

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

NOMBRE COMPLETO	JAQUELINE PAOLA CAMPOS PECHE ✓
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2025 ✓
NUMERO DE CONTRATO	445-029-2025 ✓
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS TÉCNICOS ✓
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN REGIONAL PETÉN

OBJETO DEL CONTRATO

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

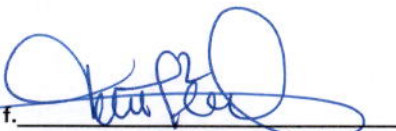
- a) Apoyar en el seguimiento al registro de donaciones, de los diferentes proyectos que se implementan en la Dirección Regional del CONAP Petén.
- b) Apoyar en coordinar con los diferentes encargados de las unidades de conservación en el control de donaciones de la regional de CONAP Petén.
- c) Apoyar en verificar los registros de donaciones en las Subregionales.

- d) Apoyar en la compilación de las bases de datos de los criterios de oportunidad a favor de la Regional de CONAP, Petén.
- e) Apoyar en coordinar con los diferentes encargados de las unidades de conservación el registro de los criterios de oportunidad.
- f) Apoyar en coordinar revisiones internas (auditorías) en las diferentes unidades administrativas.
- g) Apoyar en reuniones y elaboración de ayudas de memorias en reuniones con cooperantes.
- h) Apoyar en coordinar con Asesoría Jurídica en la gestión y negociación de los criterios de oportunidad otorgados.
- i) Apoyar en realizar otras funciones que sean asignadas por la autoridad superior inmediata, dentro del ámbito de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en el seguimiento de registro de donaciones de ONG's Y de los diferentes proyectos que se implementan en la Dirección Regional del CONAP.
- b) Apoyé en el control del registro de donaciones de la regional con los diferentes encargados de las unidades de conservación.
- c) Apoyé verificando todos los registros de donaciones en las diferentes Subregionales.
- d) Apoyé recopilando informaciones de las bases de datos de los criterios de oportunidad a favor de la Regional de Conap Péten.

- e) Apoyé coordinando con los encargados de las unidades revisiones internas (auditorías) para conservar un mejor registro de criterios de oportunidad.
- f) Apoyé coordinando reuniones con los cooperantes y lograr oportunidades a favor de la Regional de Conap.
- g) Apoyé elaborando la base de datos para el registro y control de donaciones.
- h) Apoyé verificando que el mobiliario y equipo, productos, alimentos, etc., que hayan sido donados, estén registrados y asignados a las personas correspondientes según el área requerida.
- i) Apoyé verificando que las bitácoras de los vehículos lleven el registro de combustible donado por las diferentes ONG's.
- j) Apoyé en verificar asignaciones de bienes al Director Regional.
- k) Apoyé dándole seguimiento a papelerías de registro de donaciones.
- l) Apoyé coordinando con las diferentes unidades un control para los oficios de solicitudes de donaciones.

f. 

Jaqueline Paola Campos Peché
Servicios Técnicos

Vo.Bo.

Ing. Sergio Alejandro Rolando Balán González
Director Regional CONAP PETÉN

