

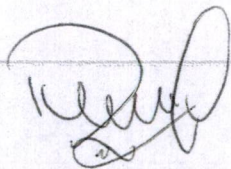
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre del contratista: **Diego Marcelo Orellana Mejicanos**
 Unidad: **Unidad de Planificación de la Subdirección General**
 Servicios Técnicos/Profesionales: **Servicios Técnicos**
 Dirigido a: **Lic. Erwin Orlando Raxon Dubon**


Lugar y fecha: **Guatemala, 31 de marzo de 2022**
 Periodo: **Del 01 al 31 de marzo de 2022**

En cumplimiento con lo estipulado en las Cláusulas segunda y décima del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO CERO DIEZ GUIÓN CERO VEINTINUEVE GUIÓN DOS MIL VEINTIDÓS (010-029-2022). Presento ante usted a continuación el informe correspondiente al mes de marzo de 2022.

No.	ACTIVIDADES SEGÚN CONTRATO ADMINISTRATIVO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar y participar en la definición de la metodología para la elaboración y/o actualización de manuales técnicos y administrativos, políticas, guías, documentos o cualquier otro instrumento técnico/administrativo que se requiera.	Se apoyó en la elaboración de la nueva metodología para el Diagnóstico de necesidades de capacitación, en conjunto con la Unidad de Recursos Humanos.
2	Brindar apoyo en el seguimiento documental de la información disponible relacionada con la estructura organizativa, manuales, leyes, reglamentos, lineamientos técnicos, aplicaciones y/o procesos existentes en la institución.	a) Se brindó apoyo en el seguimiento de la información compartida por medio de los formularios electrónicos del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, trasladando los datos recopilados a la Unidad de Recursos Humanos. b) Se brindó apoyo en el seguimiento documental que será la base para la elaboración de una Política general del manejo y salvaguarda de la información física y digital del CNA.
3	Apoyar técnicamente en las reuniones de trabajo con el personal involucrado en los procesos Técnicos - Administrativos - Financieros que permita el desarrollo de los instrumentos requeridos.	a) Se participó en reunión con el Encargado de Servicios Generales y Transporte y con el Encargado de Compras para apoyar técnicamente en el desarrollo de las observaciones realizadas al manual de procedimientos para el uso de Vehículos.




 Lic. *Erwin Orlando Raxon Dubon*
 COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN
 Consejo Nacional de Adopciones


 Licda. *Cynthia Rocío Díaz Castillo*
 Subdirectora General
 Consejo Nacional de Adopciones

		<p>b) Se participó en reuniones con la Psicóloga de Recursos Humanos para apoyar técnicamente en el diseño de los formularios en línea para el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.</p> <p>c) Se participó en reunión con Secretaría General para apoyar técnicamente en el diseño de un borrador de la estructura para el desarrollo de una Política general del manejo y salvaguarda de la información física y digital del CNA.</p>
4	Brindar seguimiento a los documentos que sean referidos por las distintas unidades técnicas y administrativas para el desarrollo de manuales, reglamentos, lineamientos, guías o cualquier instrumento técnico/administrativo que se requiera.	a) Se brindó apoyo en el seguimiento a las correcciones y cambios realizados al manual de procedimientos para uso de vehículos.
5	Apoyar en la elaboración y/o actualización de manuales, reglamentos, lineamientos, guías o cualquier instrumento técnico/administrativo que se requiera, con sus respectivos diagramas de flujo, formatos e instructivos, observando el cumplimiento del marco metodológico interno para la elaboración y/o actualización de tales instrumentos.	<p>a) Se apoyó técnicamente en la elaboración de Formularios electrónicos por medio de la herramienta "Google.forms" como método para el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación dirigida a Coordinadores, Subcoordinadores, Jefes y Encargados, y también de forma individual para los colaboradores.</p> <p>b) Se apoyó en la elaboración de Diagramas de flujo para los procedimientos que fueron modificados o corregidos de acuerdo con observaciones realizadas del Manual para uso de Vehículos.</p> <p>c) Se apoyó en la elaboración de generalidades del borrador de la Política general del manejo y salvaguarda de la información física y digital del CNA.</p>
6	Otras actividades que sean asignadas por la Coordinación de Planificación y/o autoridades institucionales de acuerdo con la naturaleza del trabajo de la Unidad de Planificación.	Se apoyó a la Unidad de Recursos Humanos para generar un inventario de temas relacionados con la capacitación del recurso humano del CNA, de acuerdo con el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.


 Diego Marcelo Orellana Mejicanos
 Servicios Técnicos
 DPI: 2226544141604


 Vo.Bo. Licenciado Erwin Orlando Raxon Dubón
 Coordinador de Planificación
 Consejo Nacional de Adopciones




 Vo.Bo. Licenciada Cinthya Rocío Díaz
 Castillo
 Subdirector General
 Consejo Nacional de Adopciones

