

**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 ABRIL DE 2026
NUMERO DE CONTRATO	266-029-2026
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 el debido seguimiento a las acciones legales en el caso civil relacionado con finca 92, libro 162, libro 1 de Izabal, adscrita al CONAP; apoyé materia penal relacionadas con las querellas penales presentadas la fiscalía de delitos contra el ambiente y el patrimonio cultural de la Nación, por ilícitos relacionados con las áreas protegidas; dar apoyo asesoría en demandas de carácter laboral presentadas en contra del CONAP.
- b) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva del CONAP en el análisis del caso relacionado con requerimientos de información por parte de la contraloría general de cuentas relacionadas con temas administrativos, financieros y de recursos humanos; apoyé en el análisis y revisión de los documentos necesarios para la implementación de las acciones en el marco del memorándum de entendimiento del Corredor Biocultural de la Gran Selva Maya en el marco del Acuerdo de Calakmul; apoyé en la revisión y análisis de contenido de las presentaciones power point de los temas agendados para las reuniones ordinarias del mes de abril 2026 del Honorable Consejo Nacional de Áreas Protegidas, presentados por funcionarios del CONAP; apoyé en la revisión de las propuestas de resoluciones y acuerdos que emite el HCONAP en sus reuniones ordinarias y extraordinarias; en apoyé en el seguimiento para el cumplimiento de resoluciones del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
- c) Asesoré al Secretario Ejecutivo del CONAP en la revisión y análisis de la propuesta de reglamento operativo del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza a efecto de determinar si la propuesta de instrumento jurídico presentado cumple la condición jurídica impuesta en el artículo 62 de la Ley de Áreas Protegidas; asesoré a los miembros del Honorable CONAP en temas diversos que surgieron durante la celebración de las reuniones del Consejo Nacional de Áreas Protegidas; apoyé y asesoré en la revisión y análisis de los documentos y pronunciamientos del HCONAP relacionados con la temática de los ilícitos y demás circunstancias que amenazan la biodiversidad de la Reserva de la Biosfera Maya.
- 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; revisé y analicé instrumentos de cooperación interinstitucional y sus respectivos expedientes administrativos, revisé y analicé convenios con organismos internacionales y con instituciones de Gobierno y del Estado 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; apoyé en el análisis y presentación de temas agendados en las reuniones del Honorable Consejo; apoyé en aclarar dudas de carácter administrativo y legales del Honorable Consejo en sus reuniones; apoyé en la planificación de reuniones de trabajo programadas con socios institucionales y otros actores externos al CONAP; apoyé y di acompañamiento a las autoridades de la Secretaría Ejecutiva en reuniones convocadas por las autoridades del Consejo Trinacional de Autoridades de Áreas




Protegidas en el marco del Acuerdo de Calakmul.

- 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 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.
- g) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva en reuniones de trabajo convocadas en espacios de coordinación interinstitucional: con la Procuraduría General de la Nación a través de la Sección de Consultoría; con el Consejo Trinacional de Autoridades de Áreas Protegidas en el marco del Acuerdo de Calakmul; con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales en el marco del Grupo de Coordinación Interinstitucional; apoyé reuniones con los directores de las direcciones sustantivas, direcciones administrativas y unidades técnicas de apoyo del CONAP en atención a temas estratégicos relacionados con la diversidad biológica y las áreas protegidas del SIGAP; 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 Trinacional de Autoridades de Áreas Protegidas; Consejo Nacional de Cambio Climático; Comité Directivo del PRE; Grupo de Coordinación Interinstitucional -GCI-; 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-

