

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

NOMBRE COMPLETO	NARCISA ARACELLY POJOY LOARCA
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2025
NUMERO DE CONTRATO	193-029-2025
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

OBJETO DEL CONTRATO

a) Dotar a la Unidad de Asuntos Jurídicos personas que brinden sus servicios profesionales individuales en general, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual.

b) Brindar apoyo en las actividades establecidas para la Unidad de Asuntos Jurídicos, dentro del Reglamento Orgánico Interno.

c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Unidad de Asuntos Jurídicos.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

a) Asesorar en las gestiones de trámites legales y administrativos en la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP-.

b) Asesorar en la procuración y el debido seguimiento a las acciones legales en materia penal, civil, administrativa y laboral que diligencie la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP-.

c) Asesorar en el análisis e interpretación de disposiciones legales que rigen el ámbito del -CONAP-, emitiendo las opiniones y dictámenes en materia legal que se requieran para el buen manejo de las áreas protegidas.

d) Asesorar a la Dirección de la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP-, en todo conflicto legal que se suscite en cualquier tribunal o dependencia administrativa de conformidad con la ley.


- e) Asesorar en materia legal en la elaboración de planes, programas, normativos e instrumentos legales relacionados con el -CONAP-.
- f) Asesorar al personal y personas que prestan sus servicios para el -CONAP-, respecto a consultas sobre temas legales vinculados al que hacer institucional.
- g) Participar en reuniones convocadas por las distintas Direcciones y Unidades que integran el -CONAP-, relacionadas con acciones que se realizan en la institución.
- h) Mantener un registro actualizado sobre leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones y cualquier otro documento de carácter legal que se relacione con las actividades de -CONAP-.
- i) Apoyar en la revisión y análisis de los recursos en materia administrativa y de revisión de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública cuando fuere requerido, proponiendo los proyectos de resolución final para conocimiento de la autoridad competente.
- j) Asesorar en la elaboración de documentos de carácter legal relacionadas a las actividades que se realicen en el -CONAP-.
- k) Apoyar en otras actividades que le sean asignadas acorde a sus servicios.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en la redacción de oficios, providencias y proyectos de resoluciones.
- b) Apoyé en la revisión del reporte de información relacionada a las denuncias penales y administrativas de las Direcciones Regionales del CONAP.
- c) Apoyé en brindar respuesta a requerimientos del Ministerio Público.
- d) Apoyé en la redacción de diferentes memoriales para presentar a diversas entidades.
- e) Asesoré en el taller de evaluación del avance de implementación de las acciones realizadas en Recursos Forestales, Ecosistemas y Áreas Protegidas según el "Plan Estratégico Institucional para la reducción de la vulnerabilidad, adaptación y mitigación al cambio climático en el SIGAP 2022-2027-PEICC-".
- f) Apoyé en la revisión y análisis del Manual de normas y procedimientos de la Unidad de Información Pública.

- g) Apoyé en la revisión y análisis del Manual de procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna.
- h) Apoyé en la revisión y análisis de expedientes que contenían Solicitud de Inscripción en el Registro Nacional de Cazadores y Emisión de Primera Licencia de Caza Deportiva y autorización de caza.
- i) Apoyé en la revisión y análisis del expediente que contenía solicitud para inscripción de la Asociación Biodiversa Conservación Global, ONG de Investigación, Deportiva, Cultural, de Fortalecimiento Institucional y de Medio Ambiente, como organización no gubernamental.
- j) Apoyé en la revisión y análisis del expediente que contenía solicitud para inscripción como organización no Gubernamental -AMMUDIS-.
- k) Apoyé en la revisión y análisis del convenio de cooperación y coordinación interinstitucional entre el Consejo Nacional De Áreas Protegidas y el Fondo De Tierras.
- l) Apoyé en la revisión y análisis del expediente No. 2926, que contenía solicitud para rectificar la resolución número 052/2001 donde aparece inscrita la finca Reserva Natural Privada María del Mar.
- m) Apoyé en el análisis del expediente que contenía solicitud de Aprobación de 15 Contratos Administrativos, para el Cumplimiento de Condiciones, Normas de Operación y Garantías Ambientales, suscritos por la Dirección Regional Nororiente CONAP, Puerto Barrios, Izabal.
- n) Apoyé en la revisión y análisis de diferentes medios de impugnación.
- o) Apoyé en la revisión y análisis del informe conjunto para determinar procedimientos adecuados para atender exportaciones de semillas forestales.
- p) Asesoré en diferentes reuniones relacionadas con acciones que realiza esta Unidad.

F. 
Lcda. Narcisa Aracelly Pojoy Loarca
Servicios Profesionales

Vo.Bo. 
Lcda. Diana Raquel Reyes Girón
Directora de la Unidad de Asuntos Jurídicos
Secretaría Ejecutiva del CONAP

