

Arquitecto  
Breitner Roely Gonzáles Maldonado  
Director General del Patrimonio Cultural y Natural  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  
Su despacho

Estimado Señor Director General:

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 de Prestación de Servicios Profesionales Individuales en General Número DGPCYN-029-1593-2021 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 648-2021, correspondientes al mes de julio de 2021 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie 3D081757/ Número de DTE: 4252582677/

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- a) Brindar asesoría a la Delegación de Recursos Humanos 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 O11, O21 y O31 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- b) Asesorar por medio de informes sobre el seguimiento de los productos específicos al recurso humano;
- c) Asesorar en aspectos de Recursos Humanos, sirviendo como enlace con la Delegación de Recursos Humanos y la Dirección de Recursos Humanos;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Brindar asesoría desde la conformación hasta la autorización de los diferentes expedientes relacionados con gestiones del recurso humano de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en el área de Aplicación de Personal;
- g) Asesorar a la Delegación de Recursos Humanos en la realización y seguimiento de los procesos administrativos disciplinarios del personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- h) Brindar asesoría en el seguimiento de las recomendaciones realizadas por la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Deportes, así como de la Contraloría General de Cuentas, derivados de los hallazgos encontrados en las diferentes auditorías realizadas a la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;

- i) Asesorar al personal que conforma la Delegación de Recursos Humanos en diferentes temas relacionados con el recurso humano de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- j) Brindar asesoría a la Delegación de Recursos Humanos relacionada con el cumplimiento al Artículo 74 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- k) Asesorar en la revisión de diferentes documentos realizados por el personal que conforma la Delegación de Recursos Humanos;
- l) Asesorar a la Delegación de Recursos Humanos en la realización de auditorías de personal en diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, como recomendación de la Contraloría General de Cuentas.
- m) Brindar asesoría a la Delegación de Recursos Humanos en la elaboración de informes circunstanciados y medios de prueba de las diferentes demandas de ex colaboradores de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- n) Otras actividades afines a los servicios a prestar;

### **RESULTADOS OBTENIDOS:**

- ✦ Se asesoró a la Delegación de Recursos Humanos en la realización de oficios de formulación de cargos para personal del Archivo General de Centro América y Delegación de Recursos Humanos.
- ✦ Se brindó asesoría en la elaboración de informes circunstanciados y medios de prueba solicitados por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes y/o Delegación de Asuntos Jurídicos de esta Dirección General, derivados de las demandas interpuestas, ya sea por reinstalación o pago de prestaciones laborales de ex colaboradores de esta Dirección General.
- ✦ Se asesoró a la Delegación de Recursos Humanos en el seguimiento de los expedientes relacionados con el Artículo 74, del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- ✦ Se asesoró en la elaboración de respuestas a las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural, relacionadas con las plazas vacantes existentes o contrataciones bajo los distintos renglones presupuestarios.
- ✦ Se brindó asesoría en el seguimiento del expediente de formalización de horario para el personal operativo del Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos, Petén.
- ✦ Se asesoró a la Delegación de Recursos Humanos en la conformación del expediente para creación del Bono Escolar, para cumplir con lo estipulado en el Artículo 87 del Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- ✦ Se brindó asesoría a la Delegación de Recursos Humanos en la solicitud de inscripción en el Registro General de Adquisiciones del Estado -RGAE- del personal temporal que prestará servicios en esta Dirección General.

- ✚ Se asesoró a la Delegación de Recursos Humanos en el manejo del Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas- para la generación de nóminas de pago de honorarios del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" del año 2007 al año 2020.
- ✚ Se asesoró en consultas de casos específicos, proponiendo soluciones adecuadas en materia de recursos humanos, así como en la revisión de oficios y otros documentos realizados por el personal que conforma la Delegación de Recursos Humanos de esta Dirección General.



Licda. Miriam Elizabeth Amaya Quel

Vo. Bo.



Lic. Edwin Mauricio Garcia Archila  
Subdelegado de Recursos Humanos  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural