

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

NOMBRE COMPLETO	GERSON URIEL FUENTES RODAS
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2026
NUMERO DE CONTRATO	312-029-2026
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.

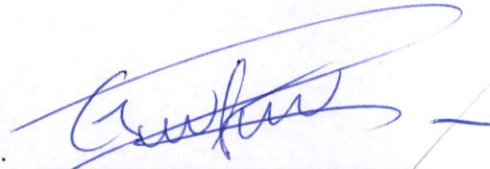
- e) Asesorar en materia legal en la elaboración de planes, programas, normativos e instrumentos legales relacionados con el -CONAP-.
- f) Asesorar al personal y personas que prestan sus servicios para el -CONAP-, respecto a consultas sobre temas legales vinculados al que hacer institucional.
- g) Participar 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 analizar y elaborar Dictámenes en los expedientes enviados por la Dirección de Manejo de Bosques y Vida Silvestre -DMBVS- que contienen solicitudes de licencias de caza y autorizaciones de caza.
- b) Apoyé en el análisis para la elaboración de Resolución para la Baja de Bienes Muebles Inservibles de la UTRVSPM dentro del Expediente BB-01-2025 de la Dirección Administrativa.
- c) Asesoré en las reuniones de trabajo, así como en la elaboración de Informes requeridos referente a la Finca Chocón Nacional, ubicada en el municipio de Livingston del departamento de Izabal.
- d) Apoyé en las diferentes reuniones de trabajo en donde se convoca a la Unidad de Asesoría Jurídica por las diferentes Direcciones y Unidades del CONAP.

- e) Asesoré en la elaboración de la Propuesta del Componente Operativo del Parque Nacional Naciones Unidas -PNNU- de la Dirección de Desarrollo del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas -SIGAP-.
- f) Apoyé en la elaboración de oficios y providencias de trámite para enviar expedientes, resoluciones, opiniones y dictámenes a las diferentes Unidades y Direcciones del CONAP.
- g) Apoyé en la elaboración de dictámenes y resoluciones dentro de los expedientes que contienen solicitudes de Licencias de Investigación y Licencias de Colecta para investigaciones en Guatemala.
- h) Apoyé en la revisión y análisis de expedientes que contienen Contratos referentes al Cumplimiento de Condiciones, Normas de Operación y Garantías Ambientales enviados por las diferentes Delegaciones Regionales del CONAP, para conocimiento de la autoridad competente.
- i) Apoyé en la elaboración de Dictámenes y Opiniones Jurídicas en materia legal en expedientes sobre temas relacionados a los objetivos e intereses del CONAP.

F.


Lic. Gerson Uriel Fuentes Rodas
Servicios Profesionales

Vo.Bo.


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

