

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

NOMBRE COMPLETO	GERSON ENDERSON ATZ CRUZ
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2026
NUMERO DE CONTRATO	454-029-2026
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 revisión de expediente de donación conformación y envió del mismo para su trámite de registro, y archivo de este.
- b) Apoyé en la recepción de contingente de personal guarda recurso y técnico y archivo de este.
- c) Apoyé en la revisión de requisición de 22 artículos que conforman la ración caliente para un mejor despacho en el sistema MGAF.
- d) Apoyé en la recepción de oficio de solicitud de ración fría para personal de DIPRONA Y EJERCITO, y archivo de este.
- e) Apoyé en la elaboración de PROVIDENCIA de autorización de ración fría para elementos del EJERCITO Y DIPRONA, y archivo de este.
- f) Apoyé en la revisión de requisición de 8 artículos que conforman la ración fría para un mejor despacho en el sistema MGAF.
- g) Apoyé en inventario de comisos existentes en bodega.
- h) Apoyé en el trámite para baja de comisos.
- i) Apoyé en el seguimiento de registro de criterios de oportunidad y comiso.
- j) Apoyé en la alimentación de la base de datos de criterios de oportunidad y comisos, para un mejor control.
- k) Apoyé en la elaboración de proyección de compra directa de alimentos para personal guarda recurso.
- l) Apoyé en la recepción de paquetería y envió del mismo a Conap central.

- m) Apoyé en el seguimiento de corrección de inconsistencias encontradas en el MGAF.
- n) Apoyé en la revisión de bienes donados por parte de diferentes ONG.
- o) Apoyé en el seguimiento de expedientes de donación rechazados.

F.



Gerson Enderson Atz Cruz
Servicios Técnicos

Vo.Bo.



Licda. Irene Carolina García Cruz
Encargado Administrativo Financiero
CONAP/PETEN

