|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES*** | | | | | | | |
| ***DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA/UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES*** | | | | | | | |
| ***RESULTADO CONTRATACIONES DURANTE EL PERIODO DE ENERO A SEPTIEMBRE DE 2020*** | | | | | | | |
| **No.** | **Fecha** | **Plaza funcional** | **Tipo de contratación** | **Régimen de contratación** | **Perfil** | **No. de participantes** | **Nombre completo de la persona seleccionada en el proceso** |
|  | 7/1/2020 | Periodista | Dispensa de Concurso | Contrato | Asegurar la aplicación del protocolo oficial y el ceremonial de Estado, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos oficiales emitidos, garantizando así que los eventos efectuados estén acorde y nivel de etiqueta protocolar exigido por la Presidencia de la República.  Coordinar y supervisar los eventos y actividades del Ministerio, internos como externos, en aspectos relacionados a sonido, montaje, logística de asistentes, mesa de honor, convocatorias de prensa cuando se requiera, con la finalidad de asegurar la buena realización de dichos eventos.  Garantizar el cumplimiento de actividades y planes protocolares diseñados, para la realización de los diferentes eventos institucionales, con el fin de contribuir a que los objetivos planteados sean alcanzados y la organización facilite el mensaje a transmitir a la audiencia objetivo.  Coordinar con las áreas involucradas en la actividad protocolar de la institución las acciones correspondientes a seguridad y logística, asegurando así como una efectiva comunicación en los aspectos relevantes para la realización de los eventos institucionales | N/A | Fernando Gabriel Recinos Burgos |
|  | 20/1/2020 | Diseñadora Gráfica Senior | Dispensa de Concurso | Contrato | Elaborar la imagen gráfica del MARN así como de los diferentes proyectos adscritos, mediante la creación del diseño institucional que permita contar con una imagen unificada y posicione al MARN positiva y estratégicamente en el medio.  - Desarrollar conceptos y diseño gráfico de campañas de concientización a nivel masivo, a través de la elaboración de artes gráficos y seguimiento de éstos, con el fin de generar impacto en la población en temática ambiental.  - Asesorar en el desarrollo de la imagen institucional del MARN, mediante el apoyo técnico brindado, con el fin de garantizar que a nivel institucional se cuente con una imagen alineada a la estrategia de comunicaciones.  - Elaborar materiales institucionales varios que sean requeridos a la Gerencia de Comunicaciones, con el fin de brindar apoyo técnico a las distintas unidades organizativas del MARN.  - Supervisar que los lineamientos de diseño se cumplan en todos los materiales gráficos que se generan en el MARN, con el fin de garantizar un diseño claro y acorde a lo establecido en la estrategia de comunicaciones del MARN.  - Realizar la conceptualización de proyectos de comunicación.  - Realizar otras actividades solicitadas por la Gerencia de Comunicación y el Despacho Ministerial. | N/A | Carmen Patricia Zaldaña Sosa |
|  | 20/1/2020 | Fotógrafo | Dispensa de Concurso | Contrato | - Clasificar y registrar el material fotográfico para la integración del archivo digital y de impresiones, a fin de conservar adecuadamente la memoria fotográfica del MARN, conforme a los procedimientos establecidos.  - Generar un banco de imágenes de paisajes, fauna y flora silvestre, con la finalidad de que puedan ser utilizados en material impreso.  - Dar cobertura fotográfica a eventos institucionales en los que participen los Titulares del Ramo, además de visitas de campo, actividades o reuniones institucionales que requieren de registro fotográfico del quehacer institucional.  - Asegurar que el material fotográfico sea de buena calidad, aplicando la edición correspondiente.  - Proporcionar y enviar, a través de correo electrónico, el material fotográfico actual o de archivo a las diversas unidades organizativas, así como a reporteros y representantes de medios de comunicación externos, para la difusión de los eventos institucionales.  - Instalar el equipo utilizado para la cobertura de actividades y verificar el buen estado este, sus accesorios y material de trabajo, reportando las necesidades de mantenimiento, reparación y suministro, para conocimiento de su jefe inmediato.  - Otras actividades asignadas por su jefe inmediato. | N/A | Jorge Alberto Rivera Rodríguez |
|  | 24/2/2020 | Director General de Administración | Dispensa de Concurso | Contrato | • Dirigir y conducir y supervisar los procesos sustantivos de fortalecimiento y desarrollo de todas las áreas de esta dirección, a fin de asegurar un soporte adecuado al resto de la institución, el uso eficiente de los recursos y la minimización de los riesgos institucionales mediante sistemas adecuados de control interno.  • Desarrollar un sistema de gestión orientado a resultados basado en las prioridades establecidas en la Política Nacional del Medio Ambiente (PNMA) y la Estrategia Nacional del Medio Ambiente.  • Asesorar y apoyar al Despacho Ministerial en todo lo relativo a la administración, gestión financiera, compras y desarrollo de recursos humanos.  • Velar por que las unidades organizativas del Ministerio, dispongan de los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades.  • Administrar y velar por que se cuente con un Sistema de Gestión del Talento Humano del MARN que permita el desarrollo de los procesos de selección, contratación, evaluación, promoción y formación del personal del MARN y el respectivo control interno en base a las leyes y reglamentos vigentes.  • Dirigir y velar por una eficiente gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios del MARN de acuerdo a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP); y las políticas y lineamientos establecidos por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC) del Ministerio de Hacienda.  • Coordinar y velar por un eficiente mantenimiento de la flota vehicular, mobiliario e instalaciones de la institución, así como del registro, custodia, almacenamiento y control de los bienes y suministros adquiridos.  • Dirigir y dar seguimiento a los sistemas de soporte informático y administrar la plataforma tecnológica institucional incluyendo Centro de Monitoreo Integrado de Amenazas del MARN que funciona las 24 horas del día todos los días del año; así como velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de las estaciones de la red de monitoreo de fenómenos naturales en todo el territorio nacional (meteorología, hidrología, sísmicas, etc.).  • Autorizar los manuales, procedimientos y demás documentos necesarios para una adecuada gestión de las áreas a su cargo de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;   * Las demás actividades inherentes a la Dirección que sean expresamente delegadas por el Despacho Ministerial, por medio de los acuerdos respectivos. | N/A | Adolfo Edgar Moreno Menéndez |
