

9-0

**INFORME DE SERVICIOS TÉCNICOS
PRESENTADO AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS –CONAP–**

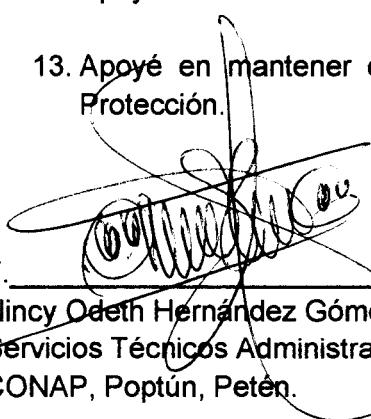
Nombre Completo	Nincy Odeth Hernández Gómez
Mes que Informa	Diciembre 2019
Número de Contrato	910-029-2019
Servicio Contratado	Servicios Técnicos Administrativos
Unidad Administrativa	Subregional CONAP, Poptún. Petén.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
(Según Términos estipulados en el Contrato Administrativo)**


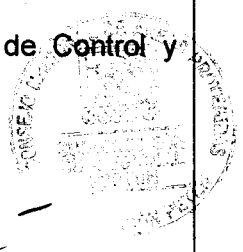
- a. Apoyar recibiendo correspondencia.
- b. Apoyar atendiendo personalmente o por vía telefónica a las personas de la institución y proporcionar información para la cual esta autorizada.
- c. Apoyar tomando mecanografía dictados y documentos requeridos.
- d. Apoyar realizando la requisición de materiales y útiles de oficina
- e. Apoyar velando por el buen uso de los materiales y útiles de oficina.
- f. Apoyar en el registro de ingreso y egreso de correspondencia.
- g. Apoyar asistiendo a eventos de capacitación y/o adiestramiento para los que se le nombre.
- h. Apoyar asistiendo a reuniones de trabajo con el personal de la Dirección Regional de Peten cuando sea convocada.
- i. Apoyar en la agenda de compromisos del Director Regional e informar oportunamente de los mismos.
- j. Apoyar en la realización de otras actividades que le sean asignadas por parte del contratante..

ACTIVIDADES REALIZADAS EL MES DE DICIEMBRE DE 2019.

1. Apoyé en elaborar cédulas de Notificación en el área de secretaría de la Subdirección Subregional de CONAP, Poptún.
2. Apoyé en la atención personal y telefónica a usuarios de la Subdirección Subregional de CONAP, Poptún
3. Apoyé en realizar providencias, informes y oficios en la sección de Control y Protección.
4. Apoyé en atención a usuarios sobre toma de denuncias sobre actividades ilícitas.
5. Apoyé en dar seguimiento al control de vacaciones del personal de Guarda Recursos.
6. Apoyé en citar telefónicamente a las personas que tienen pendiente de presentar enmiendas en el área Jurídica.
7. Apoyé en darle seguimiento a la agenda de compromisos que tienen a su cargo las Secciones de Control y Protección, e Incendios Forestales de la Subdirección Subregional de CONAP, Poptún.
8. Apoyé en elaborar conocimientos para entrega de raciones frías y calientes al personal Guarda Recursos.
9. Apoyé en brindar seguimiento a diferentes requerimientos solicitados al personal Guarda Recursos.
10. Apoyé en atención a usuarios de las Comunidades Nacimiento Machaquilaito, San Luis, Petén, Chile Verde, San Luis, Petén y Nacimiento Cangrejal, San Luis, Petén.
11. Apoyé en ingresar informes realizados durante el mes de Diciembre al programa Smart.
12. Apoyé en actualizar la base de datos PAM del mes de diciembre.
13. Apoyé en mantener en orden todos los archivos correspondientes a la Unidad de Control y Protección.

F. 
Nancy Odeth Hernández Gómez.
Servicios Técnicos Administrativos
CONAP, Poptún, Petén.

Vo.Bo.

F.  
Licda. Leslie Marily Mejía Castellanos
Subdirector Subregional a.i.
CONAP, Poptún, Petén.

**INFORME FINAL DE SERVICIOS TÉCNICOS
PRESENTADO AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS –CONAP–**

Nombre Completo	Nincy Odeth Hernández Gómez
Mes que Informa	Noviembre y Diciembre 2019
Número de Contrato	910-029-2019
Servicio Contratado	Servicios Técnicos Administrativos
Unidad Administrativa	Subregional CONAP, Poptún, Petén.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
(Según Términos estipulados en el Contrato Administrativo)**


- a. Apoyar recibiendo correspondencia.
- b. Apoyar atendiendo personalmente o por vía telefónica a las personas de la institución y proporcionar información para la cual esta autorizada.
- c. Apoyar tomando mecanografía dictados y documentos requeridos.
- d. Apoyar realizando la requisición de materiales y útiles de oficina
- e. Apoyar velando por el buen uso de los materiales y útiles de oficina.
- f. Apoyar en el registro de ingreso y egreso de correspondencia.
- g. Apoyar asistiendo a eventos de capacitación y/o adiestramiento para los que se le nombre.
- h. Apoyar asistiendo a reuniones de trabajo con el personal de la Dirección Regional de Peten cuando sea convocada.
- i. Apoyar en la agenda de compromisos del Director Regional e informar oportunamente de los mismos.
- j. Apoyar en la realización de otras actividades que le sean asignadas por parte del contratante..


