

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

NOMBRE COMPLETO	FERNANDO ANTONIO PRIETO LARA
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 30 de junio 2024
NUMERO DE CONTRATO	09-029-2024
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS TÉCNICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE
<u>OBJETO DEL CONTRATO</u>	
<p>a) Dotar a la Dirección de Educación para el Desarrollo Sostenible de personas que brinden sus Servicios Técnicos, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual.</p> <p>b) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección de Educación para el Desarrollo Sostenible, dentro del Reglamento Orgánico Interno.</p> <p>c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Dirección de Educación para el Desarrollo Sostenible.</p>	
<u>TÉRMINOS DE REFERENCIA</u>	
<p>a) Apoyar atendiendo las solicitudes de los usuarios que requieran los servicios del Centro de Documentación.</p> <p>b) Apoyar actualizando el inventario físico de documentos y cotejar con catálogo digital.</p> <p>c) Apoyar en recibir, clasificar y archivar los nuevos documentos que ingresan al Centro de Documentación.</p> <p>d) Apoyar la coordinación de las actividades técnicas y administrativas del Centro de Documentación.</p> <p>e) Apoyar en elaborar un inventario mensual de material disponible para usuarios del Centro de Documentación.</p> <p>f) Apoyar y participar en reuniones, capacitaciones y otras actividades que le sean asignadas en relación a gestión de centros de documentación, diversidad biológica y áreas protegidas.</p>	

- g) Apoyar y asesorar a las Direcciones Regionales en asuntos relacionados a las publicaciones y a los servicios que presta el Centro de Documentación.
- h) Apoyar en otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en el control mensual para uso del salón del Centro de Documentación.
- b) Apoyé en la atención de 32 usuarios internos que solicitan los servicios del Centro de Documentación.
- c) Apoyé en la revisión y catalogación de 45 documentos para consulta de usuarios del Centro de Documentación.
- d) Apoyé en la entrega de documentos de información sobre el CONAP y la diversidad biológica a usuarios externos.
- e) Apoyé en stand informativo sobre la importancia de la vida silvestre en el Museo de Historia Natural en conmemoración del Día Mundial de los Museos
- f) Apoyé en la entrega de 50 documentos para divulgación, sobre áreas protegidas y diversidad biológica a usuarios externos.

F. 
Fernando Antonio Prieto Lara
Servicios Técnicos



F. 
Licda. Ana Luisa de León N.
Directora de la Dirección de Educación para el Desarrollo Sostenible
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
- CONAP -