

**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 JUNIO 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 asesorar el debido cumplimiento a requerimientos, informes y acompañamiento solicitados desde la presidencia de Comisiones de trabajo del Congreso de la República; de diputados en lo individual; del Ministerio de Energía y Minas en relación a temas de contratos de exploración y explotación de hidrocarburos, temas de minería y de instrumentos ambientales para estas actividades; de la misión del Banco Mundial en relación al Programa de Reducción de Emisiones -PRE-; del Comité Directivo del PRE; del Grupo Técnico de Implementación del PRE; la mesa técnica de trabajo por la terminación de Contrato de Operaciones de Explotación Petrolera 2-85; de la Contraloría General de Cuentas; del Instituto Nacional de Bosques; del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales; de la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas; del Fondo de Tierras.
- b) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva del CONAP en el debido seguimiento de las instrucciones del Honorable Consejo Nacional de Áreas Protegidas y las acciones administrativas relacionadas con las resoluciones e instrucciones de dicho cuerpo colegiado; apoyé en la presentación de informes, rutas de trabajo, escenarios, estrategias, opiniones, conclusiones y recomendaciones de análisis de casos específicos (Sitio Ramsar Ecorregión Lachuá, Parque Nacional Lachuá, Laguna del Tigre; Sierra de Santa Cruz; Reserva Forestal Protectora de Manantiales Cordillera Alux, entre otros); di seguimiento a documentos técnicos de las distintas direcciones sustantivas, a documentos y casos planteados por las direcciones regionales así como de las direcciones administrativas y de unidades de apoyo de la Secretaría Ejecutiva del CONAP; di seguimiento a los compromisos adquiridos en las distintas mesas de trabajo de las que forma parte el CONAP; seguimiento a los casos de instrucciones judiciales para la recuperación de áreas protegidas que fueron objeto de usurpación y otras órdenes judiciales relacionadas con la destrucción de infraestructura creada por el hombre dentro de áreas protegidas.
- c) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva del CONAP en el análisis de información y debido seguimiento para cumplir con los requerimientos del Banco Mundial en el marco del PRE a efecto de completar la información faltante en Anexos 6.1 y 17 del Manual Operativo de Distribución de Beneficios del PRE 2.0; apoyé en la revisión de los normativos de los órganos de gobernanza del PRE y seguimiento para su incorporación en el MOP; en el análisis de expediente relacionado con la adscripción de la finca chocón nacional a favor del CONAP.
- d) Presté asesoría en el seguimiento de las estrategias institucionales relacionadas con el nuevo reglamento orgánico interno institucional y la ruta procedimental para su aprobación; en la verificación de los avances del proceso para la elaboración del acuerdo gubernativo que manda el Decreto 5-2021, Ley de Simplificación de Trámites; en las gestiones que la Dirección de Gestión Ambiental realiza en la mesa interinstitucional para la elaboración de la iniciativa de ley que reforma la ley de minería; presté asesoría en el seguimiento de las acciones de amparo planteadas por el CONAP ante la Sala Mixta de la Corte de Apelaciones del departamento de Petén; presté asesoría en el seguimiento de las acciones que se realizan en búsqueda de acercamientos con el pueblo maya ixil en el caso de la Reserva de

Biosfera Ixil, Visis Cabá.

- e) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva del CONAP en el análisis de los alcances de la sentencia dictada el 10 de abril de 2014 por la Sala Primera del Tribunal de lo Contencioso Administrativo en el caso No. 140-1991, áreas de protección especial donadas por el gobierno a FUNDAECO; analicé propuesta de iniciativa de ley que pretende reformar la ley de hidrocarburos en cuanto al cierre de pozos petroleros; apoyé en el reanálisis de información relacionada con el área de protección especial Sierra Santa Cruz; apoyé asesorando en las reuniones sostenidas con la misión del BM en el marco del PRE; apoyé en el análisis de expedientes relacionados con suscripción de convenios entre el CONAP y el Ministerio de la Defensa Nacional; apoyé en el análisis de los alcances de la Convención Ramsar en cuanto al retiro y cambio de límites de un sitio registrado y reconocido como humedal de importancia internacional; apoyé en el análisis del Acuerdo 150 -Gubernativo- relacionado con las relaciones del Estado de Guatemala y la Unión Europea; apoyé en el análisis de los alcances de los compromisos del CONAP como socio en el marco del Convenio de Financiación entre la Unión Europea y el Estado de Guatemala "Fomentando la Transición Ecológica del Petén".
- f) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva del CONAP en la revisión de informes remitidos por la dirección regional de nororiente en casos relacionados con Sierra de Santa Cruz, expedientes OCRET en el área protegida Río Dulce y en Refugio de Vida Silvestre Punta de Manabique; en la revisión de convenios suscritos con organismos internacionales relacionados con la diversidad biológica y las áreas protegidas; apoyé en la revisión de las presentaciones Ppt sobre el manual de normas y procedimientos de la unidad de información pública del CONAP; estatus jurídico del área de protección especial Sierra de Santa Cruz; de los avances del diagnóstico a la condición social de la Reserva de Biosfera Visis Cabá; sobre la situación jurídica de la finca chocón nacional, ubicada en el departamento de Izabal y que por orden judicial debe adscribirse a favor del CONAP; sobre el informe de incendios forestales época seca 2025 y cicatrices de fuego.
- g) 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; asesoré en el análisis e interpretación de recomendaciones contenidas en informes remitidos a la Contraloría General de Cuentas en cumplimiento de las auditorías financiera, administrativa y de desempeño institucional; análisis y seguimiento a las recomendaciones de la SEGEPLAN en el marco del Convenio de Financiación entre la Unión Europea y el Estado de Guatemala "Fomentando la Transición Ecológica del Petén".
- h) Apoyé en el análisis y revisión de documentos e informes contenidos en expedientes de procesos administrativos relacionados con acciones de personal, acciones administrativas de adquisiciones y financieras; instrumentos de cooperación, convenios, cartas de entendimiento organismos internacionales cooperantes, y con instituciones de Gobierno y del Estado en general, presentados ante la Secretaría Ejecutiva del CONAP.
- i) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva en la planificación y definición de temas de agenda para las reuniones con el Comité Directivo del Programa de Reducción de Emisiones; 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.

- j) Apoyé al Secretario Ejecutivo y al despacho superior a atender reuniones internas de trabajo con: miembros de la Junta Mixta que representa al CONAP ante el Sindicato de Trabajadores del CONAP; miembros del Equipo multidisciplinario para el seguimiento de la Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos; comisión de ejecución presupuestaria; miembros del comité responsable del plan de restauración ZUM/RBM; reuniones pre Consejo 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.
- k) Apoyé Secretario Ejecutivo en reuniones de trabajo 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 y con socios coadministradores y cogestores de las mismas; 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.
- l) Apoyé en la redacción de distintos documentos oficiales, tales como presentaciones Ppt; convenios; pronunciamientos institucionales, propuesta de resoluciones, respuestas a requerimientos, oficios, memorias de reuniones, y otros, requeridos por la Secretaría Ejecutiva.
- m) Asesoré sobre aspectos jurídicos en general al Secretario Ejecutivo sobre temas relacionados con el quehacer institucional del CONAP y del SIGAP
- n) Apoyé informando oportunamente sobre los compromisos institucionales que corresponden y requieren la participación del 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-~~

