

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

NOMBRE COMPLETO	Ivan Vladimir Valenzuela Ramos
MES QUE INFORMA	DEL 1 AL 31 DE MARZO DE 2025
NUMERO DE CONTRATO	3-029-2025
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS TÉCNICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETO DEL CONTRATO

a) Dotar a la Dirección Administrativa personas que brinden sus servicios técnicos, para cumplir con sus objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual.

b) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Administrativa, dentro del Reglamento Orgánico Interno.

c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Dirección Administrativa.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

a) Apoyar en el seguimiento de trámites ante las diferentes instituciones y personas particulares, que han donado vehículos Automotores al -CONAP- conformando los respectivos expedientes para su proceso de legalización.

b) Apoyar en documentar cada uno los automotores y realizar el trámite correspondiente (reposición de placas, traspasos por medio de donación criterios de oportunidad, expertajes, etc.) para regularizar su estado dentro de los registros del -CONAP-.

c) Apoyar a obtener los distintivos electrónicos regularizando la propiedad de los vehículos del -CONAP- ante la Superintendencia de Administración Tributaria.

d) Apoyar conformando los expedientes para solicitar la inactivación de vehículos que han sido dados de baja ante la sección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas.

e) Apoyar en otras actividades que le sean asignadas por el director.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en realizar un inventario de expedientes de pagos a proveedores de servicios básicos en el área de servicios generales.
- b) Apoyé en actualizar base de datos de los informes y reportes de pagos a proveedores de servicios básicos en el área de servicios generales.
- c) Apoyé a elaborar expedientes de servicios básicos en el área de servicios generales.
- d) Apoyé en el desarrollo de la reunión virtual con personeros de Plan TRIFINO Guatemala / El Salvador para la regularización de bines que se encuentran en las regionales del CONAP de oriente y sur oriente.
- e) Apoyé a servicios generales en el seguimiento del programa de la clasificación de basura que se implementara en el CONAP derivado de las disposiciones legales que han emitido las autoridades ambientales nacionales.
- f) Apoyé en el seguimiento de oficio dirigido a la regional de Peten, para el seguimiento de los bienes otorgados en calidad de préstamo de parte del MARN al CONAP.
- g) Apoyé en la actualización de la base de datos elaborada la cual contiene expedientes de vehículos relacionados con varias instituciones y con el Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-.
- h) Apoyé en la reunión virtual con personal de la Dirección Regional de Peten en seguimiento a las gestiones de traspasos y bajas de vehículos automotores.
- i) Apoyé en la coordinación de gestiones con la Unidad de Transportes y el Departamento de Inventarios del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-.
- j) Apoyé en desarrollo de reunión virtual con personal del Instituto Interamericano De Cooperación para la Agricultura -IICA- con el propósito de determinar la documentación que se debe remitir a el -CONAP- para realizar el proceso de traspaso de vehículos.

- k) Apoyé en la elaboración de proyecto de oficio para requerir actas de traslado de vehículos automotores y distintivos al Instituto Interamericano De Cooperación para la Agricultura -IICA-.
- l) Apoyé en la elaboración de oficios dirigidos a varias instituciones en relación con el -CONAP- para solicitar información sobre documentación de distintos vehículos a nombre del -CONAP-.

F.


Ivan Vladimír Valenzuela Ramos
Servicios Técnicos

Vo.Bo.


Lic. Fernando Samuel Reyes Alonzo
Director Administrativo
Consejo Nacional de Áreas Protegidas



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

NOMBRE COMPLETO	Ivan Vladimir Valenzuela Ramos
MES QUE INFORMA	DEL 2 DE ENERO 2025 AL 31 DE MARZO DE 2025
NUMERO DE CONTRATO	3-029-2025
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS TÉCNICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETO DEL CONTRATO

a) Dotar a la Dirección Administrativa personas que brinden sus servicios técnicos, para cumplir con sus objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual.

b) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Administrativa, dentro del Reglamento Orgánico Interno.

c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Dirección Administrativa.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

a) Apoyar en el seguimiento de trámites ante las diferentes instituciones y personas particulares, que han donado vehículos Automotores al -CONAP- conformando los respectivos expedientes para su proceso de legalización.

b) Apoyar en documentar cada uno los automotores y realizar el trámite correspondiente (reposición de placas, traspasos por medio de donación criterios de oportunidad, expertajes, etc.) para regularizar su estado dentro de los registros del -CONAP-.

c) Apoyar a obtener los distintivos electrónicos regularizando la propiedad de los vehículos del -CONAP- ante la Superintendencia de Administración Tributaria.

d) Apoyar conformando los expedientes para solicitar la inactivación de vehículos que han sido dados de baja ante la sección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas y la Contraloría General de Cuentas.

e) Apoyar en otras actividades que le sean asignadas por el director.

