

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

NOMBRE COMPLETO	YORDY KEVIN RUGGERI FRAATZ RAMOS
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2026
NUMERO DE CONTRATO	325-029-2026
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS TÉCNICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE INFORMACION PÚBLICA

OBJETO DEL CONTRATO

- a) Dotar a la Unidad de Información Pública 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 funciones establecidas para la Unidad de Información Pública, dentro del Reglamento Orgánico Interno.
- c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Unidad de Información Pública.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Apoyar en la recepción de los documentos que contienen los expedientes que son trasladados para su respectiva digitalización.
- b) Apoyar y digitalizar cada uno de los documentos que contengan los expedientes.
- c) Apoyar en el ingreso en el sistema, todos los documentos digitalizados para que los usuarios autorizados puedan visualizar los documentos escaneados sin necesidad de contar físicamente con el expediente.
- d) Apoyar y velar por el manejo adecuado de los expedientes para que no se extravíen documentos.
- e) Apoyar en uso adecuado del sistema de proyectos para recibir y trasladar los expedientes a otras unidades de fondo.
- f) Apoyar en otras actividades que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en notificar a los usuarios vía correo electrónico las resoluciones y oficios de respuesta correspondiente al mes de Abril.
- b) Apoyé en la atención a los usuarios de forma presencial correspondiente al mes de Abril.
- c) Apoyé en la realización de los oficios de la Unidad de Información Pública correspondiente al mes de Abril.
- d) Apoyé en la actualización del portal institucional en el apartado de la Unidad de Información Pública correspondiente al mes de Abril.
- e) Apoyé en el envío de los oficios a las diferentes unidades y direcciones centrales para dar trámite a las solicitudes de Información Pública correspondiente al mes de Abril.
- f) Apoyé en el llenado de la base de datos de las resoluciones correspondiente al mes de Abril.
- g) Apoyé en la entrega de la información y notificación de las resoluciones correspondientes al mes de Abril.
- h) Apoyé en la actualización de la base de datos de las resoluciones correspondiente al mes de Abril.
- i) Apoyé en la realización del informe de la pertenencia sociolingüística de los usuarios correspondientes al mes de Abril.
- j) Apoyé en el envío de los oficios a las diferentes regionales para dar trámite a las solicitudes realizadas correspondiente al mes de Abril.
- k) Apoyé en la actualización del listado de enlaces titulares y suplentes de las direcciones regionales correspondiente al mes de Abril.
- l) Apoyé en el escaneo de los expedientes de la Unidad de Información Pública correspondiente al mes de Abril.
- m) Apoyé en la realización de las resoluciones para la notificación a los usuarios correspondientes al mes de Abril.

- n) Apoyé en la atención a los usuarios de forma telefónica correspondiente al mes de Abril.
- o) Apoyé en el envío del Plan Anual Mensual correspondiente al mes de Abril.
- p) Apoyé en el llenado del Plan Anual Mensual correspondiente al mes de Abril.
- q) Apoyé en la actualización del listado de enlaces titulares y suplentes de las direcciones centrales correspondiente al mes de Abril.
- r) Apoyé en la digitación de los expedientes de las solicitudes de la Unidad de Información Pública correspondiente al mes de Abril.

F. 
Yordy Kevin Ruggeri Fraatz Ramos
Servicios Técnicos

Vo.Bo. 
Lidia Evelyn Escobar
Encargada de la Unidad de Información Pública
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-
