

INFORME DE SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS -CONAP-

NOMBRE COMPLETO	Mayra Lisseth Valle Cuches
MES QUE INFORMA	Diciembre 2019
NÚMERO DE CONTRATO	781-029-2019
UBICACIÓN O UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección de Recursos Humanos
SERVICIO CONTRATADO	Servicios Profesionales en Recursos Humanos

TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Apoyar en seguimiento a la planificación, organización y control de los proyectos de la Dirección de Recursos Humanos que le sean asignados;
- b) Apoyar en la elaboración, implementación y seguimiento del Plan Anual de Capacitación,
- c) Apoya en la planificación y seguimiento a los programas de inducción institucional;
- d) Apoyar en la logística de las capacitaciones a realizar, según el Plan Anual de Capacitación;
- e) Apoyar en la elaboración de la cartelera de cumpleaños;
- f) Apoyar en la organización y seguimiento de las celebraciones y actividades especiales que promueva la Dirección de Recursos Humanos;
- g) Apoyar el llenado y actualización de las bases de datos relacionadas con la temática de capacitación y desarrollo humano;
- h) Apoyar en realización y seguimiento de la Evaluación Anual de Desempeño;
- i) Apoyar en la elaboración de proyectos, manuales, normativos y otros documentos que le sean requeridos por la Dirección de Recursos Humanos;
- j) Apoyar en la participación en reuniones de planificación de temas de capacitación y desarrollo humano;
- k) Apoyar en la realización de otras actividades de acuerdo al ámbito y materia de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1	Apoyé en la revisión de 21 formatos de actualización del Manual de Organización y Funciones del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -ROI-
2	Apoyé participando en la reunión para la revisión de avances en la elaboración del Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, en las áreas de gestión de personal y nóminas.
3	Apoyé revisión de 5 procedimientos relacionados con el área de nóminas.
4	Apoyé revisión de 5 procedimientos relacionados con el área de gestión de personal.
5	Apoyé en la revisión de 1 informe de viajes al exterior, de la Dirección Regional Suroriente.
6	Apoyé en el seguimiento, entrega y actualización del cuarto informe de gobierno 2019, a la Unidad de Planificación.
7	Apoyé en la reunión para la organización del Taller de Integración de Equipos "El Equipo lo es Todo", para colaboradores de las diferentes unidades administrativas de -CONAP- Central.
8	Apoyé en la organización, estructura e implementación del Taller de Integración de Equipos "El Equipo lo es Todo", para colaboradores de las diferentes unidades administrativas de -CONAP- Central.
9	Apoyé en la elaboración del informe final del Taller de Integración de Equipos "El Equipo lo es Todo", para colaboradores de las diferentes unidades administrativas de -CONAP- Central.
10	Apoyé en la liquidación de las facturas del Taller de Integración de Equipos "El Equipo lo es Todo", para colaboradores de las diferentes unidades administrativas de -CONAP- Central.
11	Apoyé en la conformación de la base de datos de colaboradores contratados que dominan un idioma Maya.



Licda. Mayra Lisbeth Valle Cuches
~~Servicios Profesionales en Recursos~~
Humanos



Licda. María Alejandra Gándara Espino de Marroquín
Directora de Recursos Humanos
Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-

INFORME FINAL DE SERVICIOS PROFESIONALES PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS -CONAP-

NOMBRE COMPLETO	Mayra Lisseth Valle Cuches
MES QUE INFORMA	Noviembre y diciembre 2019
NÚMERO DE CONTRATO	781-029-2019
UBICACIÓN O UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección de Recursos Humanos
SERVICIO CONTRATADO	Servicios Profesionales en Recursos Humanos

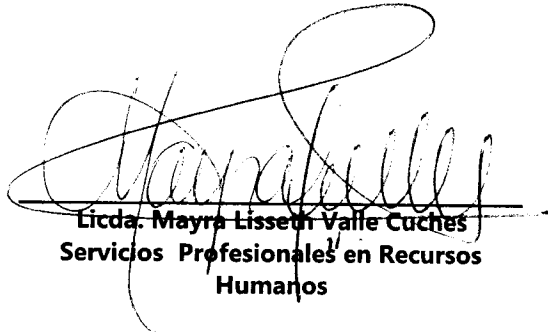
TÉRMINOS DE REFERENCIA


- a) Apoyar en seguimiento a la planificación, organización y control de los proyectos de la Dirección de Recursos Humanos que le sean asignados;
- b) Apoyar en la elaboración, implementación y seguimiento del Plan Anual de Capacitación,
- c) Apoya en la planificación y seguimiento a los programas de inducción institucional;
- d) Apoyar en la logística de las capacitaciones a realizar, según el Plan Anual de Capacitación;
- e) Apoyar en la elaboración de la cartelera de cumpleaños;
- f) Apoyar en la organización y seguimiento de las celebraciones y actividades especiales que promueva la Dirección de Recursos Humanos;
- g) Apoyar el llenado y actualización de las bases de datos relacionadas con la temática de capacitación y desarrollo humano;
- h) Apoyar en realización y seguimiento de la Evaluación Anual de Desempeño;
- i) Apoyar en la elaboración de proyectos, manuales, normativos y otros documentos que le sean requeridos por la Dirección de Recursos Humanos;
- j) Apoyar en la participación en reuniones de planificación de temas de capacitación y desarrollo humano;
- k) Apoyar en la realización de otras actividades de acuerdo al ámbito y materia de su competencia.

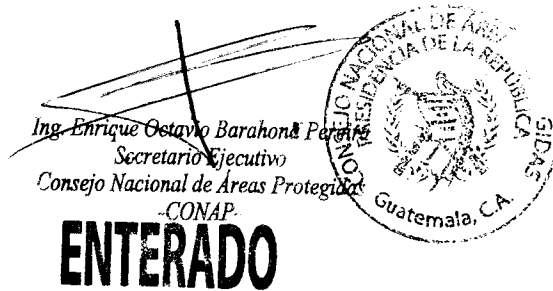
ACTIVIDADES REALIZADAS

1	Apoyé en la revisión, transcripción al formato establecido de 25 procedimientos , para incorporar al Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.
2	Apoyé participando en la reunión para la revisión de avances en la elaboración del Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.
3	Apoyé en la revisión e integración de una base de datos para la revisión e incorporacion de datos en el capítulo tres "Modernización Institucional y Fortalecimiento de Capacidades", de la Memoria de Labores 2019, del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
4	Apoyé en la elaboración de tres infografías para integrar al primer corte de contenido de la Memoria de Labores del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
5	Apoyé en la revisión, análisis, síntesis y estructuración del segundo corte de contenido de la Memoria de Labores del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
6	Apoyé en la revisión y alimentación de la base de datos para la elaboración del capítulo tres de la Memoria de Labores, "Modernización Institucional y Fortalecimiento de Capacidades".
7	Apoyé en la visita para la revisión de procesos de recursos humanos en la Dirección Regional Altiplano Occidental.
8	Apoyé en las actividades de integración realizadas en el Taller de Capacitación "Legislación Ambiental y Protección de la Flora y Fauna en Peligro de Extinción", realizada en la Dirección Regional Costa Sur.
9	Apoyé en impartir la capacitación de Protocolo de Servicio Presencial y Telefónico del Consejo Nacional de Áreas Protegidas - CONAP- a Guardarecursos de las Direcciones Regionales de Altiplano Central, Altiplano Occidental y Noroccidente.
10	Apoyé en la revisión de 21 formatos de actualización del Manual de Organización y Funciones del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -ROI-
11	Apoyé participando en la reunión para la revisión de avances en la elaboración del Manual de Procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos, en las áreas de gestión de personal y nóminas.
12	Apoyé revisión de 5 procedimientos relacionados con el área de nóminas.
13	Apoyé revisión de 5 procedimientos relacionados con el área de gestión de personal.
14	Apoyé en la revisión de 1 informe de viajes al exterior, de la Dirección Regional Suroriente.
15	Apoyé en el seguimiento, entrega y actualización del cuarto informe de gobierno 2019, a la Unidad de Planificación.
16	Apoyé en la reunión para la organización del Taller de Integración de Equipos "El Equipo lo es Todo", para colaboradores de las diferentes unidades administrativas de -CONAP- Central.
17	Apoyé en la organización, estructura e implementación del Taller de Integración de Equipos "El Equipo lo es Todo", para colaboradores de las diferentes unidades administrativas de -CONAP- Central.
18	Apoyé en la elaboración del informe final del Taller de Integración de Equipos "El Equipo lo es Todo", para colaboradores de las diferentes unidades administrativas de -CONAP- Central.

19	Apoyé en la liquidación de las facturas del Taller de Integración de Equipos "El Equipo lo es Todo", para colaboradores de las diferentes unidades administrativas de -CONAP- Central.
20	Apoyé en la conformación de la base de datos de colaboradores contratados que dominan un idioma Maya.


Licda. Mayra Lisseth Valle Cuchés
Servicios Profesionales en Recursos Humanos


Licda. María Alejandra Gándara Espino de Marroquín
Directora de Recursos Humanos
Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-


Ing. Enrique Octavio Barahona Pérez
Secretario Ejecutivo
Consejo Nacional de Áreas Protegidas
-CONAP-
ENTERADO

