

# 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 ABRIL DE 2026.
NUMERO DE CONTRATO	414-029-2026
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 trámite diversos de la unidad administrativa.
- f) Apoyar en generar bases de datos que permitan disponer de información específica y actualizada.



- g) Apoyar a la Dirección regional en diversas reuniones relacionadas con el que hacer del CONAP.
- h) Apoyar en la elaboración de diferentes documentos, oficios, providencias, entre otros.
- i) Apoyar en el seguimiento y cumplimiento de la planificación presupuestaria de la Dirección Regional.
- j) Apoyar con la confrontación de expedientes para comprar de insumos y bienes.
- k) Apoyar en la actualización de inventario de bienes.
- l) Apoyar con el control de envío y recepción de encomienda.
- m) Apoyar en el seguimiento del proceso administrativo por faltas cometidas por colaboradores ante la Dirección de Recursos Humanos.
- n) Apoyar en la realización de otras actividades de acuerdo a la materia de su competencia.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) Apoyé en brindarle seguimiento a autorizaciones de las solicitudes de compra referente a servicios de mantenimiento y reparación de vehículos.
- b) Apoyé en redacción y revisión de certificación por suspensión de trabajo de personal trabajador bajo el renglón presupuestario 031.
- c) Apoyé en la participación de capacitación virtual de proceso de baja de bienes inservibles.
- d) Apoyé en la elaboración de Amonestación Verbal para personal que trabaja bajo el renglón presupuestario 031.
- e) Apoyé en la elaboración de oficio para gestionar servicio de diagnóstico y mantenimiento a equipo de Drones asignados a la Dirección Regional Oriente.
- f) Apoyé en la participación de la Capacitación virtual sobre nuevo Proceso movimientos de personal Nominas.
- g) Apoyé en el traslado de resolución de adjudicación IGT-1901-3-2026 emitido por Ministerio de Trabajo y Prevención Social referente al caso de ex trabajador de esta dirección regional.



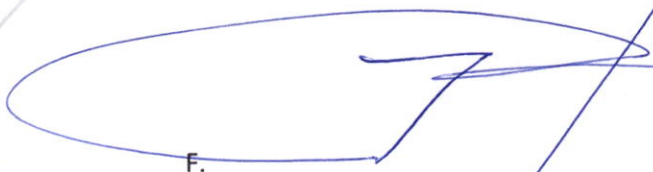
- h) Apoyé en la coordinación y asistencia del Taller Regional para la construcción participativa del 7mo Informe Nacional de cumplimiento a los Acuerdo del Convenio sobre Diversidad Biológica.
- i) Apoyé en la participación de capacitación virtual sobre Integración de expedientes de pago para los servicios de telefonía e internet.
- j) Apoyé en la conformación de expediente para la compra de reloj biométrico para uso en la dirección regional.

F.



Andrea Marleny Casasola Ruíz  
Servicios Técnicos

F.



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

