

Guatemala, 31 de octubre de 2019  
Informe 10-2019

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 octubre de 2019, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie B68122CB número DTE: 551043374.

**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 realización de procesos administrativos disciplinarios a los servidores públicos Oscar Enrique Lima Leiva efectuando actas, formulación de cargos y oficios para completar el expediente respectivo y Rudy Arnoldo Cotton Castillo, efectuando la formulación de cargos, informes sobre descargos presentados y conformando el expediente por antecedentes para enviarlo a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, para el dictamen correspondiente.
  - ✚ Se brindó asesoría en el proceso administrativo disciplinario del señor Marvy Estuardo García Boteo, dándole seguimiento a la intimación laboral solicitada por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes, enviando lo requerido. En el caso de la servidora pública Nereida Jasmín Rodríguez para desbloqueo de la plaza en el Sistema de Nómina y Registro de Personal –Guatenóminas-, pendiente el Acuerdo Ministerial.
  - ✚ Se asesoró a la Delegación de Recursos Humanos en la verificación de asistencia de personal, efectuada en la Dirección Técnica del Patrimonio Bibliográfico y Documental, que incluye Hemeroteca Nacional, Biblioteca Nacional, Archivo General de Centro América y Dirección Técnica, como recomendación realizada por la Contraloría General de Cuentas.
  - ✚ Se brindó asesoría en el seguimiento a la regularización de horario del personal contratado en el Departamento de Atlás Arqueológico Guatemala, Región Petén, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
  - ✚ 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 se retomará en el año 2020.
  - ✚ Se asesoró en el análisis de puestos para la conformación del expediente de traslado del renglón 031 “Jornales” a renglón 021 “Personal Supernumerario” 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 “Otras Remuneraciones de Personal Temporal”, del Fondo Documental del Antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
  - ✚ Se asesoró a la Delegación de Recursos Humanos en el seguimiento a las recomendaciones de los hallazgos de la Contraloría General de Cuentas y Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Deportes.
- 

- ✚ Se asesoró al personal de la Delegación de Recursos Humanos, en consultas de casos específicos, así como en la respuesta a 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

Vo. Bo.



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