

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

NOMBRE COMPLETO	GLORIA LETICIA PÉREZ PUERTO
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 31 DE JULIO 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.

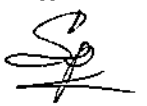
TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 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 la prestación de declaración testimonial como denunciante y querellante en denuncias por ilícitos en zona de veda definitiva volcán Acatenango; en la revisión y análisis de los 24 expedientes mediante los cuales FONTIERRAS regularizó y/o inició expedientes de regularización en finca Chocón Nacional; revisión y análisis de recursos de revocatoria planteado contra Resolución SE 124/2026 que aprobó actualización del Plan Maestro del Parque Nacional Laguna del Tigre-Biotopo Protegido Laguna del Tigre.
- b) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva del CONAP en la revisión y análisis de contenido de las presentaciones power point de los temas agendados para las reuniones ordinarias y extraordinarias del mes de julio 2026 del Honorable Consejo Nacional de Áreas Protegidas, presentados por funcionarios del CONAP y otras entidades representadas en el Consejo; apoyé en la revisión de las actas y las propuestas de resoluciones y acuerdos que emite el HCONAP en sus reuniones ordinarias y extraordinarias; apoyé en el seguimiento para el cumplimiento de instrucciones contenidas en las resoluciones del Consejo Nacional de Áreas Protegidas; apoyé en propuesta y elaboración de agendas para reuniones con Ministra de Ambiente y Recursos Naturales y con Viceministro de Cambio Climático; revisión y análisis de sentencias dictadas por la Sala Primera del Tribunal de lo Contencioso Administrativo y la Corte de Constitucionalidad.
- c) Asesoré al Secretario Ejecutivo del CONAP en la revisión y análisis de la propuesta final del Normativo para el manejo de las zonas de veda definitiva establecidas en los volcanes de la República, sus informes y opiniones; asesoré en la elaboración de asesoré a los miembros del Honorable CONAP en temas diversos que surgieron durante la celebración de las reuniones ordinarias y extraordinarias celebradas por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas durante el mes de julio; apoyé y asesoré en la revisión y análisis de los documentos relacionados con los temas de agenda para conocimiento del HCONAP; en el análisis de documentos relacionados con actuaciones judiciales del sindicato de trabajadores del CONAP; apoyé en la revisión y análisis de las solicitudes para la participación del CONAP en nuevos programas de mercado de certificados de carbono.
- 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 para la suscripción de Convenio con el la entidad Swisscontact; apoyé en análisis de expedientes de presentaciones a realizar en el marco de la CONAMAR; 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 provenientes de distintas dependencias públicas.



- e) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva en la planificación y definición de la agenda para las reuniones ordinarias y extraordinarias 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 el análisis y definición de estrategias relacionadas con la elaboración del estudio técnico del área de protección especial establecida en finca nacional Chocón; apoyé en el análisis y seguimiento de las actuaciones relacionada con el cierre, desmantelamiento y abandono de la zona petrolera XAN.
- 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 Ministra de Ambiente y Recursos Naturales; con Viceministro de Ambiente; con Viceministro de Cambio Climático; con Viceministro del Agua; con Viceministro de Hidrocarburos; con Ministro de Energía y Minas; con Viceministro Administrativo y Financiero del Ministerio de Finanzas Públicas; con Viceministro de Marina del Ministerio de la Defensa Nacional; con la Secretaría Ejecutiva de la CONRED, con la Directora General de Patrimonio Natural y Cultural y el IDAEH del Ministerio de Cultura y Deportes; con el Instituto Guatemalteco de Turismo; con diputada Mercedes Monzón; 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 al Secretario Ejecutivo del CONAP sobre aspectos jurídicos, administrativos, estratégicos y legales en general en torno a los temas relacionados con el quehacer institucional del Consejo Nacional de Áreas Protegidas y el Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas.
- j) Apoyé informando oportunamente sobre los compromisos institucionales que corresponden y requieren la participación del Secretario Ejecutivo del CONAP: Consejo Nacional de Áreas Protegidas, mesas de trabajo sobre distintos temas relacionados con las competencias del CONAP, mesas de trabajo establecidas para



la elaboración de estudios técnicos de áreas que se pretende su declaratoria legal como área protegidas.


Licda. Gloria Leticia Pérez Puerto
Servicios Profesionales

Vo.Bo.


MSc. Igo de la Roca Cue
Secretario Ejecutivo
Consejo Nacional de Areas Protegidas
-CONAP-

