

Guatemala, 31 de Octubre del 2018
Informe Mensual

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimada Licenciada Palala:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 3100-2018**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 708-A -2018** correspondiente al mes de Octubre del año 2018 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie B y correlativo No. 00012.

Actividades Realizadas:

- Apoyar al encargado del reglón 011 y 021, en la solicitud de cuota mensual y cuatrimestral, avales presupuestarios y financieros para la nóminas mensuales y adicionales del personal de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar en la revisión de formularios Únicos de Movimientos de personal –FUM- para acciones de personal de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar en la solicitud de Acuerdos Ministeriales para acciones de personal Reglón 011 y 021, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar en el Proceso Administrativo para la asignación de complementos personal de renglón 011, supresiones de puesto, creaciones de puesto, Bonos administrativos de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar en el seguimiento de liquidación de Nóminas mensuales, adicionales, compromiso y nómina de regularización de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar en la elaboración de Actas y Certificaciones de Actas tomas de posesión, suspensiones IGSS, altas IGSS; entre otras correspondiente a los renglones presupuestarios 011 y 021, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.

Resultados Obtenidos:

- Elaboración cuota mensual correspondiente a la nómina Bono Retroactivo IDAEH del 2018; se solicitó avales presupuestarios y financieros de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Se solicitó la cuota mensual correspondiente a la nómina del mes de octubre del 2018; se solicitó avales presupuestarios y financieros correspondientes a las contrataciones del mes de octubre 2018 para la nómina adicional del personal de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Se elaboró Movimientos de personal en los renglones presupuestarios 011 y 021 los cuales se enviaron a la Dirección de Recursos Humanos para su aprobación en el Sistema Guatemalteco y aprobación en ONSEC del personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Realización de Acuerdos Ministeriales para acciones de personal Reglón 011 y 021, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Realización del Proceso Administrativo para la asignación de completos de 27 expedientes personal de renglón 011, expediente creación de dos puesto, expediente Bono administrativo de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Liquidación de Nominas mensuales, adicionales, compromiso y nómina de regularización del mes de octubre 2018, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Elaboración de Actas y Certificaciones de Actas tomas de posesión, suspensiones IGSS, altas IGSS; entre otra correspondiente a los renglones presupuestarios 011 y 021, mes de octubre 2018, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.

Sin otro particular y agradeciéndole sus buenos oficios, me suscribo muy atentamente,



Marta Lisbett Sic Avila

Vo. Bo.



Karla Danjiza Diaz Iglesias de Baeza

Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural