

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

NOMBRE COMPLETO	ANDREA MARLENY CASASOLA RUÍZ.
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025.
NUMERO DE CONTRATO	498-029-2025
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS TÉCNICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN REGIONAL ORIENTE

OBJETO DEL CONTRATO

- a) Dotar a la Dirección Regional Oriente 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 Oriente, 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 Oriente.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Apoyar al área administrativa en procesos de reclutamiento y contratación de personal en los diferentes renglones presupuestarios.
- b) Apoyar en el manejo de archivo de expedientes.
- c) Apoyar en la recepción y administración de expedientes que ingresan a la Dirección Regional.

- d) Apoyar en el inventario de ingresos y egresos de insumos en almacen.
- e) Apoyar en dar seguimiento y tramite diversos de la unidad administrativa.
- f) Apoyar en generar bases de datos que permitan disponer de informacion especifica y actualizada.
- g) Apoyar a la Direccion regional en diversas reuniones relacionadas con el que hacer del CONAP.
- h) Apoyar en la elaboracion de diferentes documentos, oficios, providencias, entre otros.
- i) Apoyar en el seguimiento y cumplimiento de la planificacion presupuestaria de la Direccion Regional.
- j) Apoyar con la confrontacion de expedientes para comprar de insumos y bienes.
- k) Apoyar en la actualizacion de inventario de bienes.
- l) Apoyar con el control de envio y recepcion de encomienda.
- m) Apoyar en el seguimiento del proceso administrativo por faltas cometidas por colaboradores ante la Direccion de Recursos Humanos.
- n) Apoyar en la realizacion de otras actividades de acuerdo a la materia de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en la cotización para servicios de mantenimiento a fotocopidora de la regional.

- b) Apoyé en la actualización de bases de datos de personal de los diferentes renglones presupuestarios.
- c) Apoyé en la gestión de ampliación de combustible para vehículos asignados a la regional.
- d) Apoyé en la actualización de bitácoras de vehículos de la regional.
- e) Apoyé en la gestión de cotizaciones para servicios y reparaciones de los vehículos asignados.
- f) Apoyé en la elaboración de solicitudes de compra de insumos para cafetería.
- g) Apoyé en la conformación de expedientes para hacer pago a proveedores que brindaron servicios a la DRO.
- h) Apoyé en darle seguimiento a facturas para ser publicadas en Guatecompras.
- i) Apoyé en brindar seguimientos a gestiones realizadas con base a las necesidades presentadas en la oficina.
- j) Apoyé en la elaboración de solicitudes de requisiciones varias.
- k) Apoyé a seguimiento oportuno para avances de criterios de oportunidad.
- l) Apoyé en la gestión de pago pendientes de personal de los diferentes renglones presupuestarios.

F. 
Andrea Marleny Casasola Ruíz
Servicios Técnicos

F. 
Ing. Agr. José Antonio Paiz López
Director Regional Oriente
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-

