

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

NOMBRE COMPLETO	PABLO ENRIQUE CASTAÑEDA GUEVARA
MES QUE INFORMA	DEL 1 AL 31 DE AGOSTO DE 2025
NUMERO DE CONTRATO	442-029-2025
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS TÉCNICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN REGIONAL NORORIENTE

OBJETO DEL CONTRATO

- a) Dotar a la Dirección Regional Nororiente 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 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 la planificación y seguimiento de capacitaciones en las diferentes áreas de la Regional.

- b)** Apoyar en la logística de las 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 tramites 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 a personal en diversas actividades donde se requiere sensibilizar, capacitar o resolver conflictos.
- o)** Apoyar en la realización de otras actividades de acuerdo con la materia de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a)** Apoyé en la actualización de la base de datos integrada de los expedientes OCRET solicitado por la -DDSIGAP-.
- b)** Apoyé a la Regional Nororiente de -CONAP- en la revisión de la planificación e informe de 62 guardarecursos correspondiente al mes de agosto 2025, con el fin de conocer las actividades realizadas.
- c)** Apoyé en la inspección de 10 solicitudes de arrendamiento de expedientes OCRET.
- d)** Apoyé en la localización de los 10 expedientes OCRET dentro de áreas protegidas para coordinación del transporte.
- e)** Apoyé en la elaboración de mapas de ubicación correspondientes a los 10 expedientes OCRET.

- f) Apoyé participando de forma virtual en el taller para la elaboración y validación del plan de manejo de visitantes del área protegida Reserva de Biosfera Sierra de las Minas.
- g) Apoyé en la elaboración del plan de actividades enfocado a la educación ambiental para las diferentes áreas protegidas correspondientes a la región Nororiente.
- h) Apoyé en el análisis y elaboración de 10 dictámenes técnicos de expedientes OCRET.

f.

Pablo Enrique Castañeda Guevara
Servicios Técnicos

Vo. Bo.

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

