

Guatemala, 30 de Diciembre 2020

Ma. Arq.

Mario Roberto Maldonado Samayoa

Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural

Ministerio de Cultura y Deportes

Su Despacho

Respetable Ma. Arq. Maldonado Samayoa:

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 4250-2020, correspondiente al mes de Diciembre 2020; y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie 63972F94 Número de DTE: 361907922.

Actividades realizadas:

- Apoyar en dar respuesta a requerimientos electrónicos de la Dirección de Recursos Humanos sobre casos de trabajadores o ex trabajadores de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar en la elaboración y actualización de base de datos de todo el personal que labora y presta servicios en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar en dar respuesta a requerimientos de la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyar en la actualización y envío de informe semanal a la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyar en dar respuesta a requerimientos de Información Pública.
- Apoyo en la verificación de fichas de empleado, para los renglones 011, 021, 029 y 031.

Resultados Obtenidos:

- ✓ Verificación de fichas de empleado, de los renglones 011, 021, 029 y 031.
- ✓ Actualización en la base de datos de todo el personal que labora en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- ✓ Dar respuesta a requerimientos electrónicos de la Dirección de Recursos Humanos sobre casos de trabajadores o ex trabajadores de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Sin otro particular y agradeciendo sus buenos oficios, me suscribo.

Cordialmente,



Hilda Candelaria Tunche

Vo.Bo.



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

Guatemala, 30 de diciembre de 2020

M.A. Arquitecto
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado M.A. Arquitecto Maldonado:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Final de Actividades, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos 4250-2020**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 705-2020** correspondiente al periodo del 01 de Julio 2020 al 31 de diciembre de 2020.

Actividades Realizadas:

- ❖ Apoyar en dar respuesta a requerimientos electrónicos de la Dirección de Recursos Humanos sobre casos de trabajadores o ex trabajadores de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- ❖ Apoyar en la elaboración y actualización de base de datos de todo el personal que labora y presta servicios en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- ❖ Apoyar en dar respuesta a requerimientos de la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Deportes.
- ❖ Apoyar en la actualización y envío de informe semanal a la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Apoyar en dar respuesta a requerimientos de Información Pública.
- ❖ Apoyo en la verificación de fichas de empleado, para los renglones 011, 021, 029 y 031.



Hilda Candelaria Tunche

Vo. Bo.



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

Guatemala, 30 de diciembre de 2020

M.A. Arquitecto
Mario Roberto Maldonado Samayoa
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Respetable Ma. Arquitecto Maldonado Samayoa:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Final de Resultados, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 4250-2020**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 705-2020** correspondiente al periodo del 01 de Julio 2020 al 31 de diciembre de 2020.

Resultados Cuantitativos:

- Apoyar periódicamente en dar respuesta a requerimientos electrónicos de la Dirección de Recursos Humanos sobre casos de trabajadores o ex trabajadores de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, a efecto de agilizar procesos relacionados con los mismos.
- Apoyar en actualización periódica de la Base de Datos del Personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, según los renglones presupuestarios 011, 021, 031 y 029; con información que permita obtener resultados inmediatos y verídicos.
- Apoyar en dar respuesta a requerimientos solicitados por Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Deportes, cumpliendo con los tiempos establecidos.
- Apoyar en la elaboración y envío de informe semanal a la Dirección de Recursos Humanos.
- Apoyar en la verificación de fichas de empleado, para los renglones 011, 021, 029 y 031, en base a las actualizaciones y/o contrataciones que se realizaron periódicamente.

Resultados Cualitativos:

- ✓ Contar con una base de los trabajadores y ex trabajadores, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y de esta manera brindar información de fácil acceso, para dar respuesta a requerimientos por parte de la Dirección de Recursos Humanos.
- ✓ Actualización de la Base de Datos del personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, trabajando con el nuevo sistema implementado, conociendo a su mayor totalidad los campos para agregar información de los trabajadores.
- ✓ Verificación de fichas de empleado, constatando el correcto llenado, verificando que los datos sean verídicos.



Hilda Candelaria Tunche

Vo. Bo.



Lyda Karla Dantiza Díaz Iglesias de Buzo
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural