

Guatemala, 30 de agosto de 2019
Informe 08-2019

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, correspondientes al mes de agosto de 2019, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie A número 000219.

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;

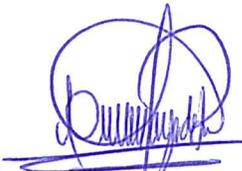


RESULTADOS OBTENIDOS:

- ✚ Se brindó asesoría en la conformación de los expedientes administrativos disciplinarios, así como en la formulación de cargos de Francisco Javier Catún Contreras, Erick Armando De La Rosa Noriega y Blas Antonio Morales.
- ✚ Se brindó asesoría en el seguimiento de los procesos administrativos disciplinarios de Marvy Estuardo García Boteo por abandono de labores y Nereida Jasmín Rodríguez para desbloqueo de la plaza en el Sistema de Nómina y Registro de Personal –Guatenóminas-.
- ✚ Se asesoró a la Delegación de Recursos Humanos en la elaboración de llamadas de atención a personal de la Hemeroteca Nacional, así como en respuestas a oficios relacionadas con las mismas.
- ✚ Se asesoró en el seguimiento del expediente para la creación de los puestos de Jefe Técnico II de Patrimonio y Técnico de Informática I, para la Delegación de Asuntos Informáticos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, los cuales, según respuesta de la Administración Administrativa Financiera, se retomará en el año 2020.
- ✚ Se brindó asesoría en el seguimiento al expediente para la creación del control para el Sistema de Nómina y Registro de Personal –GUATENÓMINAS- de la Delegación de Comunicación y Difusión Cultural de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, el que, según indicaciones de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, debe retomarse en el año 2020.
- ✚ Se brindó asesoría en el seguimiento del expediente para la creación del Bono por Compensación Económica para el personal contratado bajo los renglones 011, 021 y 031 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, el cual fue entregado a la Dirección de Recursos Humanos para que se realice el trámite ante la Oficina Nacional de Servicio Civil y Dirección Técnica del Presupuesto.
- ✚ Se asesoró a la Delegación de Recursos Humanos en la realización de entrevistas a los candidatos de la Convocatoria No. 21, del puesto de Asesor Profesional Especializado I, Especialidad Administración de Recursos Humanos, para la Subdelegación de Recursos Humanos de esta Dirección General.
- ✚ Se asesoró en la elaboración de actas y entregas de pruebas específicas a las Dirección de Recursos Humanos de las Convocatorias No. 14, 15, 16, 17, 18, y 19, de los puestos de Trabajadores Operativos III, Especialidad Resguardo y Vigilancia, para el Parque Nacional Tikal, así como de la Convocatoria No. 21 del puesto de Asesor Profesional Especializado I, Especialidad Administración de Recursos Humanos, para la Subdelegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- ✚ Se brindó asesoría en el seguimiento al expediente de regularización de horario para el personal del Atlas Arqueológico Guatemala, Región Petén.
- ✚ Se asesoró en respuestas al Congreso de la República, relacionadas con la contratación del personal del Fondo Documental del Archivo Histórico de la Policía Nacional.



- ✦ Se brindó asesoría en respuestas al Ministerio Público relacionadas con datos del personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- ✦ Se asesoró en la revisión de contratos del personal a contratar bajo el renglón presupuestario 029, tanto de nuevo ingreso como renovación, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- ✦ Se brindó asesoría en la contratación por medio del Sistema de Nómina y Registro de Personal –Guatenóminas- del personal 031 “Jornales”, cuya vigencia es a partir del 01 de julio de 2019.
- ✦ Se brindó asesoría en la revisión del compromiso de pago del mes de julio de 2019, del personal 031 “Jornales” de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- ✦ Se asesoró al personal de la Delegación de Recursos Humanos, en consultas de casos específicos, así como en la respuesta oficios, providencias y otros documentos sobre temas relacionados con gestión de personal, desarrollo de personal, admisión y contratación de personal; proponiendo soluciones adecuadas en materia de recursos humanos.



Licda. Miriam Elizabeth Amaya Quel



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

Vo. Bo.