

Guatemala, 31 de enero de 2018  
**Informe 01-2018**

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**  
Su despacho.

Estimada Señora Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Profesionales** Número 504-2018 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 8-2018, correspondiente del 3 de enero de 2018 al 31 de enero de 2018, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie A número 000121

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

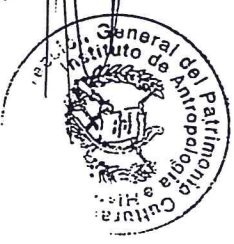

- a) Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la planificación y organización de la Admisión de Personal, para la contratación de nuevos ingresos en los diferentes renglones presupuestarios administrativos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Brindar asesoramiento en el desarrollo de lineamientos para la efectiva consolidación de expedientes de personal de nuevo ingreso en función de las indicaciones de la Dirección General de Recursos Humanos.
- c) Asesorar a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en la reestructuración de la Delegación de Recursos Humanos.
- d) Asesorar por medio de informes sobre el seguimiento de los productos específicos al recurso humano.
- e) Asesorar a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en aspectos de Recursos Humanos, sirviendo como enlace con la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Asesorar a la Delegación de Recursos Humanos para la correcta ejecución del grupo 0, grupo 4 y grupo 9.
- g) Asesorar en reuniones de trabajo en el interior de la República de Guatemala a las que sea nombrada, relacionadas a lineamientos y/o controles del recurso humano, emitidos por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural o la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes.
- h) Asesorar a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en los procedimientos y lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, para llevarse a cabo en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, así como dar cumplimiento a los mismos.

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

1. Se asesoró en la revisión y análisis de expedientes, para contratación en el año 2018, en los renglones 029 y 031 que ingresaron a la Delegación de Recursos Humanos del Patrimonio Cultural y Natural.
2. Se asesoró en el adecuado control y registro de expedientes en el banco de datos para el año 2018.
3. Se asesoró en la elaboración y revisión de los diferentes términos de referencia del personal a ser contratado en el renglón 029 de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, así como requisiciones de personal del renglón 031, para ser trasladadas a firma de las autoridades correspondientes.
4. Se asesoró en la elaboración, revisión y trámite de cuadros de aprobación, de personal de nuevo ingreso en el renglón 029 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
5. Se asesoró en las verificaciones de documentos en los Sistemas Guatemóminas, Guatecompras, omisos, RTU, solvencia fiscal, títulos o diplomas, antecedentes penales antecedentes policiales, inventario de cuentas y facturas, de los expedientes de los diferentes renglones presupuestarios, que ingresaron a la Delegación de Recursos Humanos del Patrimonio Cultural y Natural.
6. Se brindó asesoría en la conformación, revisión y verificación de documentos en los diferentes sistemas en el proceso de selección de aspirantes a albañiles y auxiliares de albañilería para ser contratados en el Palacio Nacional.
7. Se brindó asesoría en el seguimiento a la elaboración de contratos del renglón 029, así como en el trámite de acuerdos de aprobación de cláusulas.
8. Se brindó asesoría en la comisión llevada a cabo en el Parque Nacional Tikal, para toma de fotografías para gafetes y lineamientos de personal del año 2018, del jueves 11 al sábado 13 de enero del año 2018.
9. Se asesoró en la revisión de las diferentes actas y acuerdos de aprobación de cláusulas para ser entregados los movimientos de toma del personal contratado bajo el renglón 021.



Miriam Elizabeth Amaya Quel



Vo.Bo. Lidia Erenda Szymona Morales Mancilla  
Directora  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural