

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural
Su despacho

Señora Viceministra:

Me complace por el presente medio dirigirme a usted, a efecto de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 2179-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 484-A-2017, correspondiente al mes de septiembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número **0005** de serie "C":

Actividades Realizadas:

- Apoyar en la implementación y generación de reportería del recurso humano del parque Tikal, con base a los lineamientos de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar en la creación e implementación de Bases de datos para el registro y control del recurso humano del Parque Nacional Tikal.
- Apoyo en el proceso de Creación y supresión de puestos en los diferentes renglones presupuestarios del Parque Nacional Tikal.
- Elaboración de informes sobre asuntos que sometan a su consideración.
- Apoyo en la conformación de la programación de cuota financiera mensual para el pago del grupo "0".

Resultados Obtenidos:

- Se brindó apoyo en la generación de reportería del grupo de gasto "0" del Parque Nacional Tikal.
- Se brindo apoyo en la programación de cuota para el pago de nómina adicional del renglón presupuestario 029.
- Se brindo apoyo en la programación de cuota para el pago de bono IDAEH correspondiente al periodo del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2014 y bono navideño, también del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, aguineldo del 01 al 31 de diciembre 2015 y bono 14 del periodo del 01 de julio al 30 de junio de 2014.
- Elaboración de informe de personal contratado en los diferentes renglones presupuestarios 011, 021, 029 y 031.

