

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

NOMBRE COMPLETO	ANDREA MARLENY CASASOLA RUÍZ.
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 31 DE MAYO 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 tramite diversos de la unidad administrativa.
- f) Apoyar en generar bases de datos que permitan disponer de informacion especifica y actualizada.
- g) Apoyar a la Direccion regional en diversas reuniones relacionadas con el que hacer del CONAP.
- h) Apoyar en la elaboracion de diferentes documentos, oficios, providencias, entre otros.
- i) Apoyar en el seguimiento y cumplimiento de la planificacion presupuestaria de la Direccion Regional.
- j) Apoyar con la confrontacion de expedientes para comprar de insumos y bienes.
- k) Apoyar en la actualizacion de inventario de bienes.
- l) Apoyar con el control de envio y recepcion de encomienda.
- m) Apoyar en el seguimiento del proceso administrativo por faltas cometidas por colaboradores ante la Direccion de Recursos Humanos.
- n) Apoyar en la realizacion de otras actividades de acuerdo a la materia de su competencia.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

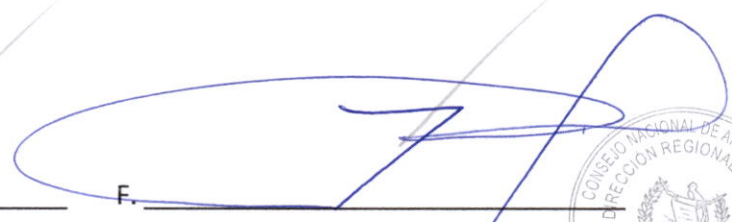
- a) Apoyé en el seguimiento a la autorización de vehículos y coordinación para el ingreso al taller.
- b) Apoyé en la elaboración de oficio para continuidad del personal bajo el renglón presupuestario 031.

- c) Apoyé en seguimiento a la autorización de motocicletas para servicio menor y coordinación para el traslado al taller.
- d) Apoyé en la elaboración de base de datos de personal bajo el renglón presupuestario 031 saliente y espacios pendientes de reemplazar.
- e) Apoyé en elaboración de oficio para respuesta a UDAI sobre deficiencia en flotilla de vehículos.
- f) Apoyé en la elaboración de conocimiento para entrega de Guías Forestales.
- g) Apoyé en la elaboración de requisiciones de insumos varios para uso en las oficinas de la regional.
- h) Apoyé en la recepción, revisión de expedientes de personal a contratar bajo el renglón presupuestario 031.
- i) Apoyé en la elaboración de oficio para el traslado de información requerida por unidad de transporte referente adquisición de llantas para la flotilla de vehículos.
- j) Apoyé realización de amonestación verbal para trabajador bajo el renglón presupuestario 031.

F.

  
Andrea Marleny Casasola Ruíz  
Servicios Técnicos

F.

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

