

760

INFORME DE SERVICIOS TÉCNICOS PRESENTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS -CONAP-

NOMBRE COMPLETO	Roberto Miguel Alexander Díaz Flores
MES QUE INFORMA	Diciembre del 2019
NÚMERO DE CONTRATO	760-029-2019
UBICACIÓN O UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Administrativa, Servicios Generales
SERVICIO CONTRATADO	Servicios Técnicos Administrativos

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Apoyar en procesos a la dirección administrativa en actividades que le sean asignadas.
- b) Apoyar en la asistencia y participación en el desarrollo de los programas, actividades y reuniones laborales de la dirección administrativa.
- c) Apoyar en el estudio y análisis de nuestros procedimientos y métodos de trabajo
- d) Apoyar en los procesos de implementación de instrumentos y herramientas que permitan mejorar a la dirección administrativa con el aprovechamiento de los recursos.
- e) Apoyar en la elaboración de manuales de procesos y procedimientos institucionales.
- f) Apoyar con Informes mensuales de la Dirección administrativa, relacionado con las actividades asignadas.
- g) Apoyar en el análisis y consolidación de información requerida por la dirección Administrativa.
- h) Apoyar en otras actividades que le asigne el CONAP.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé a realizar pagos de servicios básicos en el área de servicios generales correspondiente al mes de diciembre de 2019.
- b) Apoyé en el estudio de procesos de entrega de combustibles y elaboración de actas en el mes de diciembre 2019.
- c) Apoyé en los procesos de implementación de instrumentos y herramientas que permitan mejorar a la dirección administrativa con el aprovechamiento de los recursos en el mes de diciembre 2019.
- d) Apoyé en el análisis de manuales de procesos y procedimientos institucionales en el mes de diciembre 2019.
- e) Apoyé con Informes mensuales de la Dirección administrativa, relacionado con las actividades asignadas.
- f) Apoyé en el análisis y consolidación de información requerida por la dirección Administrativa.
- g) Dentro de otras actividades asignadas por CONAP:
 - g.1) Apoyé durante el desarrollo de reuniones para recopilar información relacionada con las mismas para el uso de la Dirección Administrativa en el mes de diciembre 2019.

F.

Roberto Miguel Alexander Díaz Flores
Servicios Técnicos Administrativos

Vo.Bo. F.

Juan Pablo Contreras López
Director.
Dirección Administrativa
-CONAP-



**INFORME FINAL DE SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS
PRESENTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS
PROTEGIDAS -CONAP-**

NOMBRE COMPLETO	Roberto Miguel Alexander Díaz Flores ✓
MES QUE INFORMA	De noviembre a diciembre 2019
NÚMERO DE CONTRATO	760-029-2019
UBICACIÓN O UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Administrativa, Servicios Generales
SERVICIO CONTRATADO	Servicios Técnicos Administrativos

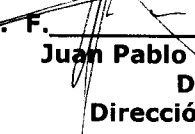
TÉRMINOS DE REFERENCIA

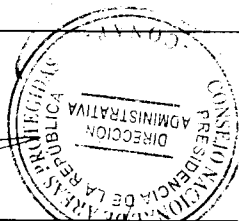
- a) Apoyar en procesos a la dirección administrativa en actividades que le sean designadas.
- b) Apoyar en la asistencia y participación en el desarrollo de los programas, actividades y reuniones laborales de la dirección administrativa.
- c) Apoyar en el estudio y análisis de nuestros procedimientos y métodos de trabajo
- d) Apoyar en los procesos de implementación de instrumentos y herramientas que permitan mejorar a la dirección administrativa con el aprovechamiento de los recursos.
- e) Apoyar en la elaboración de manuales de procesos y procedimientos institucionales.
- f) Apoyar con Informes mensuales de la Dirección administrativa, relacionado con las actividades asignadas.
- g) Apoyar en el análisis y consolidación de información requerida por la dirección Administrativa.
- h) Apoyar en otras actividades que le asigne el CONAP.


ACTIVIDADES REALIZADAS

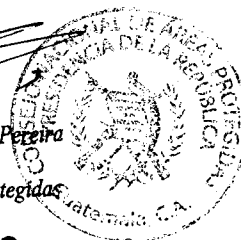
- a) Apoyé a realizar pagos de servicios básicos en el área de servicios generales correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2019.
- b) Apoyé en el estudio de procesos de entrega de combustibles y elaboración de actas.
- c) Apoyé en los procesos de implementación de instrumentos y herramientas que permitan mejorar a la dirección administrativa con el aprovechamiento de los recursos.
- d) Apoyé en el análisis de manuales de procesos y procedimientos institucionales.
- e) Apoyé con Informes mensuales de la Dirección administrativa, relacionado con las actividades asignadas.
- f) Apoyé en el análisis y consolidación de información requerida por la dirección Administrativa.
- g) Dentro de otras actividades asignadas por CONAP:
 - g.1) Apoyé durante el desarrollo de reuniones para recopilar información relacionada con las mismas para el uso de la Dirección Administrativa.

F. 
Roberto Miguel Alexander Díaz Flores
Servicios Técnicos Administrativos

Vo.Bo. F. 
Juan Pablo Contreras López
Director.
Dirección Administrativa
-CONAP-




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



ENTERADO