

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 SEPTIEMBRE DE 2025.
NUMERO DE CONTRATO	360-029-2025
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 almacén.

- 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 actualización y llenado de bitácoras de vehículo asignado a la regional.
- b) Apoyé en elaboración de solicitudes de compra de mobiliario de oficina para ser utilizados en la dirección.

- c) Apoyé en elaboración de oficios para gestiones varias.
- d) Apoyé en la elaboración de solicitud de compra de llantas para ser utilizadas en la flotilla de vehículos asignados a la regional.
- e) Apoyé en solicitar cotizaciones y logística para organizar capacitación de personal guardarrecursos de nuevo ingreso.
- f) Apoyé en conformación de expedientes para liquidación de proveedores.
- g) Apoyé en la coordinación para servicios y reparación de vehículo de la regional.
- h) Apoyé en darle seguimiento a facturas para ser publicadas en Guatecompras.
- i) Apoyé en la elaboración de informe para desvanecer hallazgos por auditoría interna.

F.



Andrea Marleny Casasola Ruíz
Servicios Técnicos

F.



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

