

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

NOMBRE COMPLETO	GERSON URIEL FUENTES RODAS
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 31 DE JULIO 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.

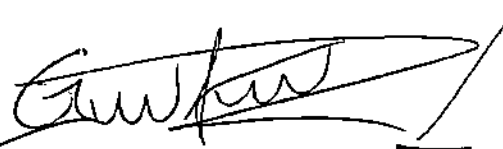
ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Asesoré en la reunión de trabajo sobre el Convenio entre el Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP- y el Instituto de Sismología, Vulcanología, Meteorología e Hidrología INSIVUMEH.
- b) Apoyé en la elaboración de oficio para enviar a la Dirección de Manejo de Bosques y Vida Silvestre sobre el análisis de la propuesta de los Estatutos para el Funcionamiento de la Mesa Técnica Interinstitucional de Gestión del Fuego.
- c) Apoyé en la elaboración de Dictámenes, resoluciones y providencias de los expedientes para otorgar licencias de caza, enviados por la Dirección de Manejo de Bosques y Vida Silvestre del -CONAP-.
- d) Asesoré en las diversas reuniones de trabajo, para la elaboración del estudio técnico de la Finca Chocón Nacional, ubicada en el municipio de Livingston del departamento de Izabal.
- e) Apoyé en la elaboración de oficios para enviar a la Dirección Regional de Oriente en donde se solicita informe sobre el estado del expediente de la

entidad mercantil Siete Colinas, Sociedad Anónima, así como de la denuncia en el MP interpuesta en contra de el Representante Legal de dicha entidad.

- f) Apoyé en la presentación de Querrela en el Juzgado de Primera Instancia Penal y Delitos Contra el Ambiente del Departamento de Sacatepéquez.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Apoyé en la elaboración de Dictámenes y Resoluciones en los expedientes de solicitud de licencias de investigación para investigadores nacionales enviados por la Dirección de Valoración y Conservación de la Diversidad Biológica del CONAP.
- j) 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 y su posterior aprobación.
- k) Apoyé en la elaboración de Dictámenes y Opiniones Jurídicas en materia legal en expedientes sobre temas relacionados a los objetivos e intereses del CONAP.
- l) Apoyé en reuniones de trabajo sobre el Convenio de Gestión Compartida de la Reserva de Vida Silvestre el Pucté, a celebrarse entre la Municipalidad de Las Cruces, departamento de Petén y el Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
- m) Apoyé en el análisis de expediente para la elaboración de resolución de baja de bienes inservibles enviado por la Secretaría Ejecutiva del CONAP.

F.


Lic. Gerson Uriel Fuentes Rodas
Servicios Profesionales
Consejo Nacional de Áreas Protegidas

Vo.Bo.


Licda. Gabriela Morales
Directora
Unidad de Asuntos Jurídicos
Consejo Nacional de Áreas Protegidas

