

INFORME DE SERVICIOS TÉCNICO

PRESENTADO AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS –CONAP-

NOMBRE COMPLETO	Myrna Elizabeth Lemus Lemus de Ruíz
MES QUE INFORMA	ENERO 2019
NÚMERO DE CONTRATO	22-029-2019
SERVICIO CONTRATADO	SERVICIOS TÉCNICOS EN RECURSOS HUMANOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	RECURSOS HUMANOS



TERMINOS DE REFERENCIA

- a) Apoyar en el resguardo y control de los contratos del personal 029;
- b) Apoyar en el control de entrega de las Altas y Bajas del personal ante la Contraloría General de Cuentas;|
- c) Apoyar en la transcripción y certificación de actas e informar a Probidad de Contraloría General de Cuentas los casos que ameriten según sus funciones y responsabilidades;
- d) Apoyar con el escaneo de los informes mensuales del personal 029 para su publicación;
- e) Apoyar en el control y seguimiento de la póliza de Seguro de Vida y Accidentes del personal de - CONAP-;
- f) Apoyar en el control de pago del Seguro de Vida de los trabajadores (011, 021, 022, y 031);
- g) Apoyar en la recepción y revisión de los permisos con documentación de respaldo correspondiente al personal que labora en relación de dependencia en oficinas centrales;
- h) Apoyar con el control de entradas y salidas de personal de relación de dependencia de CONAP Central de acuerdo al reporte generado por el biométrico;
- i) Apoyar en la realización de otras actividades en el ámbito de su competencia.

- a) Apoye con la elaboración y transcripción de Actas Administrativas, por Toma o Entrega de Puesto de los renglones presupuestarios 011, 021 y 022, como también el registro de todas las firmas en las hojas o libros habilitados por la Contraloría General de Cuentas (enero)
- b) Apoye en el registro de reporte de Toma o Entrega de Puesto de los renglones presupuestarios 011, 021 y 022 a la Sección de Probidad de la Contraloría General de Cuentas (enero)
- c) Apoye en el registro de los contratos administrativos de los renglones presupuestarios 021, 022, 029, 031 y 081 en el Portal de la Contraloría General de Cuentas, con su generación de constancia de recepción; (enero)
- d) Apoye en la elaboración de oficio, reporte y traslado en digital de los Acuerdos, Contratos y constancia de recepción del renglón presupuestario 029 mensualmente, al Departamento de Compras, para que lo registren el Sistema de Guatecompras; (enero)
- e) Apoye en el escaneo de informes y facturas mensuales del renglón presupuestario 029, para apoyo del informe que se entrega a la Unidad de Acceso a la Información Pública; (enero)
- f) Apoye en el registro de los formularios de Seguro de Vida que se tiene con el Banco Crédito Hipotecario Nacional –CHN-, del personal de los renglones presupuestarios; 011, 021, 022 y 031; (enero)
- g) Apoye en el archivo de los Acuerdos Internos emitidos por la Dirección de Recursos Humanos, de los diferentes procesos que se solicitan, (Nombramiento a.i. Rescisión, Toma de puesto, Traslados etc.), de los renglones presupuestarios 011, 021, 022 y 031; (enero)
- h) Apoye en la recepción de permisos por comisiones, capacitaciones, reuniones o cualquier otro caso, con su respectivo respaldo y firmado por la persona y jefe inmediato, archivados por fecha y unidad administrativa; (enero)


Myrna E. Lemus Lemus de Ruíz
Servicios Técnicos en Recursos Humanos


Licda. María Alejandra Gándara Espino


 Licda. María Alejandra Gándara
Directora de Recursos Humanos
Consejo Nacional de Areas Probidad
CONAP