

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

NOMBRE COMPLETO	SERGIO DAVID VASQUEZ PAIZ
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026
NUMERO DE CONTRATO	50-029-2026
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS TECNICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE ASUNTOS TECNICOS

OBJETO DEL CONTRATO

- a) Dotar a la Unidad de Asuntos Técnicos 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 Técnicos, 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 Técnicos.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Apoyar a la Unidad de Asuntos Técnicos en el seguimiento de las instrucciones procedentes de la Secretaría Ejecutiva hacia los órganos sustantivos centrales del -CONAP- para que cumplan y apliquen las disposiciones asociadas con la gestión del SIGAP y procesos de protección y conservación sostenible de la diversidad biológica en todo el país;
- b) Apoyar a la Unidad de Asuntos Técnicos a realizar propuestas que permitan mejorar la coordinación y funcionamiento de los órganos sustantivos centrales, incluyendo la ventanilla única central, en el marco de las funciones establecidas en el Reglamento Orgánico Interno;
- c) Apoyar en la logística para visitas a las Direcciones Regionales;

- d) Apoyar en la logística para realizar reuniones y/o capacitaciones con los órganos sustantivos centrales;
- e) Apoyar a la Unidad de Asuntos Técnicos a redactar y elaborar documentos dirigidos a los órganos sustantivos centrales, tales como oficios, memorándums, informes, formatos y otros;
- f) Apoyar en participar en las diferentes reuniones que le sea indicado por la Unidad de Asuntos Técnicos;
- g) Apoyar en otras atribuciones que le sean asignadas por la Unidad de Asuntos Técnicos;
- h) Apoyar y colaborar en la definición y aplicación de estrategias y políticas, desde la perspectiva del -CONAP-y de los Pueblos Indígenas sobre acceso, manejo y conservación de la diversidad biológica y la distribución de los bienes y servicios de su uso;
- i) 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 coordinación y agenda para las reuniones directores de las direcciones sustantivas y unidades de apoyo, para coordinar las diferentes actividades que se realizan a nivel institucional.
- b) Apoyé en la revisión, atención y respuesta a diferentes comunicaciones que se dieron para la Unidad de Asuntos Técnicos.
- c) Apoyé en la elaboración de Agenda y Memoria de las reuniones de Directores Centrales, se realizan cada lunes en las instalaciones del CONAP, específicamente en el Salón Pelicó.

- d) Apoyar a la Unidad de Asuntos Técnicos Regionales a redactar y elaborar documentos a los Directores Regionales, tales como oficios, memorándums, informes, formatos y otros;
- e) Apoyar en participar en las diferentes reuniones que le sea indicado por la Unidad de Asuntos Técnicos Regionales;
- f) Apoyar en otras atribuciones que le sean asignadas por la Unidad de Asuntos Técnicos Regionales;
- g) Apoyar y colaborar en la definición y aplicación de estrategias y políticas, desde la perspectiva de CONAP y de los pueblos indígenas sobre acceso, manejo y conservación de la diversidad biológica y la distribución de los bienes y servicios de su uso;
- h) Apoyar en otras actividades en el ámbito de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé participando en reunión directores para dar información sobre la situación del Presupuesto de CONAP 2026, derivado de la acción presentada ante la Corte de Constitucionalidad, también se trato la situación de los pagos del personal 031
- b) Apoyé en la revisión realizada con las unidades administrativas de Valoración de la Diversidad Biológica, Desarrollo del SIGAP, Análisis Geoespacial, Asuntos Jurídicos, Manejo de Bosques y Vida Silvestre, Administrativa y Financiera, Tecnología de la Información y Asuntos Técnicos, para informar sobre el avance de avance de la implementación de Portal Electrónico de Simplificación de Trámites del CONAP, derivado de la Ley de Simplificación, así como realizar pruebas con los formularios creados para cada uno de los procesos correspondientes a cada una de las Direcciones y Unidades.
- c) Apoyé recopilando información de las Unidades Administrativas con personal que presenta algún inconveniente con pagos.
- d) Apoyé participando en reuniones para la coordinación de las actividades de las direcciones Regionales y otras con direcciones sustantivas, de apoyo y administrativas.
- e) Apoyé participando en reunión directores regionales para coordinar las diferentes actividades que se realizan a nivel institucional.
- f) Apoyé participando en reunión en el Ministerio de Relaciones Exteriores MINEX, con el fin de dar seguimiento al proceso que se lleva para realizar diagnostico y mejoras a los puertos fronterizos de nuestro país con la República de México.
- g) Apoyé en la revisión de los aportes realizados al Convenio de Cooperación, que suscribirá entre el Fondo de Tierras y el Consejo Nacional de Áreas Protegidas, con el fin de agilizar los procesos que entre ambas entidades se llevan a cabo.

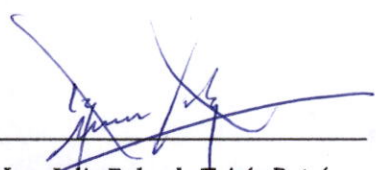
- d) Apoyé en la revisión y gestión de diferentes documentos que fueron trasladados a la Unidad de Asuntos Técnicos, del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-.
- e) Apoyé en la redacción de documentos de la Unidad de Asuntos Técnicos para el cumplimiento diversas actividades.

F.


SERGIO DAVID VASQUEZ PAIZ
Servicios Técnicos



Vo.Bo.


Ing. Julio Rolando Tzirín Batzín
Director de la Unidad de Asuntos Técnicos
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
CONAP