

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

NOMBRE COMPLETO	GERSON ENDERSON ATZ CRUZ
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026
NUMERO DE CONTRATO	184-029-2026
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS TÉCNICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN REGIONAL PETÉN

OBJETO DEL CONTRATO

a) Dotar a la Dirección Regional Petén 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 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 mantener una actualización de solicitudes de vehículos, kilometraje, estado actual de los vehículos, y enviarlos a reparación, generando un expediente por vehículo de la Dirección Regional Petén.

b) Apoyar en darle seguimiento a las cotizaciones que conforman los expedientes para la adquisición de bienes y servicios en la Dirección Regional Petén.

c) Apoyar manteniendo una base de datos actualizada de los expedientes de donaciones, criterios de oportunidad y comisos.

d) Apoyar en la sección de almacén en la realización de inventarios de raciones frías y raciones calientes, suministros de limpieza, papelería y útiles de oficina, apoyando al personal relacionado con las actividades de almacén de la Dirección Regional Petén.



- e) Apoyar en la garita de ingreso y egreso, recopilando la documentación que respalde kilometraje de entradas y salidas de los vehículos, papeletas de salvoconducto, para su oportuno resguardo.
- f) Apoyar en Otras actividades que le asigne el director regional de acuerdo con la materia de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

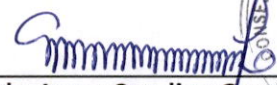
- a) Apoyé en la coordinación para la identificación de placas de los vehículos institucionales de la regional en el área de parqueo.
- b) Apoyé en el seguimiento para la obtención de placas de circulación de cuatrimotos asignadas a la Regional de Petén.
- c) Apoyé en la revisión y seguimiento de las donaciones, criterios de oportunidad y comisos.
- d) Apoyé en la actualización de base de datos de donaciones, criterios de oportunidad y comisos.
- e) Apoyé a la revisión de tarjetas Kardex y conocimientos de salida de raciones frías y calientes.
- f) Apoyé a realizar inventarios de alimentos ración caliente, fría y suministros de oficina.
- g) Apoyé a la revisión de tarjetas Kardex de materiales y suministros de oficina e inventario de lo mismo.
- h) Apoyé en actualización de base de datos de expedientes de donaciones
- i) Apoyé en la revisión de tarjetas Kardex de reparaciones de vehículos criterios y comisos en la sección de almacén.
- j) Apoyé en la revisión documental en la garita de ingreso y egreso, recopilando la documentación que respaldé kilometraje de entradas y salidas de los vehículos, papeletas de salvoconducto, para su oportuno resguardo.
- k) Apoyé en la ubicación de 15 expedientes de criterios de oportunidad.
- l) Apoyé en la ubicación de 10 expedientes de comiso.

- m) Apoyé en la conformación de 10 expedientes de criterios de oportunidad y comisos.
- n) Apoyé en la revisión de 20 requisiciones de alimentos ración caliente y fría para un buen despacho.
- o) Apoyé en la corrección de mal despachos en el sistema mgaf.
- p) Apoyé en la revisión del libro de actas donde se deja constancia de la salida de ración fría para personal del ejército y diprona.
- q) Apoyé en la revisión del libro de conocimientos de salida de alimentos ración fría.
- r) Apoyé en la limpieza y orden de la bodega de almacén.
- s) Apoyé en la revisión de expedientes de donación.

F.


Gerson Enderson Atz Cruz
Servicios Técnicos

Vo.Bo.


Licda. Irene Carolina García Cruz
Encargado Administrativo Financiero
CONAP PETEN

