

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA/UNIDAD DE TALENTO HUMANO

RESULTADO CONTRATACIONES DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A MARZO DE 2022

No.	Fecha	Plaza funcional	Tipo de contratación	Régimen de contratación	Perfil	No. de participantes	Nombre completo de la persona seleccionada en el proceso
1	15/02/2022	Técnico Administrativo y Gestión de Compras	Dispensa de Concurso	Contrato	<p>Elaborar Términos de Referencia y de Especificaciones Técnicas (ET) para solicitar la realización de procesos de adquisición de servicios, bienes y obras, atendiendo lo estipulado en la LACAP.</p> <p>Elaborar documentación conexas a los TDR y/o ET, lo que incluye: Resoluciones de Bienes, Justificaciones para las diversas contrataciones, memorándum de remisiones, entre otros, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación.</p> <p>Dar seguimiento a la ejecución de Proyectos de Inversión GOES, asignados a la Dirección general de Ecosistemas y Biodiversidad, cumplimiento a su cronograma, seguimiento a sus porcentajes de avance, suministrar información actualizada del mismo, cuando se le requiera.</p> <p>Apoyaren la ejecución de los Planes Anuales de Compras de la DEB, incluyendo fondos GOES, FAE y Proyectos de Inversión y su respectivo seguimiento.</p> <p>Preparar informe mensual de información de Inversión Pública para ser enviado a la Unidad Financiera Institucional.</p> <p>Gestionar ante la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional los procesos y solicitudes de compras o contrataciones de Obras, Bienes y Servicios, de las diferentes fuentes de financiamiento de la DEB, atendiendo lo</p>	N/A	Karla María Guerra Acosta

				<p>establecido en la normativa de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su reglamento.</p> <p>Apoyar en la elaboración de documentación a incorporar en los informes de ejecución física y financiera de proyectos de inversión.</p> <p>Conformar y documentar un expediente por cada gestión de adquisición de todas las fuentes de financiamiento del MARN que maneja la Dirección General de Ecosistemas y Biodiversidad.</p> <p>Dar seguimiento a la PEP asignada a la Dirección General de Ecosistemas y Biodiversidad.</p> <p>Realizar la evaluación de cotizaciones recibidas o cuadro comparativo de ofertas de procesos de adquisición de bienes y servicios gestionados ante la UACI, y cualquier otro documento necesario en cada caso o proceso de adquisición o contratación.</p> <p>Elaborar informes periódicos del estado en que se encuentran los procesos de adquisiciones y contrataciones sometidos a trámite ante la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.</p> <p>Atender los requerimientos que le sean solicitados por parte de la UACI de los diferentes procesos que sometan a consideración de la Dirección</p> <p>Apoyar a los administradores de las órdenes de compra y/o contrato con las diferentes gestiones que implique la ejecución y finalización de los procesos de compra, como la emisión de actas de recepción, ordenes de inicio, gestiones de prórrogas, modificaciones y terminación de relaciones contractuales.</p> <p>Llevar el control de las asignaciones de los diferentes equipos e insumos que se adquieran</p> <p>Proyección de compras en base a necesidades identificadas en las Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>Otras asignaciones a demanda del Director General de Ecosistemas y Biodiversidad.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

2	01/03/2022	Técnico Jurídico	Dispensa de Concurso	Contrato	<p>Brindar asesoría legal cuando sea requerido en reuniones y actividades específicas con el fin de dar asesoría técnica especializada tomando en cuenta los elementos legales que deben cumplir de acuerdo a la normativa legal vigente, así como verificar la legalidad e idoneidad de los procedimientos administrativos realizados por el Ministerio.</p> <p>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.</p> <p>Instruir y diligenciar los procedimientos administrativos sancionatorios y de medidas preventivas 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 que hacer del Ministerio, realizando una adecuada aplicación del régimen sancionatorio que es competencia del Ministerio.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Revisar documentación aclaratoria o complementaria presentada por los titulares de las actividades, obras o proyectos, para verificar si subsana la prevención realizada.</p>	N/A	Walter Manuel Zelaya Campos
---	------------	------------------	----------------------	----------	--	-----	-----------------------------

					<p>Revisar y analizar los dictámenes técnicos emitidos por los técnicos de evaluación, verificando el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.</p> <p>Elaborar resoluciones que resulten del proceso de evaluación ambiental, a fin de gestionar la firma del titular del MARN o funcionario delegado.</p> <p>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.</p> <p>Brindar apoyo a la Gerencia Legal y la Coordinación del Área de Permisos Ambientales en temas relacionados con el proceso y procedimiento de evaluación ambiental, la obtención de permisos y autorizaciones ambientales y seguimiento a los proyectos.</p> <p>Presentar informe de actividades realizadas al finalizar cada mes cuando sea requerido por la Dirección Legal.</p> <p>Dar respuesta a cualquier otro requerimiento de la Dirección Legal.</p>		
3	01/03/2022	Técnico en Hidrogeología	Dispensa de Concurso	Ley de Salarios	<p>Apoyar el desarrollo de las investigaciones y estudios hidrogeológicos según los lineamientos establecidos por los especialistas.</p> <p>Realizar el monitoreo hidrogeológico de campo, medición de niveles de pozos, toma de muestras, pruebas decampo, incluyendo la extracción de datos registrados en estaciones de monitoreo hidrogeológicas.</p> <p>Coordinar la logística y actualización de fichas de pozos de monitoreo para la realización de las campañas de muestreo en aguas subterráneas con el propósito de generar información de los recursos hidrogeológicos.</p> <p>Realizar diferentes pruebas de campo, tales como, prospección geofísica, pruebas de infiltración, etc, como base para realización de estudios e investigaciones.</p>	N/A	Alejandra Ileana Delgado Menjívar

					<p>Recopilar, revisar, procesar y realizar el análisis de datos hidrogeológicos para la actualización de las bases de datos con la información recopilada con el fin de generar informes para presentar los resultados del monitoreo y de las campañas de investigación.</p> <p>Recopilar y sistematizar la información para apoyar la elaboración de estudios de investigación hidrogeológica</p> <p>Realizar inspecciones de campo e informes técnicos que sean requeridas por el MARN para apoyar la resolución de casos específicos</p> <p>Apoyar en las demás actividades de la Gerencia de Hidrología de ser requerido.</p>		
4	01/03/2022	Técnico Territorial	Dispensa de Concurso	Ley de Salarios	<p>Promover la gestión e implementación de procesos organizativos y de planificación territorial relacionados a la restauración de ecosistemas y procesos de desarrollo local en las zonas geográficas que sean asignadas por el MARN.</p> <p>Coordinar operativamente con el personal de Unidades/Gerencias/Proyectos y Direcciones del MARN, para articular el trabajo de restauración en territorios.</p> <p>Colaborar en la articulación y coordinación interministeriales/autónomas de gestión territorial con los actores locales, ONGs y gobiernos municipales.</p> <p>Orientar técnicamente los procesos de trabajo y formulación de proyectos con los actores locales y las organizaciones implementadoras, relacionados con ecosistemas críticos y protección.</p> <p>Supervisar y elaborar reportes periódicos de trabajo y de seguimiento de los procesos, metas y cambios proyectados por el MARN en los territorios seleccionados.</p> <p>Elaborar informes técnicos y lineamientos ambientales para la restauración de ecosistemas en sitios prioritarios que se definan por el MARN,</p>		Ana Daniella Aguilar Hernández

					<p>incluyendo Áreas Naturales Protegidas y sus regiones de influencia.</p> <p>Promover las medidas para la restauración de ecosistemas.</p> <p>Otras que sean definidas por la Gerencia.</p>		
5	04/03/2022	Jefe de Prensa	Dispensa de Concurso	Contrato	<p>Coordinar las actividades del equipo de prensa y multimedia</p> <p>Coordinar y canalizar las demandas de información de los Medios de Comunicación.</p> <p>Participar como enlace entre los Medios de Comunicación, autoridades y el resto del personal para facilitar información.</p> <p>Editar materiales informativos (boletines, comunicados)</p> <p>Acompañar a las autoridades en las diferentes actividades públicas para dar cobertura y coordinar las intenciones de abordaje de los Medios de Comunicación.</p> <p>Redactar comunicados y boletines de prensa de acuerdo a los temas relacionados a las actividades del MARN.</p> <p>Informar a los titulares, a través de la comunicación directa, sobre los acontecimientos positivos o negativos que involucre al MARN publicados en los medios de comunicación.</p> <p>Apoyar y asesorar a los titulares y al personal de las distintas áreas del MARN sobre la atención a los periodistas y el manejo de la información.</p> <p>Proporcionar información que sirva como insumo a los periodistas para procurar noticias y críticas positivas hacia la institución.</p> <p>Desarrollar actividades ocasionales de acercamiento con directores de medios y columnistas para presentar los diferentes</p>	N/A	José Aarón Fagoaga Fernandez