|  | 24/2/2020 | Técnico en Evaluación Ambiental I | Dispensa de Concurso | Contrato | 1. Revisar, analizar y evaluar contenido técnico de la documentación técnica ambiental (por ejemplo y sin limitarse a ellos, Formularios Ambientales, Estudios de Impacto Ambiental, Modificaciones, etc.) utilizando documentos de referencia con base a los procesos y procedimientos del MARN y la legislación ambiental a fin de determinar el cumplimiento o no de los requisitos, documentación establecida, según corresponda y registrar los aspectos u observaciones, que requieran ser ampliados o aclarados.  2. Mantener actualizado el Sistema Informático de Evaluación Ambiental y las bases de datos que se requiera, con el avance de las actividades relativas al proceso de Evaluación Ambiental.  3. Programar y realizar inspecciones de campo, así como elaborar informes respectivos en el marco del proceso evaluación ambiental en caso de que en el análisis técnico se determine que se requiere la realización de visita de campo.  4. Informar a la Gerencia de Cumplimiento Ambiental por el medio oficial sobre el inicio de obras, actividades o proyectos que no cuenten con autorización ambiental identificada durante el proceso de Evaluación Ambiental a fin de iniciar el proceso administrativo correspondiente.  5. Atender lo establecido en las guías, manuales, reglamento, convenios, criterios de categorización, acuerdo y otros aprobados por el MARN para el proceso de Evaluación de Impacto Ambiental.  6. Cumplir con los plazos establecidos por el MARN para la revisión y análisis de la documentación ambiental y la emisión del pronunciamiento técnico correspondiente.  7. Asesorar a los titulares de actividades, obras o proyectos y consultores ambientales a través de los medios oficiales, en temas relacionados con el proceso y procedimientos de evaluación ambiental.  8. Fomentar el desarrollo de nuevas tecnologías y estrategias de eficiencia de recursos naturales en las propuestas de obras, actividades o proyecto durante el proceso de Evaluación Ambiental.  9. Brindar insumos para la elaboración de guías y manuales técnicos y/o de buenas prácticas y otros documentos técnicos requeridos para la mejora del proceso de evaluación ambiental.  10. Participar activamente en la revisión, actualización y/o elaboración de normas técnicas, reglamentos y leyes, entre otras, relacionadas con la materia, así como en la mejora del proceso de Evaluación de Impacto Ambiental.  11. Capacitar a prestadores de servicio de estudios ambientales, funcionarios del sector público y de las municipalidades, universidades, entre otros, sobre temas relacionados con la evaluación ambiental, instrumentos de gestión ambiental.  12. Brindar apoyo técnico a equipo multidisciplinario de evaluación ambiental cuando sea requerido.  13. Cualquier otra actividad delegada por la Gerencia de Evaluación Ambiental y/o la Dirección General de Evaluación y Cumplimiento Ambiental encaminada al cumplimiento de la Misión y Visión del MARN. | N/A | Eduardo Benjamín Echeverría Serrano |
|  | 24/2/2020 | Técnico en Evaluación Ambiental I | Dispensa de Concurso | Contrato | 1. Revisar, analizar y evaluar contenido técnico de la documentación técnica ambiental (por ejemplo y sin limitarse a ellos, Formularios Ambientales, Estudios de Impacto Ambiental, Modificaciones, etc.) utilizando documentos de referencia con base a los procesos y procedimientos del MARN y la legislación ambiental a fin de determinar el cumplimiento o no de los requisitos, documentación establecida, según corresponda y registrar los aspectos u observaciones, que requieran ser ampliados o aclarados.  2. Mantener actualizado el Sistema Informático de Evaluación Ambiental y las bases de datos que se requiera, con el avance de las actividades relativas al proceso de Evaluación Ambiental.  3. Programar y realizar inspecciones de campo, así como elaborar informes respectivos en el marco del proceso evaluación ambiental en caso de que en el análisis técnico se determine que se requiere la realización de visita de campo.  4. Informar a la Gerencia de Cumplimiento Ambiental por el medio oficial sobre el inicio de obras, actividades o proyectos que no cuenten con autorización ambiental identificada durante el proceso de Evaluación Ambiental a fin de iniciar el proceso administrativo correspondiente.  5. Atender lo establecido en las guías, manuales, reglamento, convenios, criterios de categorización, acuerdo y otros aprobados por el MARN para el proceso de Evaluación de Impacto Ambiental.  6. Cumplir con los plazos establecidos por el MARN para la revisión y análisis de la documentación ambiental y la emisión del pronunciamiento técnico correspondiente.  7. Asesorar a los titulares de actividades, obras o proyectos y consultores ambientales a través de los medios oficiales, en temas relacionados con el proceso y procedimientos de evaluación ambiental.  8. Fomentar el desarrollo de nuevas tecnologías y estrategias de eficiencia de recursos naturales en las propuestas de obras, actividades o proyecto durante el proceso de Evaluación Ambiental.  9. Brindar insumos para la elaboración de guías y manuales técnicos y/o de buenas prácticas y otros documentos técnicos requeridos para la mejora del proceso de evaluación ambiental.  10. Participar activamente en la revisión, actualización y/o elaboración de normas técnicas, reglamentos y leyes, entre otras, relacionadas con la materia, así como en la mejora del proceso de Evaluación de Impacto Ambiental.  11. Capacitar a prestadores de servicio de estudios ambientales, funcionarios del sector público y de las municipalidades, universidades, entre otros, sobre temas relacionados con la evaluación ambiental, instrumentos de gestión ambiental.  12. Brindar apoyo técnico a equipo multidisciplinario de evaluación ambiental cuando sea requerido.  13. Cualquier otra actividad delegada por la Gerencia de Evaluación Ambiental y/o la Dirección General de Evaluación y Cumplimiento Ambiental encaminada al cumplimiento de la Misión y Visión del MARN. | N/A | Metzi Elizabeth Rivera Domínguez |
|  | 24/2/2020 | Técnico en Evaluación Ambiental I | Dispensa de Concurso | Contrato | 1. Revisar, analizar y evaluar contenido técnico de la documentación técnica ambiental (por ejemplo y sin limitarse a ellos, Formularios Ambientales, Estudios de Impacto Ambiental, Modificaciones, etc.) utilizando documentos de referencia con base a los procesos y procedimientos del MARN y la legislación ambiental a fin de determinar el cumplimiento o no de los requisitos, documentación establecida, según corresponda y registrar los aspectos u observaciones, que requieran ser ampliados o aclarados.  2. Mantener actualizado el Sistema Informático de Evaluación Ambiental y las bases de datos que se requiera, con el avance de las actividades relativas al proceso de Evaluación Ambiental.  3. Programar y realizar inspecciones de campo, así como elaborar informes respectivos en el marco del proceso evaluación ambiental en caso de que en el análisis técnico se determine que se requiere la realización de visita de campo.  4. Informar a la Gerencia de Cumplimiento Ambiental por el medio oficial sobre el inicio de obras, actividades o proyectos que no cuenten con autorización ambiental identificada durante el proceso de Evaluación Ambiental a fin de iniciar el proceso administrativo correspondiente.  5. Atender lo establecido en las guías, manuales, reglamento, convenios, criterios de categorización, acuerdo y otros aprobados por el MARN para el proceso de Evaluación de Impacto Ambiental.  6. Cumplir con los plazos establecidos por el MARN para la revisión y análisis de la documentación ambiental y la emisión del pronunciamiento técnico correspondiente.  7. Asesorar a los titulares de actividades, obras o proyectos y consultores ambientales a través de los medios oficiales, en temas relacionados con el proceso y procedimientos de evaluación ambiental.  8. Fomentar el desarrollo de nuevas tecnologías y estrategias de eficiencia de recursos naturales en las propuestas de obras, actividades o proyecto durante el proceso de Evaluación Ambiental.  9. Brindar insumos para la elaboración de guías y manuales técnicos y/o de buenas prácticas y otros documentos técnicos requeridos para la mejora del proceso de evaluación ambiental.  10. Participar activamente en la revisión, actualización y/o elaboración de normas técnicas, reglamentos y leyes, entre otras, relacionadas con la materia, así como en la mejora del proceso de Evaluación de Impacto Ambiental.  11. Capacitar a prestadores de servicio de estudios ambientales, funcionarios del sector público y de las municipalidades, universidades, entre otros, sobre temas relacionados con la evaluación ambiental, instrumentos de gestión ambiental.  12. Brindar apoyo técnico a equipo multidisciplinario de evaluación ambiental cuando sea requerido.  13. Cualquier otra actividad delegada por la Gerencia de Evaluación Ambiental y/o la Dirección General de Evaluación y Cumplimiento Ambiental encaminada al cumplimiento de la Misión y Visión del MARN. | N/A | Miguel Antonio Beza Estrada |
|  | 24/2/2020 | Técnico en Evaluación Ambiental I | Dispensa de Concurso | Contrato | 1. Revisar, analizar y evaluar contenido técnico de la documentación técnica ambiental (por ejemplo y sin limitarse a ellos, Formularios Ambientales, Estudios de Impacto Ambiental, Modificaciones, etc.) utilizando documentos de referencia con base a los procesos y procedimientos del MARN y la legislación ambiental a fin de determinar el cumplimiento o no de los requisitos, documentación establecida, según corresponda y registrar los aspectos u observaciones, que requieran ser ampliados o aclarados.  2. Mantener actualizado el Sistema Informático de Evaluación Ambiental y las bases de datos que se requiera, con el avance de las actividades relativas al proceso de Evaluación Ambiental.  3. Programar y realizar inspecciones de campo, así como elaborar informes respectivos en el marco del proceso evaluación ambiental en caso de que en el análisis técnico se determine que se requiere la realización de visita de campo.  4. Informar a la Gerencia de Cumplimiento Ambiental por el medio oficial sobre el inicio de obras, actividades o proyectos que no cuenten con autorización ambiental identificada durante el proceso de Evaluación Ambiental a fin de iniciar el proceso administrativo correspondiente.  5. Atender lo establecido en las guías, manuales, reglamento, convenios, criterios de categorización, acuerdo y otros aprobados por el MARN para el proceso de Evaluación de Impacto Ambiental.  6. Cumplir con los plazos establecidos por el MARN para la revisión y análisis de la documentación ambiental y la emisión del pronunciamiento técnico correspondiente.  7. Asesorar a los titulares de actividades, obras o proyectos y consultores ambientales a través de los medios oficiales, en temas relacionados con el proceso y procedimientos de evaluación ambiental.  8. Fomentar el desarrollo de nuevas tecnologías y estrategias de eficiencia de recursos naturales en las propuestas de obras, actividades o proyecto durante el proceso de Evaluación Ambiental.  9. Brindar insumos para la elaboración de guías y manuales técnicos y/o de buenas prácticas y otros documentos técnicos requeridos para la mejora del proceso de evaluación ambiental.  10. Participar activamente en la revisión, actualización y/o elaboración de normas técnicas, reglamentos y leyes, entre otras, relacionadas con la materia, así como en la mejora del proceso de Evaluación de Impacto Ambiental.  11. Capacitar a prestadores de servicio de estudios ambientales, funcionarios del sector público y de las municipalidades, universidades, entre otros, sobre temas relacionados con la evaluación ambiental, instrumentos de gestión ambiental.  12. Brindar apoyo técnico a equipo multidisciplinario de evaluación ambiental cuando sea requerido.  13. Cualquier otra actividad delegada por la Gerencia de Evaluación Ambiental y/o la Dirección General de Evaluación y Cumplimiento Ambiental encaminada al cumplimiento de la Misión y Visión del MARN. | N/A | Rafael Manuel Alberto Pérez Mena |
|  | 06/03/2020 | Personal de Seguridad-ministro | Dispensa de Concurso | Contrato | 1. Brindar acompañamiento al Titular del Ramo, para asegurar su integridad física en actividades de campo y otras que se requieran.  2. Reportar según instrucciones cualquier situación anómala que represente el riesgo en la integridad del Titular del Ramo.  3. Verificar en territorio, que los espacios asignados para las actividades a realizarse por el Titular, cuenten con la debida seguridad y apoyo de entidades y personal de apoyo.  4. Otras actividades que sean expresamente delegadas por el Despacho Ministerial. | N/A | José Matías Hernández Lejle |
|  | 06/03/2020 | Diseñador gráfico | Dispensa de Concurso | Contrato | - Desarrollar conceptos y diseño gráfico para las diversas actividades públicas institucionales.  - Crear propuestas innovadoras en materiales gráficos.  - Desarrollar conceptos y diseño gráfico de campañas de concientización a nivel masivo.  - Realizar material gráfico para medios digitales.  - Generar contenido gráfico educativo con el fin de contribuir a los procesos de sensibilización en el tema medio ambiental.  - Diseño de materiales institucionales varios como banners, backings, uniformes, libretas, branding en general. | N/A | Bessy María González Guerrero |
