

Guatemala, 31 de Mayo del 2019  
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 670-2019**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 8-2019** correspondiente al mes de Mayo de 2019 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie B y correlativo No. 00022.

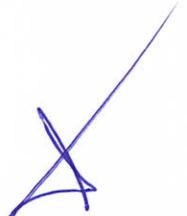
**Actividades Realizadas:**

- Apoyar en el anteproyecto de formulación de los renglones 011-021 del personal de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar al encargado del reglón 011 y 021, en la solicitud de avales para complementos de personal del reglón 011 del personal de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar al encargado del reglón 011 y 021, en la solicitud de evaluaciones para tramite de complementos de personal del reglón 011 del personal de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar al encargado del reglón 011 y 021, en la solicitud de cuota mensual y anual, avales presupuestarios y financieros para la nóminas mensuales y adicionales del personal de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar en el ingreso de formularios Únicos de Movimientos de personal – FUM- para la contrataciones del personal 021 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 del personal 011 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 la solicitud de Acuerdo Ministerial Masivo para el reingreso del personal 021.
- 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 en el anteproyecto de formulación de los renglones 011-021 del personal de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Elaboración de los movimientos de personal del personal renglón 021 y renglón 011
- Se solicitó la cuota mensual correspondiente a la nómina del mes de mayo del 2019; se solicitó avales presupuestarios y financieros correspondientes a las contrataciones del mes de mayo 2019 de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Se solicitó la cuota mensual correspondiente a la nómina adicional del mes de mayo del 2019; 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 de Acuerdos Ministeriales Masivo para la contratación del personal Reglón 021, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Liquidación de Nominas mensuales, adicionales, compromiso y nómina de regularización del mes de mayo 2019, 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 mayo 2019, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.

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



Marta Lisbett Sic Ávila



V. b. Lidia Kania Dammiza Díaz Iglesias de Buezo  
Delegada de Recursos Humanos  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural