

INFORME DE SERVICIOS PROFESIONALES

PRESENTADO AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS -CONAP-

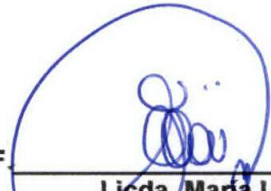
NOMBRE COMPLETO	María Laura Coronado Contreras
MES QUE INFORMA	Septiembre del año 2019
NÚMERO DE CONTRATO	608-029-2019
SERVICIO CONTRATADO	SERVICIOS PROFESIONALES EN ASUNTOS JURÍDICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

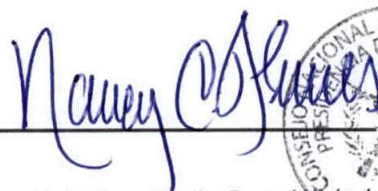
TÉRMINOS DE REFERENCIA (Según contrato administrativo)

- a) Asesorar y proponer a la Unidad de Asuntos Jurídicos los cursos de acción más convenientes dentro del marco legal.
- b) Asesorar a la Unidad de Asuntos Jurídicos en asuntos del Despacho del Secretario Ejecutivo, en todo conflicto legal que se suscite en cualquier tribunal o dependencia administrativa de conformidad con la ley.
- c) Asesorar en materia legal en la formulación de planes, programas y normativos.
- d) Asesorar a la Unidad de Asuntos Jurídicos en asuntos del Despacho del Secretario Ejecutivo en casos laborales, administrativos y/o técnicos, para la toma de decisiones, cursos de acción e implementación de estrategias de acuerdo a las normativas legales vigentes.
- e) Asesorar al personal y personas que prestan sus servicios para el -CONAP-, respecto a las consultas sobre temas legales vinculados al que hacer institucional.
- f) Mantener un registro actualizado sobre leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, resoluciones y cualquier otro documento de carácter legal que se relacione con las actividades -CONAP-.
- g) Asesorar en la elaboración de documentos de carácter legal, relacionados con las bases de licitación, concursos, convenios, contratos, acuerdo, resoluciones y otros que realice el -CONAP-, con el objeto que se prevea la posible ocurrencia de reparos o de cualquier acción legal contra la Institución.
- h) Asesorar en la realización de otras actividades de acuerdo a la materia de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Asesoré en relación a los asuntos legales de las solicitudes de los diferentes departamentos y unidades de la Secretaría Ejecutiva del CONAP dirigidas a otras entidades del Estado, para firma del Secretario Ejecutivo.
2. Asesoré en la elaboración y revisión de Acuerdos Internos y Resoluciones de la Secretaría Ejecutiva.
3. Asesore en la revisión de solicitudes dirigidas al Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
4. Asesoré en el análisis e interpretación de disposiciones legales que rigen en el ámbito del -CONAP-, para el buen manejo de las áreas protegidas y asesoría de la Secretaria Ejecutiva.
5. Asesoré en la revisión final de expedientes administrativos.
6. Asesoré en la revisión de contratos y convenios administrativos a suscribir por el Secretario Ejecutivo.
7. Asesoré en el seguimiento a los asuntos legales y administrativos de la Secretaria Ejecutiva del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
8. Asesoré en la atención a usuarios vía telefónica, en temas y procedimientos relacionados con fines del CONAP-.

F. 
Licda. María Laura Coronado Contreras
Servicios Profesionales en Asesoría de la Unidad de
Asuntos Jurídicos de CONAP según contrato 608-09-2019

Vo.Bo. 
Licda. Nancy Carolina Funes de León de Ayala
Subdirectora de la Unidad de Asuntos Jurídicos
Secretaría Ejecutiva del CONAP

