

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

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>NIVIA GÓMEZ MORALES</b>
<b>PERÍODO QUE INFORMA</b>	<b>DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026</b>
<b>NUMERO DE CONTRATO</b>	<b>112-029-2026</b>
<b>SERVICIO DE CONTRATO</b>	<b>SERVICIOS TÉCNICOS</b>
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA</b>

**OBJETO DEL CONTRATO**

- a) Dotar a la Unidad de Asuntos Jurídicos y Dirección Regional Metropolitana de 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 y Dirección Regional Metropolitana, dentro del Reglamento Orgánico Interno.
- c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Unidad de Asuntos Jurídicos y Dirección Regional Metropolitana.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- a) Apoyar en las gestiones de trámites legales y administrativos del -CONAP-.
- b) Apoyar en la procuración y el debido seguimiento a las acciones legales en materia penal, civil, administrativa y laboral en apoyo a la Unidad de Asuntos Jurídicos y Dirección Regional Metropolitana del -CONAP-.
- c) Apoyar en la realización de las actividades de ámbito legal del -CONAP-.
- d) Apoyar en el análisis e interpretación de disposiciones legales que rigen en el ámbito del -CONAP-, para el buen manejo de las áreas protegidas.
- e) Apoyar con el proceso de consultas presentadas en Ventanilla Única del -CONAP- y la Dirección Regional Metropolitana relacionadas a los requisitos legales de expedientes administrativos.

- f) Apoyar en el análisis, clasificación y revisión de documentos contenidos en expedientes de procesos administrativos presentados ante el -CONAP-.
- g) Apoyar en la atención a usuarios vía telefónica, en temas y procedimientos relacionados con fines del -CONAP-.
- h) Apoyar en la realización de otras actividades que de acuerdo a la materia de su competencia le asigne el -CONAP-.

### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) Apoyé en la revisión y análisis jurídico de diez (10) expedientes para el cumplimiento de requisitos legales los cuales son identificados con los números: Desistimiento del Expediente **DRM-046-2025** "Construcción Vivienda Unifamiliar de 2 Niveles Familia Raxón". Expediente **DRM-285-2025** "Vivienda Bifamiliar". Expediente **DRM-213-2025** "Residencia Unifamiliar". Expediente de Comercializadora: Expediente **2023-2239** "Comercializadora B.P." Expediente de Colección: Expediente **2016-14747** "Damaris Yolanda Girón Ortiz". Expedientes Consumos Comerciales Procedentes: **DRM-018-2026, DRM-024-2026, DRM-025-2026, DRM-030-2026, DRM-031-2026.**
- b) Apoyé en la revisión y análisis jurídico de cinco (05) Consumos no comerciales para el cumplimiento de requisitos legales de acuerdo con el Manual de Administración Forestal, de los expedientes identificados con números: **DRM-018-2026, DRM-024-2026, DRM-025-2026, DRM-030-2026, DRM-031-2026.**
- c) Apoyé en la redacción de cinco (05) Dictámenes Jurídicos de los expedientes identificados con los números: **DRM-046-2025, 2016-14747, DRM-285-2025, DRM-213-2025, 2023-2239.**
- d) Apoyé en la redacción de cinco (05) Resoluciones Jurídicas de los expedientes identificados con los números: **DRM-046-2025, 2016-14747, DRM-285-2025, DRM-213-2025, 2023-2239.**
- e) Apoyé en la participación de ocho (08) reuniones por designación del Director sobre distintos temas de interés y seguimiento a la Dirección Regional Metropolitana las cuales son:
  - 1. Capacitación a 100 Agentes de DIPRONA en Cuilapa Santa Rosa. Fecha 9 de febrero del 2026. Horario: 08:00 a 15:30 p. m.
  - 2. Capacitación a 100 Agentes de DIPRONA en Cuilapa Santa Rosa. Fecha: 10 de febrero. Horario: 08:00 a 15:30 p. m.
  - 3. Capacitación a 100 Agentes de DIPRONA en Cuilapa Santa Rosa. Fecha: 11 de febrero. Horario: 08:00 a 15:30 p. m.

4. Reunión con los compañeros técnicos para coordinación de capacitación a municipalidad de San Lucas. Fecha: 16/02/2026. Horario 08:30: a 12:30 p. m.
5. Reunión convocada por el Director de la Dirección Regional Metropolitana y el Auditor Edgar Cappa. Fecha: 16/02/2026. Horario 12:30: a 13:00 p. m.
6. Reunión convocada por el Director de la Dirección Regional Metropolitana y Técnicos. Fecha: 17/02/2026. Horario 10:00: a 12:30 p. m.
7. Capacitación de procesos de la Dirección Regional Metropolitana para la Municipalidad de San Lucas. Fecha: 19/02/2026. Horario 08:00: a 15:30 p. m.
8. Reunión Virtual para coordinación de decomisos Conap Central y Dirección Regional Metropolitana. Fecha: 24/02/2026. Horario: 16:00 a 16:45 p. m.

f) Apoyé en la redacción de una denuncia ante el Ministerio Público la cual es:

a. Denuncia CONAP No. DRM-014-2026.

g) Apoyé en la redacción de dos (2) denuncias ante el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales MARN las cuales son: CONAP No. DRM-004-2026, CONAP No. DRM-015-2026.

h) Apoyé en la actualización de la herramienta de Plan Anual de Metas del mes de febrero con información de lo gestionado por Asesoría Jurídica.


i) Apoyé en la actualización de la base de datos de los instrumentos ambientales del mes de febrero.



**Nivia Gómez Morales**  
Servicios Técnicos

**Vo.Bo.**



  
Dr. Milton Abel Sandoval Guerra  
Director  
Dirección Regional Metropolitana  
-CONAP-

