

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

NOMBRE COMPLETO	NIVIA GÓMEZ MORALES
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 31 DE MAYO DEL 2026
NÚMERO DE CONTRATO	382-029-2026
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS TÉCNICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA
<p style="text-align: center;"><u>OBJETO DEL CONTRATO</u></p> <p>a) Dotar a la 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.</p> <p>b) Brindar apoyo en las actividades establecidas Dirección Regional Metropolitana, dentro del Reglamento Orgánico Interno.</p> <p>c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en dicha Dirección.</p> <p style="text-align: center;"><u>TÉRMINOS DE REFERENCIA</u></p> <p>a) Apoyar en las gestiones de trámites administrativos del -CONAP-.</p> <p>b) Apoyar en la procuración y el debido seguimiento a las acciones legales en materia penal, civil, administrativas y laborales en apoyo a la Dirección Regional Metropolitana del -CONAP-.</p> <p>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.</p> <p>d) 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.</p> <p>e) Apoyar en el análisis, clasificación y revisión de documentos contenidos en expedientes de procesos administrativos presentados ante la Dirección Regional Metropolitana.</p> <p>f) Apoyar en la atención a usuarios vía telefónica, en temas y procedimientos relacionados con el que hacer del -CONAP-.</p> <p>g) Apoyar en la realización de otras actividades de acuerdo con la materia de su competencia.</p>	

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en el análisis de seis (06) expedientes los cuales son: Expediente de Instrumentos Ambientales: Expediente DRM-179-2025 a nombre de "ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN DE TERRENO VIVIENDA FAMILIAR DANIELA". Expediente DRM-103-2024 a nombre de "VIVIENDA UFAMILIAR". Expediente de Registro de Colección Privada: expediente 2016-32131 a nombre de "LAURA ISIDRA LEIVA GONZÁLEZ". Expediente de Comercializadora: Expediente DRM-050-2026 a nombre de "SANDRA PATRICIA SANDOVAL GONZÁLEZ". Expedientes de Consumo No Comercial Procedentes: DRM-SAN-LUCAS-003-2026, DRM-056-2026.
- b) Apoyé en el análisis jurídico de dos (02) Instrumentos Ambientales para el cumplimiento de requisitos legales de acuerdo con el Plan Maestro de los expedientes los cuales son: Expediente DRM-179-2025 a nombre de "ACTIVIDADES DE PREPARACIÓN DE TERRENO VIVIENDA FAMILIAR DANIELA". Expediente DRM-103-2024 a nombre de "VIVIENDA UFAMILIAR".
- c) Apoyé en el análisis jurídico de un expediente de Colección de Vida Silvestre de Periodo de gracia el cual es: Expediente 2016-32131 a nombre de "LAURA ISIDRA LEIVA GONZÁLEZ".
- d) Apoyé en el análisis jurídico de dos (02) expedientes de Consumo no Comercial para el cumplimiento de requisitos legales de acuerdo con el Plan Maestro de los expedientes los cuales son: DRM-SAN-LUCAS-003-2026, DRM-056-2026.
- e) Apoyé en la elaboración de un Dictamen Jurídico del expediente: Expediente DRM-103-2024 a nombre de "VIVIENDA UFAMILIAR".
- f) Apoyé en la elaboración de cinco (03) resoluciones de los expedientes los cuales son: Expediente DRM-103-2024 a nombre de "VIVIENDA UFAMILIAR". Expediente de Registro de Colección Privada: expediente 2016-32131 a nombre de "LAURA ISIDRA LEIVA GONZÁLEZ". Expediente de Comercializadora: Expediente DRM-050-2026 a nombre de "SANDRA PATRICIA SANDOVAL GONZÁLEZ".
- g) Apoyé en la elaboración de un Contrato Administrativo para el cumplimiento de Condiciones, Normas de Operación y Garantías Ambientales del expediente: Expediente DRM-103-2024 a nombre de "VIVIENDA UFAMILIAR".
- h) Apoyé en la elaboración de un Informe el cual es:
 - 1. DRM-003-2026.
- i) Apoyé en tres (03) actividades por designación del director las cuales son:
 - 1. Reunión convocada por el Director DRM y Técnicos. Fecha: 06/04/2026. Horario de: 14:00 a 17:30 p. m.
 - 2. Operativo y/o patrullaje en el volcán de agua. Fecha: 08/04/2026. Horario de: 07:00 a 18:00 p. m.
 - 3. Operativo y/o patrullaje en el volcán de agua. Fecha: 19/4/2026. Horario de: 8:00 a 16:30 p. m.
 - 4. Capacitación electrónica de la Ley de Simplificación de Trámites Administrativos. Fecha: 21/4/2026. Horario de: 8:00 a 13:00 p. m.

5. Reunión con el Licenciado Milton Cabrera, y una usuaria. Fecha: 24/03/2026. Horario de: 08:00 a 09: 00 a. m.
6. Revisión del normativo para la visitación a los volcanes. Fecha: 24/04/2026. Horario de: 8:00 a 16:30 p. m.
7. Operativo y/o patrullaje en el volcán de agua. Fecha: 27/04/2026. Horario de: 12:00 a 20:00 p. m.
8. Acompañamiento a compañeros técnicos al Ministerio Público para declaración testimonial. Fecha: 30/04/2026. Horario de: 09:00 a 12:00 p. m.
- j) Apoyé en la procuración de todos los procesos penales ante el Ministerio Público, fecha 30 de abril del 2026, horario: 09:00 a 12:00 p.m.
- k) Apoyé en la elaboración de dos (02) denuncias dirigidas el Ministerio Público las cuales son:
 1. CONAP NO. DRM-050-2026
 2. CONAP NO. DRM-051-2026
- l) Apoyé en la elaboración de una denuncia dirigida al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales la cual es:
 1. CONAP NO. DRM-055-2026
- m) Apoyé en la actualización de la herramienta de Plan Anual de Metas del mes con información de lo gestionado por Asesoría Jurídica.
- n) Apoyé en la actualización de la base de datos de los instrumentos ambientales.

F. 
Nivia Gómez Morales
Servicios Técnicos

Vo.Bo.


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

