

Guatemala, 31 de mayo de 2019  
**Informe 05-2019**

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 al mes de mayo de 2019, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie A número 000216.

**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 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.
2. Se asesoró en el ingreso del personal 031, Jornales en el Sistema de Registro y Nómina de Personal –Guatenóminas- para el pago de salario correspondiente.
3. Se asesoró en la revisión de expedientes de Admisión de Personal para ser enviados a la Dirección de Recursos Humanos para el proceso de contratación.
4. Se asesoró 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, bajo el renglón presupuestario 029 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”, a favor de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, realizando la logística para la recepción del cheque y entrega a la Dirección Administrativa Financiera para el depósito respectivo.
5. Se asesoró en la elaboración de la prueba específica para los puestos de Oficinista I, Especialidad Oficina y Técnico I, Especialidad Administración del Parque Nacional Tikal, que será aplicada a las personas que según convocatoria sean seleccionados para ocupar dichos puestos.
6. Se brindó asesoría en la formulación de cargos de procesos disciplinarios y administrativos del Personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
7. Se asesoró en el ingreso de datos al Sistema Institucional para la Gestión del Recurso Humano, según directrices de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes.
8. Se brindó asesoría en las respuestas a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, referentes a las recomendaciones dadas por la Contraloría General de Cuentas, de los hallazgos relacionados con el cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables
9. 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; proponiendo soluciones adecuadas en materia de recursos humanos.

**Licda. Miriam Elizabeth Amaya Quel**

**Vo.Bo.**

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