

# INFORME DE SERVICIOS TECNICOS

PRESENTADO AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS –CONAP–

NOMBRE COMPLETO	Ana Patricia García Acabal de Castellanos
MES QUE INFORMA	Diciembre del año 2019
NÚMERO DE CONTRATO	807-029-2019
SERVICIO CONTRATADO	Servicios Técnicos Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Unidad Asuntos Tecnicos

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

(Según contrato administrativo)

1. Apoyar al usuario en la revisión de todas las solicitudes que ingresen por Ventanilla única.
2. Apoyar al usuario en el requerimiento de todos los documentos que sean necesarios de conformidad con los requisitos que establecen –CONAP– y la ley para cada asunto.
3. Apoyar en homologar una base de datos actualizada sobre el ingreso de los expedientes recibidos mediante ventanilla única, con la existente.
4. Apoyar y mantener comunicación constante con la Unidad de Asuntos Jurídicos del –CONAP– respecto a los legales concernientes al servicio que prestan en ventanilla única.
5. Apoyar atendiendo a los usuarios respecto al cumplimiento de los requisitos que deben de cumplir de conformidad con la ley.
6. Apoyar en impartir capacitaciones a persona de –CONAP– relacionada con sus Conocimientos.
7. Apoyar en la realización de otras actividades de acuerdo a la materia de su competencia

### ACTIVIDADES REALIZADAS

01. Apoyé a realizar reporte general de todas las regionales para la información sociolingüística, con un total de 203 usuarios de CONAP.
02. Apoyé en darles la mejor atención e información tanta vía telefónica aproximadamente con 250 llamadas, como personalmente que solicitaron los Usuarios con un aproximado de 150 tanto internos como externos de CONAP.
03. Apoyé actualizando la información de los reportes en formatos Excel de los expedientes que se reciben de las regionales como los que van a las regionales y a la Metropolitana.
04. Apoyé realizando 728 providencias en trámites de expedientes y documentación de archivo que se fueran entregadas a la unidad correspondiente.
05. Apoyé realizando un informe mensual de los envíos de expedientes que se realizaron a la región Metropolitana que fueron de 07 y de 155 expedientes a regionales.
06. Apoyé en realizar providencia y revisiones de expedientes provenientes de las regionales trasladarlos en las diferentes unidades de CONAP, para envío
07. Apoyé a realizar nuevos procesos internos para usos de ventanilla única logrando un buen aprovechamiento de logros de tiempos
08. Apoyé en tareas imprevistas vinculadas a la institución y que le sean solicitadas por Asuntos técnicos a Ventanilla Única.

F. \_\_\_\_\_

**Ana Patricia García de Castellanos**  
**Servicios Técnicos Administrativos**

Unidad de Asuntos Técnicos de CONAP según contrato 807-029-2019

Vo.Bo. \_\_\_\_\_

**Ing. Gayón Arnulfo Sin**  
**Director**  
**Unidad de Asuntos Técnicos**



# INFORME FINAL DE SERVICIOS TECNICOS

PRESENTADO AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS –CONAP-

NOMBRE COMPLETO	Ana Patricia García Acabal de Castellanos
MES QUE INFORMA	Mes de Noviembre y Diciembre del año 2019
NÚMERO DE CONTRATO	807-029-2019
SERVICIO CONTRATADO	Servicios Técnicos Administrativos
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Unidad Asuntos Tecnicos

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

(Según contrato administrativo)

1. Apoyar al usuario en la revisión de todas las solicitudes que ingresen por Ventanilla única.
2. Apoyar al usuario en el requerimiento de todos los documentos que sean necesarios de conformidad con los requisitos que establecen –CONAP- y la ley para cada asunto.
3. Apoyar en homologar una base de datos actualizada sobre el ingreso de los expedientes recibidos mediante ventanilla única, con la existente.
4. Apoyar y mantener comunicación constante con la Unidad de Asuntos Jurídicos del –CONAP- respeto a los legales concernientes al servicio que prestan en ventanilla única.
5. Apoyar atendiendo a los usuarios respecto al cumplimiento de los requisitos que deben de cumplir de conformidad con la ley.
6. Apoyar en impartir capacitaciones a persona de –CONAP- relacionada con sus Conocimientos.
7. Apoyar en la realización de otras actividades de acuerdo a la materia de su competencia

### ACTIVIDADES REALIZADAS

01. Apoyé a realizar reporte general de todas las regionales para la información sociolingüística, con un total de 360 usuarios de CONAP.
02. Apoyé en darles la mejor atención e información tanta vía telefónica aproximadamente con 250 llamadas, como personalmente que solicitaron los Usuarios con un aproximado de 150 tanto internos como externos de CONAP.
03. Apoyé actualizando la información de los reportes en formatos Excel de los expedientes que se reciben de las regionales como los que van a las regionales y a la Metropolitana.
04. Apoyé realizando 938 providencias en trámites de expedientes y documentación de archivo que se fueran entregadas a la unidad correspondiente.
05. Apoyé realizando un informe mensual de los envíos de expedientes que se realizaron a la región Metropolitana que fueron de 13 y de 260 expedientes a regionales.
06. Apoyé en realizar providencia y revisiones de expedientes provenientes de las regionales trasladarlos en las diferentes unidades de CONAP, para envió
07. Apoyé a realizar nuevos procesos internos para usos de ventanilla única logrando un buen aprovechamiento de logros de tiempos
08. Apoyé en tareas imprevistas vinculadas a la institución y que le sean solicitadas por Asuntos técnicos a Ventanilla Única.

F.


  
**Ana Patricia García de Castellanos**  
**Servicios Técnicos Administrativos**

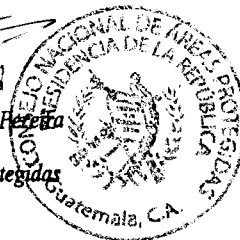
Unidad de Asuntos Técnicos de CONAP según contrato 807-029-2019

Vo.Bo.

  
**Ing. Bayron Arnulfo Bin**  
**Director**  
**Unidad de Asuntos Técnicos**



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



**ENTERADO**