**Informe de Entrega por Término de Contrato como Consultor PNUD[[1]](#endnote-1).**

25 de julio de 2014

**Proyecto PNUD:** 00089948 “Fomento a la Sinergia Institucional para consolidar la gestión de las áreas naturales protegidas de México”.

|  |  |
| --- | --- |
| **Agencia Ejecutora:** | PNUD - CONANP |
| **Nombre del Consultor:** | **TANIA URIBE** |
| **Puesto/Consultoría que termina:** | **RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS** |
| **Fecha del término de su contrato o renuncia:** | **30 DE DICIEMBRE DE 2013** |
| **Sede:** | **DF/OFICINAS CENTRALES** |
| **Adscripción:** | **DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y EFECTIVIDAD INSTITUCIONAL DE LA CONANP** |

|  |
| --- |
| 1. **Resumen detallado de las actividades desarrolladas en apego a sus Términos de Referencia:**   Análisis de los informes presupuestales mensuales enviados por PNUD mensualmente referente a Recursos Humanos. Trámite y seguimiento de pagos a consultores, seguros, fondos de ahorro, estudios, así como su registro y análisis. Trámite y seguimiento de los informes del personal que conforma las consultorías que integran el proyecto. Análisis de los informes presupuestales referentes a Recursos humanos. |

|  |
| --- |
| 1. **Situación que guardan los trabajos encomendados (Incluir trabajos pendientes, si los tuviera):**   282 solicitudes de contrato para la renovación del personal PNUD en tramiten ante PNUD,  informes presupuestales referentes a los meses de abril, mayo, junio entregados, pendiente mes de julio  150 solicitudes de pago por reembolsos de exámenes médicos en tramiten ante PNUD, |

|  |
| --- |
| 1. **Relación de expedientes y/o documentos a su cargo (incluir archivos electrónicos):**   282 expedientes del personal adscrito al proyecto PNUD/CONANP.  Carpeta de Informes de nómina.  Carpeta de Solicitudes de alta dependientes Van Breda  Relación de reembolsos médicos Van Breda |

|  |
| --- |
| 1. **Relación de mobiliario y equipo de oficina y de quién quedan a cargo:**   **Se entrega al(a) C. XXXXXXXXXXX, Computadora Dell de escritorio, 4 archiveros de 4 gavetas cada uno, 1 archivero de dos gavetas, sillón ejecutivo.** |

|  |
| --- |
| 1. **Observaciones:**   **Hago entrega a mi jefe directo la relación de los trabajos, expedientes y documentos que tengo a mi cargo, así como el estatus de los mismos; tambien hago entrega del la relación de todo el mobiliario y el equipo de computo que se me proporcionó.** |

|  |
| --- |
| 1. **Anexos (en caso de existir):**   **CD con archivos de: base de datos del personal adscrito al proyecto PNUD, formatos de solicitudes de contrato, términos de referencia, costos de contrato, formatos para contrataciones, base de datos de nóminas.** |

1. |  |  |  |  |
   | --- | --- | --- | --- |
   | Por el Consultor PNUD |  | Por el Director de Área | |
   | TANIA URIBE  RESPONSABLE DEL PROYECTO PNUD    FIRMA |  | JORGE BUSTILLOS ROQUEÑI  COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO PNUD 00089948  FIRMA |

   [↑](#endnote-ref-1)