

INFORME DE SERVICIOS TÉCNICOS
PRESENTADO AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS -CONAP-.


NOMBRE COMPLETO	Joselin Carol Pérez Trujillo
MES QUE INFORMA	01 al 30 de Junio del 2021
NÚMERO DE CONTRATO	108-029-2021
SERVICIO CONTRATADO	Servicios Técnicos en Dirección Regional
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección Regional Petén

TÉRMINOS DE REFERENCIA


- a) Apoyar en atender llamadas telefónicas.
- b) Apoyar en orientar a las personas que se presentan a la Dirección Regional.
- c) Apoyar en recibir, registrar, clasificar, distribuir los documentos que ingresan a diferentes oficinas
- d) Apoyar en la elaboración de oficios y providencias y otros documentos necesarios.
- e) Apoyar en el traslado de expedientes a diferentes oficinas.
- f) Apoyar en recepción y registro de documentos varios.
- g) Apoyar en el análisis, clasificación y revisión de documentos contenidos en expedientes de procesos administrativos presentados a la Dirección Regional.
- h) Apoyar con el proceso de consultas presentadas a la Dirección Regional, relacionados a los requisitos legales de expedientes administrativos.
- i) Apoyar en atención a usuarios vía telefónica, en temas y procedimientos relacionados, con fines de ésta la Dirección Regional Petén.
- j) Apoyar en base de datos.
- k) Apoyar en el trámite de solicitudes de Acceso a la Información Pública.
- l) Apoyar en atención a diverso personal técnico y administrativo, en solicitudes varias.
- m) Apoyar al Director Regional en las diversas diligencias solicitadas.
- n) Apoyar en la realización de otras actividades de acuerdo de la materia de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en el traslado de 96 expedientes a diferentes departamentos de CONAP, siendo estos CEMEC, Asesoría Jurídica, Departamento Forestal.
- b) Apoyé en la realización y redacción 82 oficios para trasladar dictámenes de aprobación de planos.
- c) Apoyé en ordenamiento de oficios conforme el número de correlativo correspondiente al mes de junio.
- d) Apoyé en el ingreso de información al formato para entregar los dictámenes de aprobación de planos.
- e) Apoyé en realización y redacción de 98 providencias trasladadas a CEMEC para la proporción de la ubicación de predio.
- f) Apoyé en atención a personal técnico y administrativo, en solicitudes varias hechas a Dirección Regional de Petén.
- g) Apoyé en la recepción y entrega de documentos a los usuarios sobre solicitudes para dictamen de aprobaciones de plano ante el Registro de Información Catastral –RIC-, realizadas previamente por los usuarios.
- h) Apoyé en atención al público mediante llamadas telefónicas donde solicitaron información sobre los diferentes departamentos del CONAP y proporcionar correos solicitados.
- i) Apoyé en escanear y fotocopiar documentos varios para ordenamientos, clasificación y almacenamiento en el archivo.
- j) Apoyé en asistencia al Director Regional en las diversas diligencias solicitadas.
- k) Apoyé con el proceso de consultas presentadas a la Dirección Regional, relacionados a los requisitos legales de expedientes para aprobación de planos.
- l) Apoyé en realización y redacción de 38 providencias para traslado de solicitudes del MP.

F: 
Josefina Carol Pérez Trujillo
Servicios Técnicos en Dirección Regional

Vo.Bo.


Msc. Lic. Apolinario Córdova Álvarez
Director Regional
CONAP Región, Petén



REGION REGIONAL
CONAP-PETEN