



INFORME MENSUAL SERVICIOS TECNICOS PRESTADO AL CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS

NOMBRE COMPLETO	Cesar Armando Bol Chocooj
MES QUE INFORMA	Período del 01 al 30 de septiembre 2021
NUMERO DE CONTRATO	5 - 029- 2021
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIO TÉCNICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Inventario

TERMINOS 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 nuevos 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 el análisis y consolidación de información requerida por la Dirección Administrativa
- I. Apoyar en tareas imprevistas vinculadas a la institución y que le sean solicitadas por la Dirección Administrativa.
- J. Apoyar en otras actividades que le asigne "EL CONAP"

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A. Apoyé en la sede central de actualizar las tarjetas de inventarios relacionado a los bienes: activos, fungibles y tarjetas de control interno a la Sección de Comunicación Social y Relaciones Públicas.
- B. Apoyé en el traslado de datos sobre la ejecución de la dirección administrativa en el cuadro de Programación Anual Mensual (PAM) correspondiente del presente mes y la información trasladada en la plataforma de DRIVE.
- C. Apoyé en el diseño de un cuadro comparativo que permitió identificar la situación de los bienes de la Sección de Comunicación Social y Relaciones Públicas de acuerdo del sistema SICOIN.
- D. Apoyé en verificar los bienes según códigos de SICOIN, impresión de tarjetas de responsabilidades y su respectivo archivo de la Sección de Comunicación Social y Relaciones Públicas.
- E. Apoyé en la elaboración de propuesta de contenido de oficios, para la entrega de resultados del mes de septiembre, ejecución de la dirección administrativa para llenar los datos a la Programación Anual Mensual (PAM)
- F. Apoyé en consolidar la información del mes de septiembre de los servicios ejecutados por la Dirección Administrativa, para la Programación Anual Mensual (PAM)
- G. Apoyé en la actualización de tarjetas de responsabilidades en el sistema SICOIN de la Sección de Comunicación Social y Relaciones Públicas, y también el departamento de compras.
- H. Apoyé en la actualización de información de bienes asignadas en las tarjetas de Activos fijos control interno de la Sección de Comunicación Social y Departamento de Compras.

(f) 
CÉSAR ARMANDO BOL CHOCOOJ
Servicios Técnicos

(f) 
Lic. Fernando Samuel Reyes Alonzo
Director Administrativo
Consejo Nacional de Áreas Protegidas

