

Guatemala, 31 de enero de 2019
Informe 01-2019

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 696-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 8-2019, correspondiente del 02 de enero de 2019 al 31 de enero de 2019, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie A número 000212.


ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Asesorar en la conformación de expedientes que servirán para la asignación de complemento personal al personal permanente de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, y que haya cumplido conforme la ley;
- b) Asesorar en la conformación de expedientes que servirán para la asignación del bono por antigüedad al personal permanente y jornal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, y que haya cumplido conforme la ley;
- c) Brindar asesoramiento en el desarrollo de lineamientos para la efectiva creación de expedientes para la creación de bonificaciones por pacto colectivo, bonos únicos que serán aplicados al personal 011, 021 y 031 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- d) Asesorar por medio de informes sobre el seguimiento de los productos específicos al recurso humano;
- e) Asesorar en aspectos de Recursos Humanos, sirviendo como enlace con la Delegación de Recursos Humanos y la Dirección de Recursos Humanos;
- f) 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;
- g) Asesorar a la Delegación de Recursos Humanos en los procedimientos y lineamientos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, así como dar cumplimiento a los mismos;
- h) Otras actividades afines de los servicios a prestar;


RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se asesoró en la conformación del expediente, así como en el seguimiento del reclamo ante la Aseguradora correspondiente, del Seguro de Caución de Cumplimiento de Contrato, para

- la ejecución de la misma por incumplimiento en la prestación de servicios y realización de actividades, a favor de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
2. Se asesoró en la elaboración del informe para la reducción en la cantidad de Centros de Costo de la DGPCYN.
 3. Se asesoró en el seguimiento del expediente de Bono por Antigüedad para el personal 011 y 031 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
 4. Se asesoró en el seguimiento del expediente de creación de la Delegación de Asuntos Informáticos y de la Delegación de Comunicación Social, así como de los controles en el Sistema Guatenóminas.
 5. Se asesoró en la actualización del reporte de convocatorias lanzadas durante el año 2018 por medio del Sistema SiarH de la Oficina Nacional de Servicio Civil.
 6. Se asesoró en la revisión de contratos del personal contratados bajo los renglones presupuestarios 029 y 031 previo a ser firmados.
 7. Se brindó asesoría en el trámite de licencias de estudio del personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
 8. Se asesoró en la conformación y respuestas a procesos disciplinarios de
 9. Se asesoró en respuestas a solicitudes de la Auditoría Interna y de la Unidad de Información Pública del Ministerio de Cultura y Deportes, relacionadas con el recurso humano de la DGPCYN.
 10. Se asesoró en la revisión de expedientes así como en la verificación de antecedentes penales, y policiales, actualización al Registro Tributario Unificado, Solvencia Fiscal, de las actualizaciones de datos del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 011, 021, 029 y 031 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
 11. Se asesoró en la respuesta a oficios, providencias y otros documentos sobre temas relacionados con las gestiones del recurso humano de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
 12. Se asesoró en el seguimiento del expediente de modificación en la asignación del Bono Micude para el personal contratado bajo los renglones 011 y 021 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
 13. Se asesoró en la revisión de cuadros de movimiento de personal de los renglones 011 y 021 para ser enviados a la Dirección de Recursos Humanos.
 14. Se asesoró al personal de la Delegación de Recursos Humanos, en consultas de casos específicos de gestión de personal, desarrollo de personal, admisión y contratación de personal; así como en consultas varias proponiendo soluciones adecuadas en materia de recursos humanos.
 15. Se brindó asesoría en la comisión llevada a cabo en el Parque Nacional Tikal, para toma de fotografías para gafetes y firma de contratos bajo los renglones 021, 029 y 031 del personal que presta servicios y del personal que labora en el Departamento de Petén, del jueves 10 al domingo 13 de enero de 2019.


Licda. Miriam Elizabeth Amaya Quel

Vo.Bo.


Licda. Yohana Danmyza Díaz Iglesias de Buezo
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural