

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

| | |
|------------------------------|---|
| NOMBRE COMPLETO | FERNANDO ANTONIO PRIETO LARA |
| MES QUE INFORMA | DEL 01 al 28 DE FEBRERO 2025 |
| NUMERO DE CONTRATO | 11-029-2025 |
| SERVICIO DE CONTRATO | SERVICIOS TÉCNICOS |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA | DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE |

OBJETO DEL CONTRATO

- 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.
- b) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección de Educación para el Desarrollo Sostenible, dentro del Reglamento Orgánico Interno.
- 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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Apoyar atendiendo las solicitudes de los usuarios que requieran los servicios del Centro de Documentación.
- b) Apoyar actualizando el inventario físico de documentos y cotejar con catálogo digital.
- c) Apoyar en recibir, clasificar y archivar los nuevos documentos que ingresan al Centro de Documentación.
- d) Apoyar la coordinación de las actividades técnicas y administrativas del Centro de Documentación.
- e) Apoyar en elaborar un inventario mensual de material disponible para usuarios del Centro de Documentación.

- f) Apoyar y participar en reuniones, capacitaciones y otras actividades que le sean asignadas en relación con gestión de centros de documentación, diversidad biológica y áreas protegidas.
- 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.

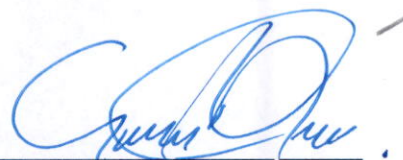
ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en la clasificación y archivo del registro mensual del 001 al 075 del Centro de Documentación
- b) Apoyé en el control mensual para uso del salón del Centro de Documentación.
- c) Apoyé en atención de 26 usuarios internos y externos que solicitaron los servicios del Centro de Documentación.
- d) Apoyé en la revisión de catalogación de 5 documentos para consulta de usuarios del Centro de Documentación.
- e) Apoyé en la entrega de material educativo sobre tortugas marina.


F. Fernando Antonio Prieto Lara
Servicios Técnicos



Vo.Bo.


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