autoridades de Áreas Protegidas -trinacional: Belize, Guatemala y México; Consejo Nacional de Cambio Climático; Comité Directivo del PRE; mesas de trabajo sobre distintos temas relacionados con las competencias del CONAP, promovidas 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; distintos eventos a los cuales fue invitado el Secretario Ejecutivo del CONAP.

  
**Licda. Gloria Leticia Pérez Puerto**  
**Servicios Profesionales**

Vo.Bo.   
**MSc. Igor De la Roca Cuellar**  
**Secretario Ejecutivo**  
**Consejo Nacional de Áreas Protegidas**  
**-CONAP-**

