

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

| | |
|-----------------------|-------------------------------|
| NOMBRE COMPLETO | Zoila Martínez Zacarias ✓ |
| MES QUE INFORMA | DEL 15 AL 30 ABRIL DE 2025 ✓ |
| NUMERO DE CONTRATO | 309-029-2025 ✓ |
| SERVICIO DE CONTRATO | SERVICIOS TÉCNICOS ✓ |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS ✓ |

OBJETO DEL CONTRATO

- a) Dotar a la Unidad de Asuntos Jurídicos personas que brinden sus Servicios Técnicos, 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 dicha Unidad.

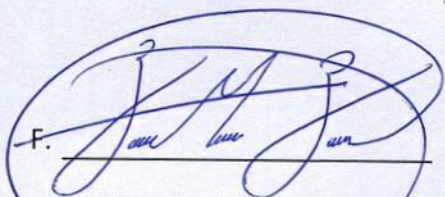
TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Apoyar en las gestiones de trámites administrativos del -CONAP-;
- b) Apoyar en la procuración y el debido seguimiento a las acciones legales en materia penal, civil, administrativas y laborales en apoyo a la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP-;
- c) Apoyar en el análisis e interpretación de disposiciones legales que rigen en el ámbito del -CONAP-, para el buen manejo de las áreas protegidas;
- d) Apoyar en el proceso de consultas presentadas en la ventanilla única, relacionadas con los requisitos legales de expedientes administrativos;
- e) Apoyar en el análisis, clasificación y revisión de documentos contenidos en expedientes de procesos administrativos presentados ante -CONAP-;

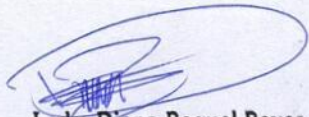
- f) Apoyar en la atención a usuarios vía telefónica, en temas y procedimientos relacionados con el que hacer del -CONAP-;
- g) Apoyar en la realización de otras actividades de acuerdo a la materia de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en las gestiones de trámites administrativos del -CONAP-;
- b) Apoyé en la procuración y el debido seguimiento a las acciones legales en materia penal, civil, administrativas y laborales en apoyo a la Unidad de Asuntos Jurídicos del -CONAP-;
- c) Apoyé en el análisis e interpretación de disposiciones legales que rigen en el ámbito del -CONAP-, para el buen manejo de las áreas protegidas;
- d) Apoyé en el proceso de consultas presentadas en la ventanilla única, relacionadas con los requisitos legales de expedientes administrativos;
- e) Apoyé en el análisis, clasificación y revisión de documentos contenidos en expedientes de procesos administrativos presentados ante -CONAP-;
- f) Apoyé en la atención a usuarios vía telefónica, en temas y procedimientos relacionados con el que hacer del -CONAP-;
- g) Apoyé en la realización de otras actividades de acuerdo a la materia de su competencia.


F. **Zoila Martínez Zacarías**
Servicios Técnicos

Vo.Bo.


Leda Diana Raquel Reyes Giron
Directora de la Unidad de Asuntos Jurídicos
Secretaría Ejecutiva del CONAP

