

**INFORME MENSUAL DE SERVICIOS TÉCNICOS
PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS**

NOMBRE COMPLETO	YORDY KEVIN RUGGERI FRAATZ RAMOS
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 28 DE FEBERO DE 2023
NUMERO DE CONTRATO	42-029-2023
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS TÉCNICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE INFORMACION PÚBLICA

OBJETO DEL CONTRATO

- a) Dotar a la Unidad de Información Pública personas que brinden sus servicios técnicos, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual.
- b) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Unidad de Información Pública, dentro del Reglamento Orgánico Interno.
- c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Unidad de Información Pública.

TÉRMINOS DE REFERENCIA


- a) Apoyar en la recepción de los documentos que contienen los expedientes que son trasladados para su respectiva digitalización.
- b) Apoyar y digitalizar cada uno de los documentos que contengan los expedientes.
- c) Apoyar en el ingreso en el sistema, todos los documentos digitalizados para que los usuarios autorizados puedan visualizar los documentos escaneados sin necesidad de contra físicamente con el expediente.
- d) Apoyar y velar por el manejo adecuado de los expedientes para que no se extravíen documentos.
- e) Apoyar en uso adecuado del sistema de proyectos para recibir y trasladar los expedientes a otras unidades de fondo.
- f) Apoyar en otras actividades que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en la atención a los usuarios de forma presencial correspondiente al mes de febrero.
- b) Apoyé en la atención a los usuarios de forma telefónica correspondiente al mes de febrero.
- c) Apoyé en la digitación de los expedientes de las solicitudes de la Unidad de Información Pública correspondiente al mes de febrero.
- d) Apoyé en la realización de las resoluciones para la notificación a los usuarios correspondientes al mes de febrero.
- e) Apoyé en la entrega de la información y notificación de las resoluciones correspondientes al mes de febrero.
- f) Apoyé en el envío de los oficios a las diferentes regionales para dar trámite a las solicitudes realizadas correspondiente al mes de febrero.
- g) Apoyé en la realización de los oficios de la Unidad de Información Pública correspondiente al mes de febrero.
- h) Apoyé en la actualización del portal institucional en el apartado de la Unidad de Información Pública correspondiente al mes de febrero.
- i) Apoyé en la actualización de la base de datos de las resoluciones correspondiente al mes de febrero.
- j) Apoyé en notificar a los usuarios vía correo electrónico las resoluciones y oficios de respuesta correspondiente al mes de febrero.
- k) Apoyé en el llenado del Plan Anual Mensual -PAM- correspondiente al mes de febrero.
- l) Apoyé en la entrega del Plan Anual Mensual -PAM- correspondiente al mes de febrero.


Yordy Kevin Ruggeri Fraatz Ramos
Servicios Técnicos

Vo.Bo. _____


Licda. Evelyn Escobar
Encargada de la Unidad de Información Pública
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-