ACTIVIDADES REALIZADAS EL MES DE NOVIEMBRE DE 2019.

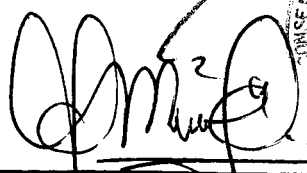
1. Apoyé en digitalizar datos de los patrullajes de los comunitarios de Chile Verde, San Luis, Petén, Nacimiento Machaquilaito, San Luis Petén y Nacimiento Cangrejal, San Luis, Petén sobre monitoreo biológico realizado en los polígonos comunitarios.
2. Apoyé en la atención personal y telefónica a usuarios de la Subdirección y al personal de CONAP.
3. Apoyé en darle seguimiento a las diferentes actividades que se programaron durante el mes de noviembre.
4. Apoyé en realizar providencias y oficios en el área de Control y Protección.
5. Apoyé en atención a usuarios sobre toma de denuncias sobre actividades ilícitas.
6. Apoyé en llenar conocimientos de entregas de guías de transporte de Silvestre no maderable.
7. Apoyé en dar seguimiento al control de vacaciones del personal de Guarda Recursos.
8. Apoyé en archivar papelería de las diferentes unidades de la Subdirección Subregional de CONAP, Poptún.
9. Apoyé en darle seguimiento a la agenda de compromisos que tienen a su cargo las secciones de Control y Protección, e Incendios Forestales de la Subdirección Subregional.
10. Apoyé en realizar informes en el área de Control y Protección.
11. Apoyé en completar y ordenar expedientes del área Manejo de Bosques y Vida Silvestre.
12. Apoyé en brindar seguimiento a diferentes requerimientos solicitados al personal Guarda Recursos.
13. Apoyé en atención a usuarios de las Comunidades Nacimiento Machaquilaito, San Luis, Petén, Chile Verde, San Luis, Petén y Nacimiento Cangrejal, San Luis, Petén.
14. Apoyé en participar en capacitación sobre Legislación ambiental y Cubicación de Madera, realizada en Hotel Casa Flores de Tikal, Santa Elena, Flores, Petén.

ACTIVIDADES REALIZADAS EL MES DE DICIEMBRE DE 2019.

1. Apoyé en elaborar cédulas de Notificación en el área de secretaría de la Subdirección Subregional de CONAP, Poptún.
2. Apoyé en la atención personal y telefónica a usuarios de la Subdirección Subregional de CONAP, Poptún
3. Apoyé en realizar providencias, informes y oficios en la sección de Control y Protección.
4. Apoyé en atención a usuarios sobre toma de denuncias sobre actividades ilícitas.
5. Apoyé en dar seguimiento al control de vacaciones del personal de Guarda Recursos.
6. Apoyé en citar telefónicamente a las personas que tienen pendiente de presentar enmiendas en el área Jurídica.
7. Apoyé en darle seguimiento a la agenda de compromisos que tienen a su cargo las Secciones de Control y Protección, e Incendios Forestales de la Subdirección Subregional de CONAP, Poptún.
8. Apoyé en elaborar conocimientos para entrega de raciones frías y calientes al personal Guarda Recursos.
9. Apoyé en brindar seguimiento a diferentes requerimientos solicitados al personal Guarda Recursos.
10. Apoyé en atención a usuarios de las Comunidades Nacimiento Machaquilaito, San Luis, Petén, Chile Verde, San Luis, Petén y Nacimiento Cangrejal, San Luis, Petén.
11. Apoyé en ingresar informes realizados durante el mes de Diciembre al programa Smart.
12. Apoyé en actualizar la base de datos PAM del mes de diciembre.
13. Apoyé en mantener en orden todos los archivos correspondientes a la Unidad de Control y Protección.

F. 
Nincy Odeth Hernández Gómez.
Servicios Técnicos Administrativos
CONAP, Poptún, Petén.


Ing. Enrique Octavio Barahona Pereira
Secretaría Ejecutiva
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-

F. 
Licda. Leslie Marily Mejía Castellanos
Subdirector Subregional a.i.
CONAP, Poptún, Petén.

ENTERADO

