

INFORME DE SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS
PRESENTADO AL CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS -CONAP-

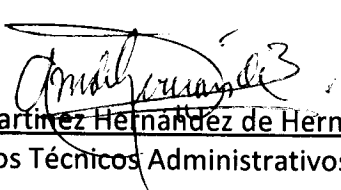
| | |
|-----------------------|--|
| NOMBRE COMPLETO | ALICIA MARTINEZ HERNÁNDEZ DE HERNÁNDEZ ✓ |
| PERIODO | MES DE DICIEMBRE DE 2019 ✓ |
| NUMERO DE CONTRATO | 806-029-2019 ✓ |
| SERVICIO CONTRATADO | SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS ✓ |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | UNIDAD DE ASUNTOS TECNICOS |

TERMINOS DE REFERENCIA


- a) Apoyar en los procesos de traslado y seguimiento de información hacia la Secretaría Ejecutiva, Subsecretaría Ejecutiva y Direcciones o Unidades Administrativas;
- b) Apoyar en la búsqueda y traslado de información a los entes fiscalizadores como la Auditoría Interna, Contraloría General de Cuentas, Ministerio Público, otros;
- c) Apoyar en la elaboración y consolidación de informes sobre rendiciones del Plan de Trabajo de las Direcciones, Unidades o donde prestará sus servicios;
- d) Apoyar en el Archivo General de la Unidad de Asuntos Técnicos archivando todos los documentos que ingresan y egresan;
- e) Apoyar con asistencia a eventos de capacitación u otros para los que sea nombrada;
- f) Apoyar en tiempos críticos que se solicite por parte de la Unidad de Asuntos Técnicos;
- g) Apoyar en la realización de otras actividades de acuerdo a la materia de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en los procesos de traslado, seguimiento de información hacia las distintas Direcciones o Unidades Administrativas;
- b) Apoyé en la Recepción e ingreso de 78 documentos;
- c) Apoyé en la entrega de oficios, providencias y convocatorias a las Direcciones y Unidades administrativas;
- d) Apoyé en la elaboración de 04 providencias hacia otras Direcciones y Unidades administrativas;
- e) Apoyé en la elaboración de 23 oficios hacia otras Direcciones y Unidades administrativas;
- f) Apoyé en la elaboración de 02 convocatorias
- g) Apoyé en la elaboración de dos comisiones realizadas por Arq. Walter Ruiz
- h) Apoyé con mecanografiar 01 dictamen relacionado con la implementación de la firma electrónica
- i) Apoyé en sacar fotocopias y escaneo de los documentos trabajados (oficios, providencias, convocatorias y otros);
- j) Apoyé en el Archivo de la Unidad de Asuntos Técnicos


f) Alicia Martínez Hernández de Hernández
Servicios Técnicos Administrativos

f)


Ing. Dayron Amulfo Ben Curi
Unidad de Asuntos Técnicos



INFORME FINAL DE SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS
PRESENTADO AL CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS -CONAP-

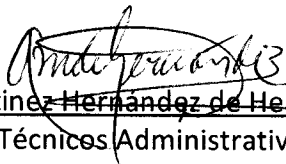
| | |
|-----------------------|--|
| NOMBRE COMPLETO | ALICIA MARTINEZ HERNÁNDEZ DE HERNÁNDEZ |
| PERIODO | MES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2019 |
| NUMERO DE CONTRATO | 806-029-2019 |
| SERVICIO CONTRATADO | SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | UNIDAD DE ASUNTOS TECNICOS |

TERMINOS DE REFERENCIA


- a) Apoyar en los procesos de traslado y seguimiento de información hacia la Secretaría Ejecutiva, Subsecretaría Ejecutiva y Direcciones o Unidades Administrativas;
- b) Apoyar en la búsqueda y traslado de información a los entes fiscalizadores como la Auditoría Interna, Contraloría General de Cuentas, Ministerio Público, otros;
- c) Apoyar en la elaboración y consolidación de informes sobre rendiciones del Plan de Trabajo de las Direcciones, Unidades o donde prestará sus servicios;
- d) Apoyar en el Archivo General de la Unidad de Asuntos Técnicos archivando todos los documentos que ingresan y egresan;
- e) Apoyar con asistencia a eventos de capacitación u otros para los que sea nombrada;
- f) Apoyar en tiempos críticos que se solicite por parte de la Unidad de Asuntos Técnicos;
- g) Apoyar en la realización de otras actividades de acuerdo a la materia de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS


- a) Apoyé en los procesos de traslado, seguimiento de información hacia las distintas Direcciones o Unidades Administrativas;
- b) Apoyé en la Recepción e ingreso de 137 documentos;
- c) Apoyé en la entrega de oficios, providencias y convocatorias a las Direcciones y Unidades administrativas;
- d) Apoyé en la elaboración de 07 providencias hacia otras Direcciones y Unidades administrativas;
- e) Apoyé en la elaboración de 67 oficios hacia otras Direcciones y Unidades administrativas;
- f) Apoyé en la elaboración de 09 convocatorias
- g) Apoyé en la elaboración de 02 comisiones realizadas por Arq. Walter Ruiz
- h) Apoyé con mecanografiar 01 dictamen relacionado con la implementación de la firma electrónica
- i) Apoyé en sacar fotocopias y escaneo de los documentos trabajados (oficios, providencias, convocatorias y otros);
- j) Apoyé en el Archivo de la Unidad de Asuntos Técnicos


f) Alicia Martínez Hernández de Hernández
Servicios Técnicos Administrativos

f)


Ing. Byron Arnulfo Sin
Director
Unidad de Asuntos Técnicos




Ing. Enrique Octavio Barahona Pereira
Secretario Ejecutivo
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-

ENTERADO

