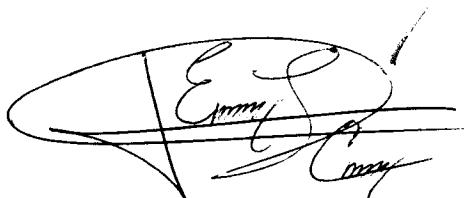


**INFORME MENSUAL DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASUNTOS JURÍDICOS
PRESTADO AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS -CONAP-**

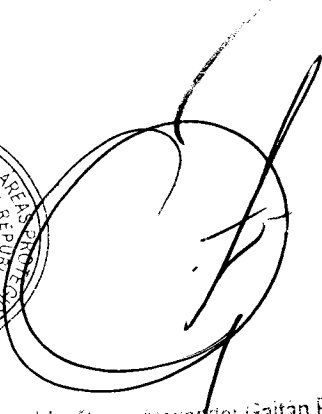
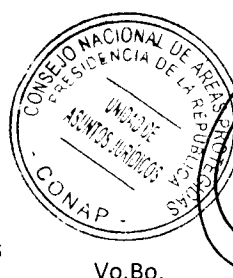
Nombre completo	Luis Carlos Escobar
Mes que informa	Diciembre 2019
Número de contrato	798-029-2019 del 29 de octubre del 2019
Servicio Prestado	Servicios Profesionales en Asuntos Jurídicos
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos

- a) Asesorar en las gestiones, trámites legales y administrativos del -CONAP-.
- b) Asesorar en la procuración y el debido seguimiento a las acciones legales en materias penales, civiles, administrativas y laborales en apoyo a la Unidad de Asuntos Jurídico del -CONAP-
- c) Asesorar en la ejecución de acciones y actividades de ámbito legal del -CONAP-.
- d) Asesorar en el análisis e interpretación de disposiciones legales que rigen en el ámbito del -CONAP-, para el buen manejo de las áreas protegidas.
- e) Asesorar con el proceso de consultas presentadas en ventanilla única del -CONAP-, relacionadas a los requisitos legales de expedientes administrativos.
- f) Asesorar en el análisis, clasificación y revisión de documentos contenidos en expedientes de procesos administrativos presentados ante -CONAP-.
- g) Asesorar en la atención a usuarios vía telefónica, en temas y procedimientos relacionados con fines del -CONAP-.
- h) Apoyar en el registro de inscripción de colecciones de acuerdo en los procedimientos establecidos en el normativo y en manejo y funcionamiento de colecciones de Fauna Silvestre y el manual de procedimientos de Vida Silvestre.
- i) Asesorar en la realización de otras actividades de acuerdo a la materia de su competencia.

1. Asesoré en la revisión y observaciones que se realizan a diferentes documentos que se emiten en la Secretaría Ejecutiva hacia sus dependencias.
2. Asesoré en la revisión y observaciones que se realizan a diferentes documentos que se emiten en la Secretaría Ejecutiva a otras instituciones.
3. Asesoré en consultas realizadas en la Secretaría Ejecutiva del CONAP.
4. Asesoré con el análisis a los documentos ingresados a la Secretaría Ejecutiva, con el objeto que puedan ser trasladados hacia las direcciones, unidades del CONAP o instituciones que tienen relación con la institución referida.
5. Asesoré en consultas solicitadas a la Secretaría Ejecutiva del CONAP.
6. Asesoré en la revisión de expedientes administrativos relacionados a la competencia administrativa de la Secretaría Ejecutiva del CONAP.
7. Asesoré en la revisión de expedientes relacionados a los procesos de contratación y adquisición del CONAP regulados en la Ley de Contrataciones del Estado.
8. Asesoré en la revisión de contratos administrativos para el cumplimiento de condiciones, normas de operación y garantías ambientales a suscribir por el Secretario Ejecutivo en su calidad de representante legal del CONAP.
9. Asesoré en la revisión de convenios de cooperación que suscribe el secretario ejecutivo en su calidad de representante legal del CONAP.
10. Asesoré en la revisión de expedientes administrativos relacionados al registro de donaciones.



Luis Carlos Escobar
Servicios Profesionales en Asuntos Jurídicos
Unidad de Asuntos Jurídicos
SECONAP



Lic. Oscar Alexander Gaitan Rivera
Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos
Secretaría Ejecutiva del CONAP

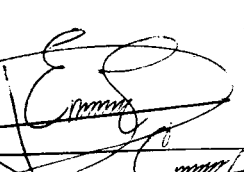
**INFORME FINAL DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASUNTOS JURÍDICOS
PRESTADO AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS -CONAP-**


Nombre completo	Luis Carlos Escobar
Mes que informa	Noviembre y diciembre 2019
Número de contrato	798-029-2019 del 29 de octubre del 2019
Servicio Prestado	Servicios Profesionales en Asuntos Jurídicos
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos

- a) Asesorar en las gestiones, trámites legales y administrativos del -CONAP-.
- b) Asesorar en la procuración y el debido seguimiento a las acciones legales en materias penales, civiles, administrativas y laborales en apoyo a la Unidad de Asuntos Jurídico del -CONAP-
- c) Asesorar en la ejecución de acciones y actividades de ámbito legal del -CONAP-.
- d) Asesorar en el análisis e interpretación de disposiciones legales que rigen en el ámbito del -CONAP-, para el buen manejo de las áreas protegidas.
- e) Asesorar con el proceso de consultas presentadas en ventanilla única del -CONAP-, relacionadas a los requisitos legales de expedientes administrativos.
- f) Asesorar en el análisis, clasificación y revisión de documentos contenidos en expedientes de procesos administrativos presentados ante -CONAP-.
- g) Asesorar en la atención a usuarios vía telefónica, en temas y procedimientos relacionados con fines del -CONAP-.
- h) Apoyar en el registro de inscripción de colecciones de acuerdo en los procedimientos establecidos en el normativo y en manejo y funcionamiento de colecciones de Fauna Silvestre y el manual de procedimientos de Vida Silvestre.
- i) Asesorar en la realización de otras actividades de acuerdo a la materia de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Asesoré en la revisión y observaciones que se realizan a diferentes documentos que se emiten en la Secretaría Ejecutiva hacia sus dependencias.
2. Asesoré en la revisión y observaciones que se realizan a diferentes documentos que se emiten en la Secretaría Ejecutiva a otras instituciones.
3. Asesoré en consultas realizadas en la Secretaría Ejecutiva del CONAP.
4. Asesoré con el análisis a los documentos ingresados a la Secretaría Ejecutiva, con el objeto que puedan ser trasladados hacia las direcciones, unidades del CONAP o instituciones que tienen relación con la institución referida.
5. Asesoré en consultas solicitadas a la Secretaría Ejecutiva del CONAP.
6. Asesoré en la revisión de expedientes administrativos relacionados a la competencia administrativa de la Secretaría Ejecutiva del CONAP.
7. Asesoré en la revisión de expedientes relacionados a los procesos de contratación y adquisición del CONAP regulados en la Ley de Contrataciones del Estado.
8. Asesoré en la revisión de contratos administrativos para el cumplimiento de condiciones, normas de operación y garantías ambientales a suscribir por el Secretario Ejecutivo en su calidad de representante legal del CONAP.
9. Asesoré en la revisión de convenios de cooperación que suscribe el secretario ejecutivo en su calidad de representante legal del CONAP.
10. Asesoré en la revisión de expedientes administrativos relacionados al registro de donaciones.

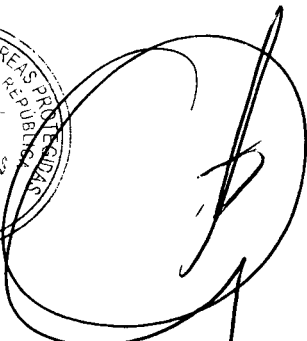

Luis Carlos Escobar
Servicios Profesionales en Asuntos Jurídicos
Unidad de Asuntos Jurídicos
SECONAP


Ing. Enrique Octavio Barahona
Secretario Ejecutivo
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
CONAP

ENTERADO



Vo.Bo.


Lic. Oscar Alexander Gaitan Rivera
Director de la Unidad de Asuntos Jurídicos
Secretaría Ejecutiva del CONAP