

INFORME MENSUAL DE SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS

NOMBRE COMPLETO	CLAUDIA YAMILETH MEJIA CASTRO
MES QUE INFORMA	DEL 01 al 31 de MARZO DE 2023
NUMERO DE CONTRATO	74-029-2023
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN REGIONAL NORORIENTE

OBJETO DEL CONTRATO

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Apoyar en planificación y seguimiento de capacitaciones en las diferentes áreas de la regional.
- b) Apoyar en la logística de capacitaciones, incluida la gestión de materiales, asegurar el espacio de capacitación y registrar a los participantes, cuando sea presencial.

- c) Apoyar en las capacitaciones virtuales en cuanto al perfil de los capacitadores en los diferentes temas.**
- d) Apoyar en actividades informativas y educativas para la población en general.**
- e) Apoyar en seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública requeridas.**
- f) Apoyar en la investigación de las mejores prácticas y métodos de formación innovadores para satisfacer las necesidades de capacitación de los colaboradores de la institución.**
- g) Apoyar en la verificación de requisitos de expedientes ingresados a través de ventanilla única.**
- h) Apoyar en el manejo de archivo de expedientes.**
- i) Apoyar en la recepción y administración de expedientes que ingresan a la Dirección Regional.**
- j) Apoyar en el seguimiento de capacitaciones en diferentes instancias que mantienen relación con la regional.**
- k) Apoyar a dar seguimiento y trámites diversos de la unidad administrativa.**
- l) Apoyar en generar bases de datos que permitan disponer de información específica y actualizada.**

- m) Apoyar a la dirección regional en diversas reuniones relacionadas con el que hacer del CONAP.**
- n) Apoyar en la elaboración de diferentes documentos, oficios, providencias, entre otros.**
- ñ) Apoyar y acompañar al personal en diversas actividades donde se requiere sensibilizar, capacitar o resolver conflictos.**
- o) Apoyar en la realización de otras actividades de acuerdo a la materia de su competencia.**

ACTIVIDADES REALIZADAS


- a) Apoyé en planificación y seguimiento de capacitaciones en las diferentes áreas de la regional.**
- b) Apoyé en la logística de las capacitaciones, y en registrar a los participantes**
- c) Apoyé en sensibilización dirigida a jóvenes de aldea Quetzalito en conjunto con la municipalidad de Puerto Barrios, en el Refugio de vida Silvestre, punta de manabique.**
- d) Apoyé en stand informativo y charla de Educación Ambiental, dirigida a niños de la Reserva Protectora de manantiales, Cerro San Gil, en conmemoración al día mundial de los humedales**
- e) Apoyé en charla de Educación Ambiental con enfoque de Género, dirigida a mujeres de Aldea Quetzalito, del Refugio de vida Silvestre Punta de Manabíque.**
- f) Apoyé en actividades en conmemoración al Día Mundial de los humedales dirigida a estudiantes del nivel medio, en el municipio de Puerto Barrios.**
- g) Apoyé en actividad de Educación Ambiental dirigida a Jóvenes de la "Reserva Protectora de Manantiales, Cerro San Gil", en coordinación con Fundaeco**
- h) Apoyé en planificación de actividades en conjunto a MINEDUC, MARN y FUNDAECO, para impartir Educación Ambiental, dirigida a las diferentes escuelas, priorizando las que se encuentran ubicadas en las Área Protegidas**
- i) Apoyé en seguimiento a las solicitudes de Acceso a la Información Pública requeridas.**

- j) Apoyé en la investigación y logística de las mejores prácticas y métodos de formación para satisfacer las necesidades de capacitación de los colaboradores de la institución.
- k) Apoyé en el seguimiento de capacitaciones en diferentes instancias que mantienen relación con la Dirección regional.
- l) Apoyé en acompañar al personal en diversas actividades y visitas de campo.

F.


Claudia Yamileth Mejia Castro
Servicios Profesionales

Vo. Bo.


Ing. Agr. MSc. Ivan Cabrera
Director Regional
Región Nororiente
-CONAP-



Presidencia de la
República