ACTIVIDADES REALIZADAS

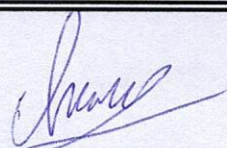
- a) Apoyé en realizar un inventario de expedientes de pagos a proveedores de servicios básicos en el área de servicios generales.
- b) Apoyé en actualizar base de datos de los informes y reportes de pagos a proveedores de servicios básicos en el área de servicios generales.
- c) Apoyé a elaborar expedientes de servicios básicos en el área de servicios generales.
- d) Apoyé en el desarrollo de la reunión virtual con personeros de Fundación Naturaleza Para La Vida -FNPV- en la cual ellos solicitaron información sobre los vehículos que están bajo su guarda.
- e) Apoyé en asistir a reunión presencial como representante de la Dirección Administrativa para la elaboración del Plan Anual De Metas -PAM-.
- f) Apoyé en coordinar con los jefes de las diferentes áreas administrativas para la consolidación del Manual de Normas y Procedimientos de la dirección Administrativa del Consejo Nacional De áreas Protegidas -CONAP-.
- g) Apoyé en la codificación de procedimientos del Manual de Normas y Procedimientos de la dirección Administrativa del Consejo Nacional De áreas Protegidas -CONAP-.
- h) Apoyé en la verificación de vehículos automotores a nombre de otras instituciones ubicados en las instalaciones de la Dirección Regional Metropolitana.
- i) Apoyé en la actualización de la base de datos elaborada la cual contiene expedientes de vehículos relacionados con varias instituciones y con el Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-.
- j) Apoyé en el área de Servicios Generales en elaborar documento de despacho de insumos al personal de mantenimiento.
- k) Apoyé en la reunión virtual con personal de la Dirección Regional de Peten en seguimiento a las gestiones de traspasos y bajas de vehículos automotores.

- l) Apoyé en la coordinación de gestiones con la Unidad de Transportes y el Departamento de Inventarios de el Consejo Nacional de Áreas Protegidas - CONAP-
- m) Apoyé en desarrollo de reunión virtual con personal del Instituto Interamericano De Cooperación para la Agricultura -IICA- con el propósito de determinar la documentación que se debe remitir a el -CONAP- para realizar el proceso de traspaso de vehículos.
- n) Apoyé en la elaboración de proyecto de oficio para requerir actas de traslado de vehículos automotores y distintivos al Instituto Interamericano De Cooperación para la Agricultura -IICA-
- o) Apoyé en realizar un inventario de expedientes de pagos a proveedores de servicios básicos en el área de servicios generales.
- p) Apoyé en actualizar base de datos de los informes y reportes de pagos a proveedores de servicios básicos en el área de servicios generales.
- q) Apoyé a elaborar expedientes de servicios básicos en el área de servicios generales.
- r) Apoyé en el desarrollo de la reunión virtual con personeros de Plan TRIFINO Guatemala / El Salvador para la regularización de bins que se encuentran en las regionales del CONAP de oriente y sur oriente.
- s) Apoyé a servicios generales en programa de la clasificación de basura que se implementara en el CONAP derivado de las disposiciones legales que han emitido las autoridades ambientales nacionales.
- f) Apoyé a servicios generales en asistir a una inducción brindada por el IPM sobre la clasificación de basura.
- t) Apoyé en asistir a reunión presencial con administradora del IPM sobre la organización de brigadas de rescate para el macro simulacro que se llevó a cabo el 4 de febrero.
- u) Apoyé al área de servicios generales a la distribución de botes para la clasificación de desechos en los niveles del CONAP
- v) Apoyé en el seguimiento de oficio dirigido a la regional de Peten, para el seguimiento de los bienes otorgados en calidad de préstamo de parte del MARN al CONAP.