|  | 12/03/2020 | Técnico en Evaluación Ambiental II | Dispensa de Concurso | Contrato | 1. Analizar, dictaminar, evaluar y asesorar en procesos de evaluación ambiental, en áreas especializadas y puntuales, como parte de la evaluación ambiental en obras o proyectos de diferentes sectores productivos del país, en el marco del desarrollo sostenible y de las estrategias de la Política Nacional de Medio Ambiente.  2. Revisar, analizar y evaluar contenido técnico de la documentación técnica ambiental (por ejemplo y sin limitarse a ellos, Formularios Ambientales, Estudios de Impacto Ambiental, Modificaciones, etc.) utilizando documentos de referencia en base a los procesos y procedimiento del MARN y la legislación ambiental, a fin de determinar el cumplimiento o no de los requisitos, documentación establecida, según corresponda y registro de aspectos u observaciones que requieran ser ampliados o aclarados.  3. Emitir nota de admisión o rechazo del Estudio de Impacto Ambiental presentada por el Titular previo al ingreso oficial de la documentación ambienta, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos por el MARN.  4. Mantener actualizado el Sistema Informático de Evaluación Ambiental y las bases de datos que se requiera, con el avance de las actividades relativas al proceso de Evaluación Ambiental.  5. Programar y realizar inspecciones de campo, así como elaborar los informes respectivos en el marco del proceso evaluación ambiental en caso de que en el análisis técnico se determine que se requiere la realización de visita de campo.  6. Informar a la Gerencia de Cumplimiento Ambiental por el medio oficial sobre el inicio de obras, actividades o proyectos que no cuenten con autorización ambiental identificada durante el proceso de Evaluación Ambiental a fin de iniciar el proceso administrativo correspondiente.  7. Atender lo establecido en las guías, manuales, reglamento, convenios, criterios de categorización, acuerdos u otros aprobados por el MARN para el proceso de Evaluación de Impacto Ambiental.  8. Preparar la documentación necesaria para iniciar el proceso de Consulta Pública.  9. Cumplir con los plazos establecidos por el MARN para la revisión y análisis de la documentación ambiental y la emisión del pronunciamiento técnico correspondiente  10. Asesorar a los titulares de actividades, obras o proyectos y consultores ambientales a través de los medios oficiales, en temas relacionados con el proceso y procedimientos de evaluación ambiental.  11. Fomentar el desarrollo de nuevas tecnologías y estrategias de eficiencia de recursos naturales en las propuestas de obras, actividades o proyecto durante el proceso de Evaluación Ambiental.  12. Brindar insumos para la elaboración de guías y manuales técnicos y/o de buenas prácticas y otros documentos técnicos requeridos para la mejora del proceso de evaluación ambiental  13. Participar activamente en la revisión, actualización y/o elaboración de normas técnicas, reglamentos y leyes, entre otras, relacionadas con la materia, así como en la mejora del proceso de Evaluación de Impacto Ambiental  14. Capacitar a prestadores de servicio de estudios ambientales, funcionarios del sector público y de las municipalidades, universidades, entre otros, sobre temas relacionados con la evaluación ambiental e instrumentos de gestión ambiental.  15. Brindar apoyo técnico a equipos multidisciplinarios de evaluación ambiental en áreas de su especialización.  16. Cualquier otra actividad delegada por la Gerencia de Evaluación Ambiental y/o la Dirección General de Evaluación y Cumplimiento Ambiental encaminada al cumplimiento de la Misión y Visión del MARN | N/A | Ana María de Los Ángeles González de Menjivar |
|  | 11/03/2020 | Técnico en Evaluación Ambiental I | Dispensa de Concurso | Contrato | 1. Revisar, analizar y evaluar contenido técnico de la documentación técnica ambiental (por ejemplo y sin limitarse a ellos, Formularios Ambientales, Estudios de Impacto Ambiental, Modificaciones, etc.) utilizando documentos de referencia con base a los procesos y procedimientos del MARN y la legislación ambiental a fin de determinar el cumplimiento o no de los requisitos, documentación establecida, según corresponda y registrar los aspectos u observaciones, que requieran ser ampliados o aclarados.  2. Mantener actualizado el Sistema Informático de Evaluación Ambiental y las bases de datos que se requiera, con el avance de las actividades relativas al proceso de Evaluación Ambiental.  3. Programar y realizar inspecciones de campo, así como elaborar informes respectivos en el marco del proceso evaluación ambiental en caso de que en el análisis técnico se determine que se requiere la realización de visita de campo.  4. Informar a la Gerencia de Cumplimiento Ambiental por el medio oficial sobre el inicio de obras, actividades o proyectos que no cuenten con autorización ambiental identificada durante el proceso de Evaluación Ambiental a fin de iniciar el proceso administrativo correspondiente.  5. Atender lo establecido en las guías, manuales, reglamento, convenios, criterios de categorización, acuerdo y otros aprobados por el MARN para el proceso de Evaluación de Impacto Ambiental.  6. Cumplir con los plazos establecidos por el MARN para la revisión y análisis de la documentación ambiental y la emisión del pronunciamiento técnico correspondiente.  7. Asesorar a los titulares de actividades, obras o proyectos y consultores ambientales a través de los medios oficiales, en temas relacionados con el proceso y procedimientos de evaluación ambiental.  8. Fomentar el desarrollo de nuevas tecnologías y estrategias de eficiencia de recursos naturales en las propuestas de obras, actividades o proyecto durante el proceso de Evaluación Ambiental.  9. Brindar insumos para la elaboración de guías y manuales técnicos y/o de buenas prácticas y otros documentos técnicos requeridos para la mejora del proceso de evaluación ambiental.  10. Participar activamente en la revisión, actualización y/o elaboración de normas técnicas, reglamentos y leyes, entre otras, relacionadas con la materia, así como en la mejora del proceso de Evaluación de Impacto Ambiental.  11. Capacitar a prestadores de servicio de estudios ambientales, funcionarios del sector público y de las municipalidades, universidades, entre otros, sobre temas relacionados con la evaluación ambiental, instrumentos de gestión ambiental.  12. Brindar apoyo técnico a equipo multidisciplinario de evaluación ambiental cuando sea requerido.  13. Cualquier otra actividad delegada por la Gerencia de Evaluación Ambiental y/o la Dirección General de Evaluación y Cumplimiento Ambiental encaminada al cumplimiento de la Misión y Visión del MARN. | N/A | Fabiola Jeanneth Herrera Torres |
