

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 SEPTIEMBRE 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.

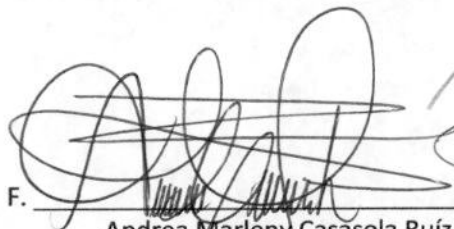
- e) Apoyar en dar seguimiento y tramite diversos de la unidad administrativa.
- f) Apoyar en generar bases de datos que permitan disponer de informacion especifica y actualizada.
- g) Apoyar a la Direccion regional en diversas reuniones relacionadas con el que hacer del CONAP.
- h) Apoyar en la elaboracion 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.

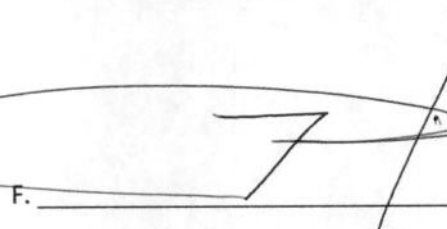
ACTIVIDADES REALIZADAS

- a) Apoyé en la elaboración de solicitud de compra y justificación para la adquisición de motocicletas para uso de personal del regional oriente.
- b) Apoyé en la elaboración de requisiciones para despacho de insumos gestionados para la dirección regional oriente.
- c) Apoyé en solicitar proformas para servicios mayor de vehículos asignado a esta

dirección regional.

- d) Apoyé en la elaboración de razonamiento de facturas de servicios adquiridos para uso en la Dirección Regional Oriente.
- e) Apoyé en la conformación de expedientes para adquisición de tintas y gestión de pago oportuno.
- f) Apoyé a enviar correo electrónico para el seguimiento oportuno y efectivo de solicitudes de compra varias.
- g) Apoyé en la coordinación y logística para reunión de mesa de administradores y coadministradores de la Reserva de Biosfera Sierra de las Minas.
- h) Apoyé en la gestión de salón de gobernación para llevar a cabo reunión de mesa de administradores.
- i) Apoyé en la elaboración de invitación para reunión mesa de administradores de áreas protegidas.
- j) Apoyé en la elaboración de carroza como parte de las actividades de inicio de fiestas patrias
- k) Apoyé a llenar base para evento de adquisición de uniformes para personal guardar recursos de esta 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-