					<p>proyectos, programas y demás actividades que está desarrollando el MARN.</p> <p>Apoyar en la planificación y ejecución de las campañas publicitarias en la institución en coordinación directa con la jefatura inmediata</p> <p>Redactar, subir y difundir material informativo en Página Web y Redes Sociales</p>		
6	07/03/2022	Técnico Administrativo	Dispensa de Concurso	Contrato	<p>Elaborar Términos de Referencia y de Especificaciones Técnicas (ET) para solicitar la realización de procesos de adquisición de servicios, bienes u obras, atendiendo lo estipulado en la LACAP.</p> <p>Elaborar documentación conexas a los TDR y/o ET, lo que incluye: Resoluciones de Bienes, Justificaciones para las diversas contrataciones, memorándum de remisiones, entre otros, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación.</p> <p>Dar seguimiento a la ejecución de Proyectos de Inversión GOES, asignados a la Dirección General de Ecosistemas y Biodiversidad, cumplimiento a su cronograma, seguimiento a sus porcentajes de avance, suministrar información actualizada del mismo, cuando se le requiera.</p> <p>Apoyar en la ejecución de los Planes Anuales de Compras de la DEB, incluyendo fondos GOES, FAE y Proyectos de Inversión y su respectivo seguimiento.</p> <p>Proporcionar de forma mensual la Información de los procesos ejecutados con fondos de proyecto de Inversión Pública para ser enviado a la Unidad Financiera Institucional.</p> <p>Gestionar ante la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional los procesos de solicitudes de compras o contrataciones de Obras, Bienes y Servicios, de las diferentes fuentes de financiamiento de la DEB, atendiendo lo establecido en la normativa de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, y su reglamento.</p>	N/A	Marisela Beatriz Morales Deras

					<p>Conformar y documentar un expediente por cada gestión de adquisición de todas las fuentes de financiamiento del MARN que maneja la DEB y realizar el seguimiento a la PEP asignado.</p> <p>Realizar la evaluación de cotizaciones recibidas, o cuadro comparativo de ofertas de procesos de adquisición de bienes y servicios gestionados ante la UACI, y cualquier otro documento necesario en cada caso o proceso de adquisición o contratación.</p> <p>Elaborar informes periódicos del estado en que se encuentran los procesos de adquisiciones y contrataciones sometidos a trámite ante la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.</p> <p>Atender los requerimientos que le sean solicitados por parte de la UACI de los diferentes procesos que sometan a consideración la DEB.</p> <p>Apoyar a los Administradores de las órdenes de compra y/o contrato con las diferentes gestiones que implique la ejecución y finalización de los procesos de compra, como la emisión de Actas de Recepción, Órdenes de Inicio, gestiones de prórrogas, modificaciones y terminación de relaciones contractuales.</p> <p>Llevar el control de las asignaciones de los diferentes equipos e insumos que se adquieran.</p> <p>Otras asignaciones a demanda del Director General de Ecosistemas y Biodiversidad</p>		
7	07/03/2022	Procesador de Datos Hidrológicos	Dispensa de Concurso	Ley de Salarios	<p>Realizar el procesamiento y archivo de información hidrológica a fin de que se pueda contar con información actualizada y oportuna.</p> <p>Realizar control de calidad de la información hidrológica recopilada y análisis estadístico de consistencia.</p> <p>Utilizar software para la gestión de información hidrológica, elaboración de curvas de descarga, análisis de tendencias y estocástica hidrológica, y determinación de caudales máximos, mínimos y promedio</p>	N/A	Katherine Michelle Hernández Vásquez

					<p>Apoyar en la elaboración de informes hidrológicos, de acuerdo a requerimientos de la jefatura superior.</p> <p>Preparar Información para atender solicitudes de usuarios internos como externos.</p> <p>Organizar, dar mantenimiento y mantener actualizado el archivo de información hidrológica, en formato físico y digital.</p> <p>Realizar inspecciones, emitir opinión técnica y elaborar estudios en la temática de hidrología que sean requeridas por el MARN para apoyar la resolución de casos específicos.</p>		
8	14/3/2022	Coordinador de Proyectos Estratégicos	Dispensa de Concurso	Ley de Salarios	<p>Formular propuestas de proyectos ambientales adscritas al Despacho Ministerial proveniente de diferentes fuentes y modalidades, para someterlos a los procesos de aprobación y canalizarlos a las fuentes de financiamiento.</p> <p>Dar seguimiento a la ejecución financiera y operativa a los proyectos de cooperación asignados, llevando un sistema de registros de avances de los mismos, en coordinación con Unidad Financiera y la Dirección que ejecuta el proyecto.</p> <p>Elaborar periódicamente informes de avance para uso de los niveles superiores de toma de decisiones, haciendo recomendaciones que procuren la mejora de los procesos de ejecución de los proyectos.</p> <p>Administrar los procesos de evaluación de los proyectos, asumiendo responsabilidad en la elaboración de términos de referencia, contratación de los/as evaluadores/as, supervisión y facilitación de la aprobación de los mismos.</p> <p>Ser enlace especialista y representante en reuniones técnicas y de coordinación con respecto a proyectos ambientales que sean designados por el Despacho Ministerial.</p>	N/A	José Guillermo Almendáriz Carías

					<p>Planificar, diseñar y formular planes y/o estrategias de gestión de recursos técnicos y financieros provenientes de fuentes tradicionales y no tradicionales de cooperación.</p> <p>Dar atención a los organismos cooperantes, atendiendo sus requerimientos en materia de seguimiento de proyectos de cooperación técnica.</p> <p>Atender a las distintas actividades que sean requeridas por el Despacho Ministerial</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--