

**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 SEPTIEMBRE 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 revisión de las respuestas a requerimientos de información del Ministerio Público, fiscalía de delitos contra el ambiente, Fiscalía de delitos Administrativos, Fiscalía contra la Corrupción, y Fiscalías departamentales; apoye en la revisión de documentos conceptuales sobre créditos de biodiversidad en las áreas protegidas del SIGAP; apoyé en asesoría para el análisis de la iniciativa 6665 que entre su normativa pretende reformar el artículo 21 de la Ley de Áreas Protegidas; apoyé en el análisis de expediente para cumplimiento de pago de sentencia judicial por prestaciones laborales en tres casos pendientes del Fondo Nacional para la Conservación; apoyé en la revisión de expedientes relacionados con pago de indemnización y prestaciones laborales -vía judicial y vía administrativa-; apoyé en prestar asesoría en seguimiento al caso 18003-2026-00345 del Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo, Puerto Barrios, Izabal.
- b) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva del CONAP en la revisión de los avances de la organización del simposio de investigación sobre diversidad biológica y áreas protegidas; 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 septiembre 2026 del Honorable Consejo Nacional de Áreas Protegidas, presentados por funcionarios del CONAP y funcionarios de otras entidades representadas en el Consejo; apoyé en la revisión de las actas y las propuestas de resoluciones y acuerdos que emite el Consejo Nacional de Áreas Protegidas 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 de la agenda para las reuniones del Honorable Consejo durante el mes de septiembre de 2026; apoyé en el análisis.
- c) Asesoré al Secretario Ejecutivo del CONAP en la revisión y análisis de informe de auditoría interna respecto del cumplimiento de procesos para la aprobación de los contratos de garantías ambientales que debe aprobarse por resolución de Secretaría Ejecutiva del CONAP; en el análisis de los aspectos legales para el informe solicitado por diputada Thelma Ramírez respecto del caso 18003-2026-00345 del Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo, Puerto Barrios, Izabal; apoyé en la revisión de informes internos varios para definir rutas de trabajo; asesoré a los miembros del Honorable CONAP en temas diversos que surgieron durante la celebración de las reuniones ordinarias celebradas por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas durante el mes de septiembre; apoyé y asesoré en la revisión y análisis de los documentos relacionados con los temas de agenda para conocimiento del HCONAP; apoyé en la revisión final, para la reunión del Consejo, la política institucional para la participación social y el fortalecimiento de la gobernanza en la gestión de la diversidad biológica y las áreas protegidas 2026-2036.
- d) Apoyé al Secretario Ejecutivo a atender y dar seguimiento a las instrucciones y acuerdos emanados de las reuniones internas de trabajo con directores de las

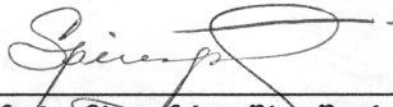


unidades sustantivas del CONAP, direcciones regionales y unidades técnicas de apoyo y fiscalización; apoyé a atender reuniones con el equipo administrativo-financiero responsable de la ejecución presupuestaria; apoyé en reuniones relacionadas con los avances del proceso de aprobación del reglamento orgánico interno, del inicio en la elaboración del manual de organización y funciones y el manual de puestos y clasificación; apoyé en reuniones relacionadas con la extinción y liquidación del fideicomiso del Fondo Nacional para la Conservación; apoyé en reuniones de trabajo para coordinar y elaborar estrategias de trabajo por el cierre, desmantelamiento y abandono del campo petrolero XAN en el departamento del Petén; apoyé en reuniones de verificación presupuestaria para determinar contratación de recurso humano.

- e) Apoyé en el análisis y revisión de propuesta de convenio interinstitucional a celebrarse entre el Consejo Nacional de Áreas Protegidas, el Ministerio de Ambiente y el Instituto Nacional de Electrificación; expedientes de procesos administrativos que fundamentaron los temas presentados en las reuniones del Consejo Nacional de Áreas Protegidas tales como; apoyé en la revisión de expedientes que sustentan los temas agendados para las reuniones del HCONAP; apoyé en la revisión de expediente relacionado con la solicitud de rebaja de la tarifa del chicle; apoyé y asesoré en la elaboración de las propuestas de respuesta que la Secretaría Ejecutiva debe remitir en virtud de requerimientos de información, provenientes de distintos funcionarios públicos y personas interesadas.
- f) 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 la reuniones del Consejo; apoyé en aclarar dudas de carácter administrativo y legal del Honorable Consejo en sus reuniones; apoyé en dar asesoría y la definición de estrategias relacionadas con los avances en la elaboración del estudio técnico del área de protección especial establecida en finca nacional Chocón; apoyé en el análisis propuesta de estrategia institucional y seguimiento de las actuaciones encaminadas al cierre, desmantelamiento y abandono dela campo petrolero XAN.
- g) Apoyé a la Secretaría Ejecutiva en reuniones de trabajo convocadas en espacios de coordinación interinstitucional con comisión de energía y minas del Congreso de la República; con diputada de la comisión de ambiente del Congreso de la República; 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 y extraordinarias del HCONAP.
- 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, y estratégicos en general, en torno a los temas de especial importancia relacionados con el quehacer institucional de la Secretaría Ejecutiva, 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.


Licda. Gloria Leticia Pérez Puerto
Servicios Profesionales

Vo.Bo. _____


MSc. Igor De la Roca
Secretario Ejecutivo
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-

