

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

NOMBRE COMPLETO	JORGE LUIS ROMERO MAS ✓
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 31 DE JULIO DEL 2023 ✓
NUMERO DE CONTRATO	309-029-2023 ✓
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS TÉCNICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN REGIONAL PETÉN

OBJETO DEL CONTRATO

- a) Dotar a la Dirección Regional Petén de 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 actividades establecidas para la Dirección Regional Petén, 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 Petén.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Apoyar en mantener una actualización de solicitudes de vehículos, kilometraje, estado actual de los vehículos, y enviarlos a reparación, generando un expediente por vehículo de la Dirección Regional Petén.
- b) Apoyar en darle seguimiento a las cotizaciones que conforman los expedientes para la adquisición de bienes y servicios en la Dirección Regional Petén.
- c) Apoyar manteniendo una base de datos actualizada de los expedientes de donaciones, criterios de oportunidad y comisos.
- d) Apoyar en la sección de almacén en la realización de inventarios de raciones frías y raciones calientes, suministros de limpieza, papelería y útiles de oficina, apoyando al personal relacionado con las actividades de almacén de la Dirección Regional Petén.

- e) Apoyar en la garita de ingreso y egreso, recopilando la documentación que respalde kilometraje de entradas y salidas de los vehículos, papeletas de salvoconducto, para su oportuno resguardo.
- f) Apoyar en Otras actividades que le asigne el Director Regional de acuerdo a la materia de su competencia.


ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en mantener actualizado los registros del estado actual de vehículos para enviarlos a reparaciones generando expediente por vehículo de la Dirección Regional Peten.
- b) Apoyé en darle seguimiento a las cotizaciones que conforman los expedientes para la adquisición de servicios de la Dirección Regional Peten.
- c) Apoyé manteniendo una base de datos actualizada de los expedientes de donaciones con criterios de oportunidad y comisos en la Dirección Regional Peten.
- d) Apoyé en la sección de almacén en la realización de inventarios de raciones frías, así como raciones calientes suministros de limpieza y útiles de oficina apoyando al personal en mantener un mejor ordenamiento de almacén verificando controles y mantener en mejores condiciones los productos para la Regional de Peten.
- e) Apoyé en garita de ingresos y egresos recopilando los salvoconductos que autorizan la salida de los vehículos resguardando las papeletas en la Dirección Regional Peten.
- f) Apoyé dando seguimiento de los vehículos que se trasladaron a taller de mecánica para su reparación correspondiente.
- g) Apoyé en todas las actividades que se me asignaron

F.


Jorge Luis Romero Mas
Servicios Técnicos

Vo.Bo.


Licda. Irene Carolina García Cruz
Encargado Administrativo Financiero
CONAP, Petén