|  | 11/03/2020 | Técnico en Evaluación Ambiental I | Dispensa de Concurso | Contrato | 1. Revisar, analizar y evaluar contenido técnico de la documentación técnica ambiental (por ejemplo y sin limitarse a ellos, Formularios Ambientales, Estudios de Impacto Ambiental, Modificaciones, etc.) utilizando documentos de referencia con base a los procesos y procedimientos del MARN y la legislación ambiental a fin de determinar el cumplimiento o no de los requisitos, documentación establecida, según corresponda y registrar los aspectos u observaciones, que requieran ser ampliados o aclarados.  2. Mantener actualizado el Sistema Informático de Evaluación Ambiental y las bases de datos que se requiera, con el avance de las actividades relativas al proceso de Evaluación Ambiental.  3. Programar y realizar inspecciones de campo, así como elaborar informes respectivos en el marco del proceso evaluación ambiental en caso de que en el análisis técnico se determine que se requiere la realización de visita de campo.  4. Informar a la Gerencia de Cumplimiento Ambiental por el medio oficial sobre el inicio de obras, actividades o proyectos que no cuenten con autorización ambiental identificada durante el proceso de Evaluación Ambiental a fin de iniciar el proceso administrativo correspondiente.  5. Atender lo establecido en las guías, manuales, reglamento, convenios, criterios de categorización, acuerdo y otros aprobados por el MARN para el proceso de Evaluación de Impacto Ambiental.  6. Cumplir con los plazos establecidos por el MARN para la revisión y análisis de la documentación ambiental y la emisión del pronunciamiento técnico correspondiente.  7. Asesorar a los titulares de actividades, obras o proyectos y consultores ambientales a través de los medios oficiales, en temas relacionados con el proceso y procedimientos de evaluación ambiental.  8. Fomentar el desarrollo de nuevas tecnologías y estrategias de eficiencia de recursos naturales en las propuestas de obras, actividades o proyecto durante el proceso de Evaluación Ambiental.  9. Brindar insumos para la elaboración de guías y manuales técnicos y/o de buenas prácticas y otros documentos técnicos requeridos para la mejora del proceso de evaluación ambiental.  10. Participar activamente en la revisión, actualización y/o elaboración de normas técnicas, reglamentos y leyes, entre otras, relacionadas con la materia, así como en la mejora del proceso de Evaluación de Impacto Ambiental.  11. Capacitar a prestadores de servicio de estudios ambientales, funcionarios del sector público y de las municipalidades, universidades, entre otros, sobre temas relacionados con la evaluación ambiental, instrumentos de gestión ambiental.  12. Brindar apoyo técnico a equipo multidisciplinario de evaluación ambiental cuando sea requerido.  13. Cualquier otra actividad delegada por la Gerencia de Evaluación Ambiental y/o la Dirección General de Evaluación y Cumplimiento Ambiental encaminada al cumplimiento de la Misión y Visión del MARN. | N/A | Mario Eduardo Flint Rodríguez |
|  | 23/03/2020 | Técnico en Evaluación Ambiental I | Dispensa de Concurso | Contrato | 1. Revisar, analizar y evaluar contenido técnico de la documentación técnica ambiental (por ejemplo y sin limitarse a ellos, Formularios Ambientales, Estudios de Impacto Ambiental, Modificaciones, etc.) utilizando documentos de referencia con base a los procesos y procedimientos del MARN y la legislación ambiental a fin de determinar el cumplimiento o no de los requisitos, documentación establecida, según corresponda y registrar los aspectos u observaciones, que requieran ser ampliados o aclarados.  2. Mantener actualizado el Sistema Informático de Evaluación Ambiental y las bases de datos que se requiera, con el avance de las actividades relativas al proceso de Evaluación Ambiental.  3. Programar y realizar inspecciones de campo, así como elaborar informes respectivos en el marco del proceso evaluación ambiental en caso de que en el análisis técnico se determine que se requiere la realización de visita de campo.  4. Informar a la Gerencia de Cumplimiento Ambiental por el medio oficial sobre el inicio de obras, actividades o proyectos que no cuenten con autorización ambiental identificada durante el proceso de Evaluación Ambiental a fin de iniciar el proceso administrativo correspondiente.  5. Atender lo establecido en las guías, manuales, reglamento, convenios, criterios de categorización, acuerdo y otros aprobados por el MARN para el proceso de Evaluación de Impacto Ambiental.  6. Cumplir con los plazos establecidos por el MARN para la revisión y análisis de la documentación ambiental y la emisión del pronunciamiento técnico correspondiente.  7. Asesorar a los titulares de actividades, obras o proyectos y consultores ambientales a través de los medios oficiales, en temas relacionados con el proceso y procedimientos de evaluación ambiental.  8. Fomentar el desarrollo de nuevas tecnologías y estrategias de eficiencia de recursos naturales en las propuestas de obras, actividades o proyecto durante el proceso de Evaluación Ambiental.  9. Brindar insumos para la elaboración de guías y manuales técnicos y/o de buenas prácticas y otros documentos técnicos requeridos para la mejora del proceso de evaluación ambiental.  10. Participar activamente en la revisión, actualización y/o elaboración de normas técnicas, reglamentos y leyes, entre otras, relacionadas con la materia, así como en la mejora del proceso de Evaluación de Impacto Ambiental.  11. Capacitar a prestadores de servicio de estudios ambientales, funcionarios del sector público y de las municipalidades, universidades, entre otros, sobre temas relacionados con la evaluación ambiental, instrumentos de gestión ambiental.  12. Brindar apoyo técnico a equipo multidisciplinario de evaluación ambiental cuando sea requerido.  13. Cualquier otra actividad delegada por la Gerencia de Evaluación Ambiental y/o la Dirección General de Evaluación y Cumplimiento Ambiental encaminada al cumplimiento de la Misión y Visión del MARN. | N/A | Erick Alejandro Ortíz Ruíz |
|  | 23/03/2020 | Técnico Jurídico II | Dispensa de Concurso | Contrato | • Verificar la legalidad e idoneidad de los procedimientos administrativos realizados por el Ministerio.  • Representar al Ministerio en los procesos instruidos conforme la Ley del Servicio Civil o la Ley de Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no comprendidos en la carrera administrativa, realizando de manera adecuada y oportuna la procuración judicial y administrativa del Ministerio.  • Instruir y diligenciar los procedimientos administrativos sancionatorios originados por cometimiento de infracciones conforme a lo dispuesto en la Ley del Medio Ambiente, Ley de Áreas Naturales Protegidas, Ley de Conservación de Vida Silvestre, Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y demás leyes y decretos relacionados al quehacer del Ministerio, realizando una adecuada aplicación del régimen sancionatorio que es competencia del Ministerio.  • Instruir y diligenciar los procedimientos administrativos de medidas preventivas conforme a la Ley del Medio Ambiente  • Revisar y analizar la documentación legal requerida en los Formularios Ambientales y en el proceso de Evaluación Ambiental, verificando que cumplan con los requerimientos formales establecidos en la normativa ambiental.  • Realizar prevenciones a los titulares de las Actividades, obras o proyectos, de ser necesario, en el sentido de aclarar o complementar la documentación legal presentada en los Formularios ambientales.  • Revisar documentación aclaratoria o complementaria presentada por los titulares de las actividades, obras o proyectos, para verificar si subsana la prevención realizada.  • Revisar y analizar los Dictámenes Técnicos emitidos por los técnicos de evaluación verificando el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.  • Elaborar resoluciones que resulten del proceso de evaluación ambiental, a fin de gestionar la firma del titular del MARN o funcionario delegado.  • Actualizar el Sistema de Evaluación Ambiental y las bases de datos que se requieran en lo relacionado a la revisión legal de los procesos de evaluación ambiental.  • Cuando le sea requerido presentar informe de actividades realizadas al finalizar cada mes a la Dirección Legal.  • Dar respuesta a cualquier otro requerimiento de la Dirección Legal. | N/A | Leonel Alejandro González Orantes |
|  | 04/05/2020 | Gerente de Vida Silvestre | Dispensa de Concurso | Contrato | • Coordinar y apoyar la implementación y seguimiento de la convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES) en el país en su carácter funcional como Autoridad Científica de dicho convenio.  • Generar dictámenes científicos para ser remitidos a la Autoridad Administrativa, como base para la emisión de permisos de exportación y certificados, en aplicación de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres (CITES).  • Coordinar el establecimiento y manejo de los Centros de Rescate en el país para la adecuada rehabilitación, mantenimiento y disposición de fauna y flora silvestre, recuperada y decomisada por diferentes causas.  • Coordinar y proporcionar directrices para la manipulación, decomiso, rescate, liberación, reubicación y rehabilitación de fauna silvestre decomisada, entregada o encontrada por particulares.  • Coordinar el trabajo conjunto entre el Parque Zoológico Nacional, el Ministerio de Agricultura y Ganadería, la Policía Nacional Civil, la Fiscalía General de la Republica, la Dirección General de Aduanas, las organizaciones no gubernamentales, la empresa privada y otros entes, a fin de lograr la rehabilitación de la fauna silvestre.  • Apoyar la coordinación del Programa Nacional para la Conservación de la Tortuga Marina.  • Coordinación y seguimiento de planes, programas y estrategias para la conservación de especies amenazadas y en peligro de extinción, en particular la elaboración, revisión, actualización y publicación quinquenal de la lista oficial de especies amenazadas y en peligro de extinción.  • Coordinar el funcionamiento de viveros de incubación de tortuga marina, elaboración de licencias para recolectores de huevos, seguimiento a centro de rehabilitación de tortugas marinas, así como el mantenimiento de la base de datos de proyectos de tortugas marinas.  • Coordinar y apoyar estudios básicos, de seguimiento y monitoreo de especies de fauna silvestre, así como la evaluación de estado de conservación de las poblaciones de especies amenazadas y en peligro de extinción.  • Establecer y aportar guías, procedimientos para el manejo y aprovechamiento de especies de la Vida Silvestre, particularmente la extensión y seguimiento de la cacería deportiva de especies de fauna silvestre.  • Obtener información necesaria para formulación y emisión de la normativa (políticas, leyes, reglamentos) que garantice la conservación y uso sostenible de la vida silvestre.  • Apoyar el establecimiento y funcionamiento de un Sistema de Información de Biodiversidad con énfasis en Vida Silvestre.  • Establecer metodologías, normas técnicas y procedimientos de contención de especies exóticas invasoras.  • Elaborar informes y documentos sobre el estado de los recursos de vida silvestre del país, como insumos para la formulación de políticas, planes, programas y estrategias que se demanden.  • Apoyar la implementación del Convenio sobre Diversidad Biológica, incluyendo los Protocolos de Cartagena y Nagoya, así como participar en el apoyo de la ejecución del Convenio de Humedales de Importancia Internacional (Ramsar).  • Asistir técnicamente a usuarios que demanden información, orientación y/o asesoría sobre recursos de vida silvestre, incluyendo la realización de capacitaciones y entrenamientos. | N/A | Marcela Marìa Àngulo Velasco |
|  | 01/06/2020 | Técnico en Sismología | Dispensa de Concurso | Contrato | 1. Procesar y analizar sismogramas (conteo diario de sismos, clasificación, obtención de parámetros tales como magnitud, intensidad, localización).  2. Activar y dar seguimiento a los protocolos de actuación cuando los sismos superan los umbrales preestablecidos y cuando ocurran eventos tsunamigénicos.  3. Realizar el manejo y actualización de la base de datos sísmica de El Salvador.  4. Elaborar reporte de actividad sísmica sensible y realizar su respectiva divulgación.  5. Procesar sismogramas de las estaciones ubicadas en los volcanes, para su respectivo análisis.  6. Comunicar oportunamente a superiores sobre cualquier actividad sísmica anómala, que se haya presentado durante el turno de trabajo realizado.  7. Comunicar oportunamente sobre los sismos que representan amenaza de tsunamis para El Salvador.  8. Dar mantenimiento del instrumental sismológico que se encuentra en el área de trabajo.  9. Brindar apoyo a las demás Unidades de la Gerencia de Geología en caso necesario.  10. Otras actividades relacionadas a las funciones del puesto que le sean asignadas por la jefatura superior. | N/A | Rodrigo Fernando Méndez Alfaro |
|  | 01/06/2020 | Guardarrecursos | Dispensa de Concurso | Contrato | • Realizar acciones de protección mediante patrullajes permanentes en zonas del Sistema de Áreas Naturales Protegidas, en coordinación con otras autoridades cuando sea necesario.  • Realizar tareas de prevención y combate de incendios forestales a través del control de zonas críticas.  • Brindar seguridad a los usuarios y turistas del Sistema de Áreas Naturales Protegidas, a través de patrullajes permanentes en las zonas de uso público.  • Vigilar y practicar registros a personas que ingresen al ANP y sus pertenencias, cuando se considere necesario, como medida de control para evitar el ingreso de objetos no compatibles con el Área Natural, tales como: bebidas alcohólicas, armas, mascotas, aparatos de sonido, etc. así como la extracción de recursos del área natural sin su respectiva autorización de salida.  • Proporcionar información del parque al público visitante que así lo requiera.  • Acompañar a las autoridades competentes para la verificación en campo de las infracciones o delitos cometidos dentro del área por infractores.  • Realizar informes de trabajo diario de las actividades propias.  • Realizar el levantamiento de actas por infracciones cometidas dentro del ANP  • Acompañar a otras ANP y otras áreas de interés geográfico, para establecer coordinaciones de manejo de las ANP.  • Dar asistencia técnica a organismos gubernamentales y no gubernamentales y Asociaciones de Desarrollo Comunal en el desarrollo de actividades vinculadas con el manejo del ANP.  • Apoyar actividades de educación ambiental dentro del ANP y su zona de amortiguamiento.  • Formular reportes de campo y monitoreo de los recursos biológicos con apoyo de personal idóneo.  • Velar por el cumplimiento de las leyes, normas y procedimientos establecidos para las áreas naturales protegidas.  • Brindar insumos para la elaboración, actualización y aplicación del Plan de Protección del ANP.  • Cualquier otra actividad dentro o fuera del área natural protegida, cuando sea requerida por el jefe inmediato superior o personal de MARN  • Velar por el cumplimiento de las normas que rigen al Área Natural Protegida, la aplicación del reglamento interno y levantar ACTAS a personas infractoras que violen cualquiera de estas normativas.  • Brindar seguridad a las instalaciones técnico-administrativas del área natural protegida.  • Desarrollar cualquier otra actividad dentro o fuera del área natural protegida, cuando sea requerida por el jefe inmediato superior o personal de MARN. | N/A | Luis Alonso Rodríguez |
|  | 01/06/2020 | Guardarrecursos | Dispensa de Concurso | Contrato | • Realizar acciones de protección mediante patrullajes permanentes en zonas del Sistema de Áreas Naturales Protegidas, en coordinación con otras autoridades cuando sea necesario.  • Realizar tareas de prevención y combate de incendios forestales a través del control de zonas críticas.  • Brindar seguridad a los usuarios y turistas del Sistema de Áreas Naturales Protegidas, a través de patrullajes permanentes en las zonas de uso público.  • Vigilar y practicar registros a personas que ingresen al ANP y sus pertenencias, cuando se considere necesario, como medida de control para evitar el ingreso de objetos no compatibles con el Área Natural, tales como: bebidas alcohólicas, armas, mascotas, aparatos de sonido, etc. así como la extracción de recursos del área natural sin su respectiva autorización de salida.  • Proporcionar información del parque al público visitante que así lo requiera.  • Acompañar a las autoridades competentes para la verificación en campo de las infracciones o delitos cometidos dentro del área por infractores.  • Realizar informes de trabajo diario de las actividades propias.  • Realizar el levantamiento de actas por infracciones cometidas dentro del ANP  • Acompañar a otras ANP y otras áreas de interés geográfico, para establecer coordinaciones de manejo de las ANP.  • Dar asistencia técnica a organismos gubernamentales y no gubernamentales y Asociaciones de Desarrollo Comunal en el desarrollo de actividades vinculadas con el manejo del ANP.  • Apoyar actividades de educación ambiental dentro del ANP y su zona de amortiguamiento.  • Formular reportes de campo y monitoreo de los recursos biológicos con apoyo de personal idóneo.  • Velar por el cumplimiento de las leyes, normas y procedimientos establecidos para las áreas naturales protegidas.  • Brindar insumos para la elaboración, actualización y aplicación del Plan de Protección del ANP.  • Cualquier otra actividad dentro o fuera del área natural protegida, cuando sea requerida por el jefe inmediato superior o personal de MARN  • Velar por el cumplimiento de las normas que rigen al Área Natural Protegida, la aplicación del reglamento interno y levantar ACTAS a personas infractoras que violen cualquiera de estas normativas.  • Brindar seguridad a las instalaciones técnico-administrativas del área natural protegida.  • Desarrollar cualquier otra actividad dentro o fuera del área natural protegida, cuando sea requerida por el jefe inmediato superior o personal de MARN. | N/A | José Luis Rivas |
|  | 09/06/2020 | Guardarrecursos | Dispensa de Concurso | Contrato | • Realizar acciones de protección mediante patrullajes permanentes en zonas del Sistema de Áreas Naturales Protegidas, en coordinación con otras autoridades cuando sea necesario.  • Realizar tareas de prevención y combate de incendios forestales a través del control de zonas críticas.  • Brindar seguridad a los usuarios y turistas del Sistema de Áreas Naturales Protegidas, a través de patrullajes permanentes en las zonas de uso público.  • Vigilar y practicar registros a personas que ingresen al ANP y sus pertenencias, cuando se considere necesario, como medida de control para evitar el ingreso de objetos no compatibles con el Área Natural, tales como: bebidas alcohólicas, armas, mascotas, aparatos de sonido, etc. así como la extracción de recursos del área natural sin su respectiva autorización de salida.  • Proporcionar información del parque al público visitante que así lo requiera.  • Acompañar a las autoridades competentes para la verificación en campo de las infracciones o delitos cometidos dentro del área por infractores.  • Realizar informes de trabajo diario de las actividades propias.  • Realizar el levantamiento de actas por infracciones cometidas dentro del ANP  • Acompañar a otras ANP y otras áreas de interés geográfico, para establecer coordinaciones de manejo de las ANP.  • Dar asistencia técnica a organismos gubernamentales y no gubernamentales y Asociaciones de Desarrollo Comunal en el desarrollo de actividades vinculadas con el manejo del ANP.  • Apoyar actividades de educación ambiental dentro del ANP y su zona de amortiguamiento.  • Formular reportes de campo y monitoreo de los recursos biológicos con apoyo de personal idóneo.  • Velar por el cumplimiento de las leyes, normas y procedimientos establecidos para las áreas naturales protegidas.  • Brindar insumos para la elaboración, actualización y aplicación del Plan de Protección del ANP.  • Cualquier otra actividad dentro o fuera del área natural protegida, cuando sea requerida por el jefe inmediato superior o personal de MARN  • Velar por el cumplimiento de las normas que rigen al Área Natural Protegida, la aplicación del reglamento interno y levantar ACTAS a personas infractoras que violen cualquiera de estas normativas.  • Brindar seguridad a las instalaciones técnico-administrativas del área natural protegida.  • Desarrollar cualquier otra actividad dentro o fuera del área natural protegida, cuando sea requerida por el jefe inmediato superior o personal de MARN. | N/A | Karla Beatríz Navarro de Mejía |
|  | 01/07/2020 | Técnico Jurídico II | Dispensa de Concurso | Contrato | • Verificar la legalidad e idoneidad de los procedimientos administrativos realizados por el Ministerio.  • Representar al Ministerio en los procesos instruidos conforme la Ley del Servicio Civil o la Ley de Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos no comprendidos en la carrera administrativa, realizando de manera adecuada y oportuna la procuración judicial y administrativa del Ministerio.  • Instruir y diligenciar los procedimientos administrativos sancionatorios originados por cometimiento de infracciones conforme a lo dispuesto en la Ley del Medio Ambiente, Ley de Áreas Naturales Protegidas, Ley de Conservación de Vida Silvestre, Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y demás leyes y decretos relacionados al quehacer del Ministerio, realizando una adecuada aplicación del régimen sancionatorio que es competencia del Ministerio.  • Instruir y diligenciar los procedimientos administrativos de medidas preventivas conforme a la Ley del Medio Ambiente  • Revisar y analizar la documentación legal requerida en los Formularios Ambientales y en el proceso de Evaluación Ambiental, verificando que cumplan con los requerimientos formales establecidos en la normativa ambiental.  • Realizar prevenciones a los titulares de las Actividades, obras o proyectos, de ser necesario, en el sentido de aclarar o complementar la documentación legal presentada en los Formularios ambientales.  • Revisar documentación aclaratoria o complementaria presentada por los titulares de las actividades, obras o proyectos, para verificar si subsana la prevención realizada.  • Revisar y analizar los Dictámenes Técnicos emitidos por los técnicos de evaluación verificando el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.  • Elaborar resoluciones que resulten del proceso de evaluación ambiental, a fin de gestionar la firma del titular del MARN o funcionario delegado.  • Actualizar el Sistema de Evaluación Ambiental y las bases de datos que se requieran en lo relacionado a la revisión legal de los procesos de evaluación ambiental.  • Cuando le sea requerido presentar informe de actividades realizadas al finalizar cada mes a la Dirección Legal.  • Dar respuesta a cualquier otro requerimiento de la Dirección Legal. | N/A | Evelin Mercedes Herrera de Carranza |
|  | 01/07/2020 | Técnico en sismología | Dispensa de concurso | Contrato | 1. Procesar y analizar sismogramas (conteo diario de sismos, clasificación, obtención de parámetros tales como magnitud, intensidad, localización).  2. Activar y dar seguimiento a los protocolos de actuación cuando los sismos superan los umbrales preestablecidos y cuando ocurran eventos tsunamigénicos.  3. Realizar el manejo y actualización de la base de datos sísmica de El Salvador.  4. Elaborar reporte de actividad sísmica sensible y realizar su respectiva divulgación.  5. Procesar sismogramas de las estaciones ubicadas en los volcanes, para su respectivo análisis.  6. Comunicar oportunamente a superiores sobre cualquier actividad sísmica anómala, que se haya presentado durante el turno de trabajo realizado.  7. Comunicar oportunamente sobre los sismos que representan amenaza de tsunamis para El Salvador.  8. Dar mantenimiento del instrumental sismológico que se encuentra en el área de trabajo.  9. Brindar apoyo a las demás Unidades de la Gerencia de Geología en caso necesario.  10. Otras actividades relacionadas a las funciones del puesto que le sean asignadas por la jefatura superior. | N/A | Kevyn Enrique Pineda Ortíz |
|  | 07/08/2020 | Gerente de Tecnologías de Información y Comunicación | Dispensa de concurso | Contrato | 1. Formular y ejecutar el Plan Estratégico con visión de Información Ambiental y Optimización de Controles Administrativos.. 2. Dirigir de forma integral el desarrollo de sistemas de registro y consulta de la información técnica-ambiental de acuerdo a lo que requieren las diferentes unidades del MARN. 3. Coordinar y establecer políticas y lineamientos para la seguridad y acceso a la información contenida en las bases de datos del Sistema de Información Ambiental. 4. Desarrollar el sistema de indicadores ambientales y los sistemas necesarios para el manejo de la información estadística de la institución. 5. Coordinar la digitalización y procesamiento de información técnica y mapas para su inclusión en las bases de datos. 6. Documentar y ejecutar procesos de control de calidad de la información a incluir en el sistema. 7. Desarrollar mejoras continuas en el sitio Web del MARN y mantener actualizada la información que se publica. 8. Garantizar un óptimo funcionamiento y aprovechamiento de los recursos informáticos de la institución. 9. Emitir lineamientos que garanticen la estandarización de equipos de equipos de cómputo, lenguajes, configuraciones, redes y comunicaciones.   10. Establecer normas que aseguren el uso racional de la tecnología disponible y mantenimiento de los equipos y del software.  11. Dar seguimiento a la administración y actualización de las bases de datos del Sistema de Información Ambiental.  12. Administrar la red del MARN.  13. Servir como contraparte para el desarrollo de aplicaciones financiadas por los proyectos. | N/A | Rafael Fernández Lechuga |
|  | 16/09/2020 | Asistente del Despacho Ministerial | Dispensa de concurso | Contrato | 1. Recibir y revisar correspondencia de la unidad organizativa a la que este asignado(a), así como llevar el respectivo control de ingreso y egreso. 2. Procesar información relativa a las actividades que genera la unidad organizativa a la que pertenece, así como llevar los controles necesarios. 3. Recibir, revisar, organizar y distribuir correspondencia interna y externa en las diferentes instituciones públicas, privadas y organismos internacionales, etc. 4. Llevar un eficiente archivo de la correspondencia y diferentes documentos que salen e ingresan a la unidad. 5. Revisar, clasificar, anotar y trasladar documentos relacionados con los asuntos de competencia de la unidad y darle el seguimiento oportuno con las diferentes unidades del MARN. 6. Mantener informado al superior inmediato sobre asuntos relacionados con los documentos y trámites que se atienden en la unidad organizativa a la que pertenece. 7. Atender a los usuarios de forma personal y telefónicamente (ya sea cliente interno o externo), resolver consultas y suministrar información cuando se le requiera en lo que corresponde.   Desarrollar otras actividades afines al puesto a iniciativa propia y a solicitud del jefe inmediato. | N/A | Marcela Beatriz Rivas Chicas |
|  | 21/09/2020 | Oficial de Información | Dispensa de concurso | Contrato | 1. Recabar y difundir la información oficiosa y propiciar que las entidades responsables las actualicen periódicamente. 2. Recibir y dar trámite a las solicitudes referentes a datos personales a solicitud del titular y de acceso a la información. 3. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información que solicitan. 4. Realizar los trámites internos necesarios para localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares. 5. Instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información. 6. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos. 7. Garantizar y agilizar el flujo de información entre la dependencia o entidad y los particulares. 8. Realizar las notificaciones correspondientes. 9. Resolver sobre las solicitudes de información que se les sometan. 10. Coordinar y supervisar las acciones de las dependencias o entidades correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la Ley. 11. Establecer los procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información. 12. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información de la dependencia o entidad, que deberá ser actualizado periódicamente. 13. Elaborar el índice de la información clasificada como reservada. 14. Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual a que se refiere el artículo 60 de la Ley. | N/A | Sandra Carolina Ortiz de López |