

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

Señora Viceministra:

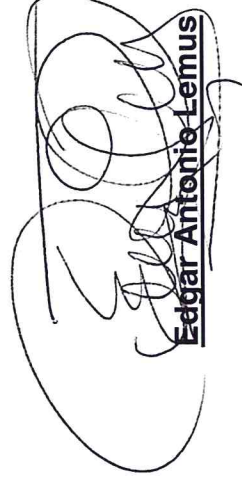
Me complace por el presente medio dirigirme a usted, a efecto de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 2179-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No.484-A-2017, correspondiente al mes de diciembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 0011 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 planillas adicionales del renglón presupuestario 031.
- Se brindo apoyo en la proyección de nóminas y planillas para pago hasta el mes de diciembre 2017.
- Elaboración de informe de personal contratado en los diferentes renglones presupuestarios 011, 021, 029 y 031.


Edgar Antonio Lemus




Lidia Elena Sayonara Morales Manilla

Directora
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

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

Señora Viceministra:

Por este medio le presento el informe final de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 2179-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 284-A-2017, correspondiente al periodo del 03 de julio al 31 de diciembre del presente año.

Actividades Realizadas del 03 al 31 de julio de 2017:

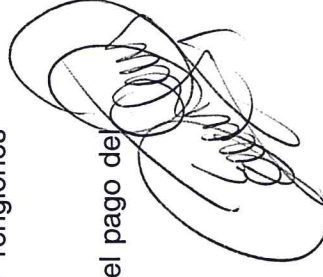
- Apoyar en la implementación y generación de reportería de recurso humano del parque Tikal, con base a los lineamientos de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar en la creación e implementación de Bases de datos para el registro y control 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".

Actividades Realizadas del mes de agosto de 2017:

- Apoyar en la implementación y generación de reportería de 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".

Actividades Realizadas del mes de septiembre 2017:

- Apoyar en la implementación y generación de reportería de 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".



Actividades Realizadas del mes de octubre 2017:

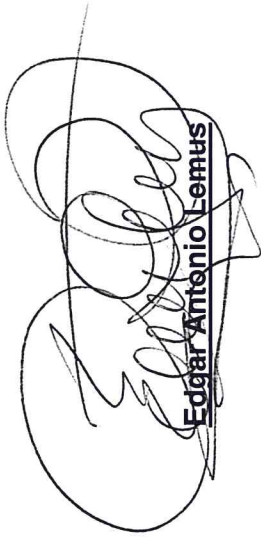
- Apoyar en la implementación y generación de reportería del recurso humano del parque Tikal, con base a los lineamientos de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar en la creación e implementación de Bases de datos para el registro y control 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".

Actividades Realizadas del mes de noviembre 2017:

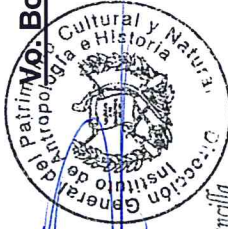
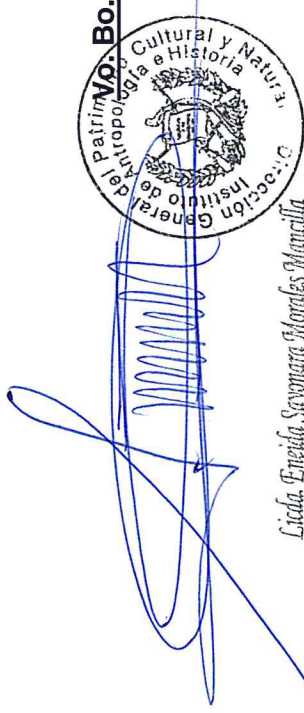
- Apoyar en la implementación y generación de reportería del recurso humano del parque Tikal, con base a los lineamientos de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar en la creación e implementación de Bases de datos para el registro y control 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".

Actividades Realizadas del diciembre 2017:

- 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".



Edgar Antonio Lemus



Licda. Eneida Saymará Morales Mancilla
Directora
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

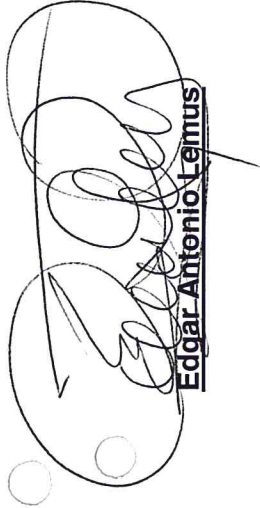
Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural
Su despacho

Señora Viceministra:

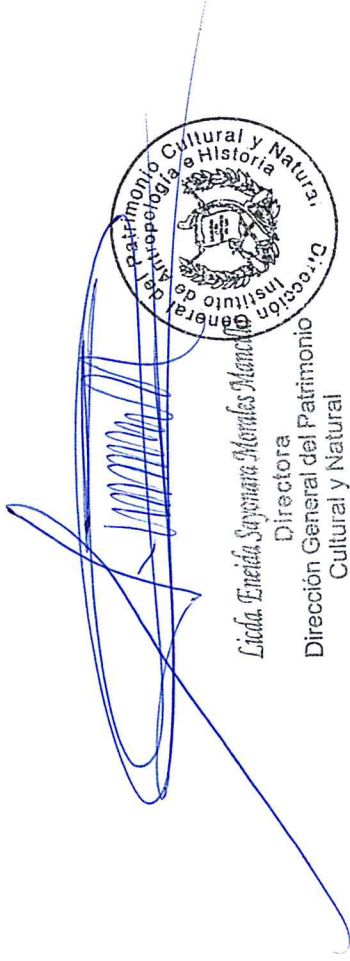
Por este medio le presento el informe de resultados conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 2179-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial número 284-A-2017, correspondiente al período del 03 de julio al 31 de diciembre del presente año.

Resultados:

- Se brindó apoyo en la generación de reportes del grupo de gasto "0" del Parque Nacional Tikal.
- Se brindó apoyo en la programación de cuota para el pago de planillas adicionales del renglón presupuestario 031.
- Se brindó apoyo en la proyección de nóminas y planillas para pago hasta el mes de diciembre 2017.
- Elaboración de informe de personal contratado en los diferentes renglones presupuestarios 011, 021, 029 y 031.


Edgar Antonio Lemus

Vo. Bo.


Lidia Erendira Sopena Morales
Directora
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

