

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

NOMBRE COMPLETO	NARCISA ARACELLY POJOY LOARCA
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2026
NUMERO DE CONTRATO	313-029-2026
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 la redacción de oficios, providencias y proyectos de resoluciones.
- b) Apoyé en brindar respuesta a requerimientos del Ministerio Público.
- c) Apoyé el análisis y revisión del contrato administrativo relacionado con el instrumento ambiental denominado Actualización del Plan de Gestión Ambiental Hidroeléctricas Matanzas y San Isidro.
- d) Apoyé en la revisión y análisis de la Opinión técnica-legal sobre la propuesta de modificación del Normativo para el Manejo, Control y Organización de Expedientes.
- e) Apoyé en la revisión y análisis de 19 solicitudes de licencia de caza y autorización de caza.
- f) Apoyé en la revisión del expediente administrativo sobre el arrendamiento de bien inmueble para el funcionamiento de las Oficinas del Parque Nacional Río

Dulce de la Dirección Regional Nororiente del CONAP, en el municipio de Livingston, departamento de Izabal.

- g) Apoyé en la revisión del contrato administrativo relacionado con el subarrendamiento de bien inmueble para 42 espacios de estacionamiento de vehículos del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, y 04 espacios de estacionamiento de vehículos al servicio del Proyecto Consolidación del SIGAP-Life Web II-.
- h) Apoyé en la elaboración del contrato administrativo relacionado con el Arrendamiento de bien inmueble para el funcionamiento de las Oficinas Centrales del Consejo Nacional de Áreas Protegidas, en el municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.
- i) Apoyé en la revisión y análisis del expediente 9927. Solicitud de cancelación del registro de inscripción de la Reserva Natural Privada "EL PALMAR".
- j) Apoyé en la revisión y análisis del expediente 9924. Solicitud de cancelación del registro de inscripción de la Reserva Natural Privada "Cuchilla del Barranco Trozado".
- k) Apoyé en la revisión y análisis del expediente Actualización de la Evaluación Ambiental Inicial para el proyecto denominado TRANS AMÉRICAS FIBER SYSTEM (TAM-1), así como del contrato administrativo.
- l) Apoyé en el análisis del convenio entre el CONAP y MARN denominado Fondo de Protección y Recuperación del Bosque de Guatemala -FOBOSQUE-.
- m) Apoyé en la elaboración del dictamen jurídico relacionado con el Convenio de Cooperación entre el Consejo Nacional de Áreas Protegidas y el Instituto Nacional de Bosques en el Marco del Proyecto de Gestión Forestal Sostenible del Programa de Inversión Forestal -FIP-.
- n) Apoyé en la revisión de solicitudes de aprobación de contratos administrativos para el Cumplimiento de Condiciones, Normas de Operación y Garantías Ambientales suscritos por las diferentes Direcciones Regionales.
- o) Apoyé en la revisión, análisis y emisión de dictamen jurídico relacionado con el **NORMATIVO PARA EL MANEJO DE LAS ZONAS DE VEDA DEFINITIVA ESTABLECIDAS EN LOS VOLCANES DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA.**
- p) Apoyé en la procuración de inscripción de los logotipos del CONAP ante el Registro de la Propiedad Intelectual.

q) Asesoré en diferentes reuniones relacionadas con acciones que realiza esta Unidad.

F.


Lcda. Narcisca Aracelly Pojoy Loarca
Servicios Profesionales

Vo.Bo.


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

