

INFORME MENSUAL SERVICIOS TECNICOS PRESTADO AL CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS

NOMBRE COMPLETO	CECILIA MARINE TICUN CABRERA ✓
MES QUE INFORMA	MES 25 DE ENERO AL 31 DE ENERO ✓
NUMERO DE CONTRATO	187-029-2019 ✓
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIO TECNICO ADMINISTRATIVOS ✓
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ADMINITRATIVA

TERMINOS DE REFERENCIA

- A. Apoyar en las actividades administrativas que se desarrollen en el Departamento de Compras ante los entes rectores externos en materia de adquisiciones.
- B. Apoyar en el Departamento de Compras con los Departamentos de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Servicios Generales en las actividades que involucren conjuntamente y que estén vinculados.
- C. Apoyar en revisión de documentos de la Dirección Administrativa para el cumplimiento adecuado e idónea de leyes, reglamentos y normativas aplicables.
- D. Apoyar en material de competencia a la dirección Administrativa en las actividades relacionadas a la dirección.
- E. Apoyar en el proceso de digitalización para publicación de documentos contable administrativos en el Sistema de GUATECOMPRA.
- F. Apoyar en a la realización de otras actividades de acuerdo a la materia de competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ❖ Apoye en el registro, análisis de ingresos de 23 documentos en la base de datos interna de control de expedientes del Departamento de Compras,
- ❖ Apoye en el ingreso de 10 expedientes a la base de datos del control de correspondencia.
- ❖ Apoye en el traslado y seguimiento de 50 documentos del Departamento de Compras, para su respectivo trámite a los Departamentos de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Servicios Generales.
- ❖ Apoye en archivo de documentos internos y externos del departamento de compras.
- ❖ Apoye en la recepción de información a proveedores y personal de la institución.
- ❖ Apoye en envió 2 sobres de expediente a las diferentes sedes departamentales.
- ❖ Apoye en la recepción y análisis de 55 expedientes de pagos de servicios básicos, para su gestión.
- ❖ Apoye en la verificación de 56 documentos contables y administrativos a publicar en el portal de GUATECOMPRAS.
- ❖ Apoye en la redacción de oficios.

F


Cecilia Mariné Ticún Cabrera

SERVICIOS TECNICOS ADMISNITRATIVOS

V.B.


Lic. Raquel Antonio Lemus Flores

Director Administrativo
Consejo Nacional de Areas Protegidas
-CONAP-