

**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 NOVIEMBRE DE 2025
NUMERO DE CONTRATO	162-029-2025
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	SECRETARÍA EJECUTIVA
<u>OBJETO DEL CONTRATO</u>	
<p>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;</p> <p>b) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Secretaría Ejecutiva, dentro del Reglamento Orgánico Interno;</p> <p>c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Secretaría Ejecutiva.</p>	
<u>TÉRMINOS DE REFERENCIA</u>	
<p>a) Apoyar a la Secretaría Ejecutiva del CONAP en el debido seguimiento a las acciones legales en materia penal, civil, administrativa y laboral;</p> <p>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;</p> <p>c) Apoyar en el análisis, clasificación y revisión de documentos contenidos en expedientes de procesos administrativos presentados ante la Secretaría Ejecutiva del CONAP;</p> <p>d) Apoyar al Secretario Ejecutivo en reuniones de trabajo, o bien atender reuniones con el personal de la institución cuando sea requerida;</p> <p>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;</p> <p>f) Apoyar en la redacción de documentos oficiales requeridos por la Secretaría Ejecutiva;</p> <p>g) Asesorar en la realización de las actividades de ámbito administrativo y legal del -CONAP-.</p> <p>h) Asesorar jurídicamente al Secretario Ejecutivo en temas relacionados con actividades de alto impacto dentro del SIGAP;</p> <p>i) Apoyar al Secretario Ejecutivo de -CONAP- en actividades que requieran su participación informando oportunamente sobre los compromisos que correspondan.</p>	



ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva del CONAP en el debido seguimiento a las acciones legales en materia penal relacionadas con las denuncias penales presentadas en relación a los casos de la desaparición de fauna de una colección particular y construcción de infraestructura en ZVD volcán Acatenango; y laboral en casos de órdenes judiciales por reinstalación; seguimiento a la creación de las unidades técnicas de distintas direcciones regionales del CONAP; seguimiento y análisis legal del estatus jurídico del Sindicato de Trabajadores del CONAP ante la falta de acreditación del comité ejecutivo. Revisé y analicé legislación de derecho comparado en apoyo a la definición de mecanismo financiero para el FONACON.
- b) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva del CONAP en el análisis e interpretación de disposiciones legales en relación a la distribución de beneficios del PRE; que sustentan la aprobación del programa de restauración del SIGAP; la aplicación del Decreto 7-2025 en cuanto a Instrumentos ambientales en los que emite opinión el CONAP; Acuerdo de Calakmul los compromisos que impone al CONAP para su cumplimiento y la normativa para su operativización relacionada con el Corredor Biocultural Gran Selva Maya; Versión 3.0 del Manual Operativo de Distribución de beneficios del PRE; revisión de la última versión de la propuesta de Reglamento Orgánico Interno del CONAP; revisé la normativa financiera para bono monetario de dignificación y ajuste para trabajadores del CONAP; apoyé en la revisión de las presentaciones power point de los temas agendados para las reuniones ordinarias del mes de noviembre 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 emanadas de la Secretaría general de la Presidencia respecto iniciativa para declarar área protegida el volcán de agua con categoría de reserva de usos múltiples; revisión y análisis de la propuesta de acuerdo gubernativo para la simplificación de trámites; procesos de financiamiento de programas y proyectos de restauración en el marco de la reestructuración administrativa y financiera del FONACON; 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 la propuesta Iniciativa de reverdecimiento de la Zona de Usos Múltiples de la Reserva de Biosfera Maya; asesoré en temas diversos que surgieron en 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 demás prestaciones; revisé expedientes y documentos relacionados con acciones administrativas de adquisiciones y financieras; 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 en la revisión del expediente administrativo presentado por la comisión de seguimiento de la implementación de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.

- 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 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 y asesoré en la quinta reunión trinacional -Belice, México, Guatemala- del Consejo de Autoridades de Áreas Protegidas; apoyé a el seguimiento a los requerimientos realizados a distintas instituciones: Ministerio de Energía y Minas, OCRET, RIC, FONTIERRAS, Registro de la Propiedad Intelectual, INAB, entre otras.
- f) Apoyé al Secretario Ejecutivo y al despacho superior a atender reuniones internas de trabajo y seguimiento realizadas con directores de las unidades sustantivas del CONAP; apoyé en la atención de reuniones relacionadas con el estudio técnico de Sierra de Santa Cruz; con la situación jurídica de ZOLIC ubicado en zona de veda definitiva Santo Tomás, Izabal; apoyé 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 en el análisis del documento que contiene propuesta de estructura orgánica del CONAP; 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 misión del Banco Mundial en el Marco del Programa de Reducción de Emisiones; para el Grupo técnico de implementación del Programa de Reducción de Emisiones; con el Consejo Trinacional de Autoridades de Áreas Protegidas en el marco del Acuerdo de Calakmul; en reuniones técnicas en la ONSEC con relación a aprobación 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; 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 Nacional de Cambio Climático; Comité Directivo del PRE; Reunión de autoridades en el marco de la visita del Banco Mundial por programa de reducción de emisiones; mesas de trabajo y coordinación con entidades gubernamentales sobre temas diversos de la competencia del CONAP; mesas de trabajo sobre distintos temas 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. _____



Ing. Gerardo Paiz Schwartz
Secretario Ejecutivo en Funciones
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-