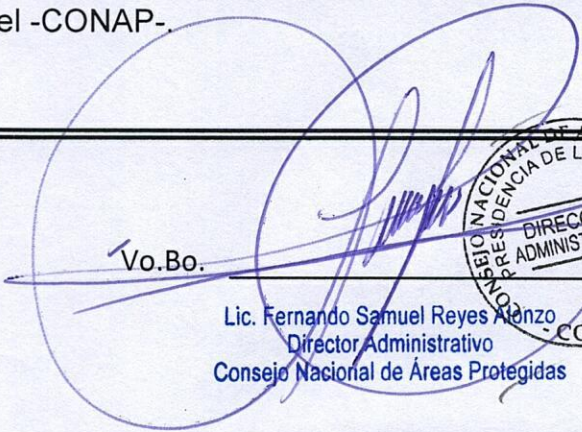
- w) Apoyé en la actualización de la base de datos elaborada la cual contiene expedientes de vehículos relacionados con varias instituciones y con el Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-.
- x) Apoyé en el área de Servicios Generales en elaborar documento de despacho de insumos al personal de mantenimiento.
- y) Apoyé en la reunión virtual con personal de la Dirección Regional de Peten en seguimiento a las gestiones de traspasos y bajas de vehículos automotores.
- z) Apoyé en la coordinación de gestiones con la Unidad de Transportes y el Departamento de Inventarios del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-.
- aa) Apoyé en desarrollo de reunión virtual con personal del Instituto Interamericano De Cooperación para la Agricultura -IICA- con el propósito de determinar la documentación que se debe remitir a el -CONAP- para realizar el proceso de traspaso de vehículos.
- bb) Apoyé en la elaboración de proyecto de oficio para requerir actas de traslado de vehículos automotores y distintivos al Instituto Interamericano De Cooperación para la Agricultura -IICA-.
- cc) Apoyé en realizar un inventario de expedientes de pagos a proveedores de servicios básicos en el área de servicios generales.
- dd) Apoyé en actualizar base de datos de los informes y reportes de pagos a proveedores de servicios básicos en el área de servicios generales.
- ee) Apoyé a elaborar expedientes de servicios básicos en el área de servicios generales.
- ff) Apoyé en el desarrollo de la reunión virtual con personeros de Plan TRIFINO Guatemala / El Salvador para la regularización de bins que se encuentran en las regionales del CONAP de oriente y sur oriente.
- gg) Apoyé a servicios generales en el seguimiento del programa de la clasificación de basura que se implementara en el CONAP derivado de las disposiciones legales que han emitido las autoridades ambientales nacionales.

- hh) Apoyé en el seguimiento de oficio dirigido a la regional de Peten, para el seguimiento de los bienes otorgados en calidad de préstamo de parte del MARN al CONAP.
- ii) Apoyé en la actualización de la base de datos elaborada la cual contiene expedientes de vehículos relacionados con varias instituciones y con el Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-.
- jj) Apoyé en la reunión virtual con personal de la Dirección Regional de Peten en seguimiento a las gestiones de traspasos y bajas de vehículos automotores.
- kk) Apoyé en la coordinación de gestiones con la Unidad de Transportes y el Departamento de Inventarios del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-.
- ll) Apoyé en desarrollo de reunión virtual con personal del Instituto Interamericano De Cooperación para la Agricultura -IICA- con el propósito de determinar la documentación que se debe remitir a el -CONAP- para realizar el proceso de traspaso de vehículos.
- mm) Apoyé en la elaboración de proyecto de oficio para requerir actas de traslado de vehículos automotores y distintivos al Instituto Interamericano De Cooperación para la Agricultura -IICA-.
- nn) Apoyé en la elaboración de oficios dirigidos a varias instituciones en relación con el -CONAP- para solicitar información sobre documentación de distintos vehículos a nombre del -CONAP-.

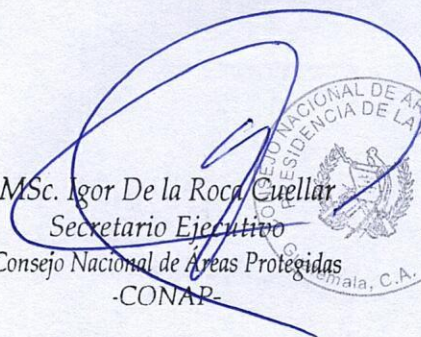
F.


Ivan Vladimir Valenzuela Ramos
Servicios Técnicos

Vo.Bo.


Lic. Fernando Samuel Reyes Alonzo
Director Administrativo
Consejo Nacional de Áreas Protegidas




MSc. Igor De la Roca Cuellar
Secretario Ejecutivo
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-

