

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez
 Directora General
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho

Estimada Señora Directora:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>MIRIAM ELIZABETH AMAYA QUEL</u>	CUI:	<u>2204-78643-0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1593-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>676 - 2021</u>
Servicios [Técnicos o Profesionales]:	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>950969-0</u>
Número de Factura:	<u>DTE 2283815646</u>	Serie:	<u>B6E97462</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>NOVIEMBRE DE 2021</u>
			<u>01 DE JULIO DE 2021 AL 31 DE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 54,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>DICIEMBRE DE 2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</u>		

Objetivos del Contrato: "LA PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. [según Clausula de contrato: Tercera].

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 1 Brindé 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;
- 2 Asesoré por medio de informes sobre el seguimiento de los productos específicos al recurso humano;
- 3 Asesoré en aspectos de Recursos Humanos, sirviendo como enlace con la Delegación de Recursos Humanos y la Dirección de Recursos Humanos;
- 4 Asesoré en reuniones de trabajo en el interior de la República de Guatemala a las que fui 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;
- 5 Asesoré 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;
- 6 Brindé 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;
- 7 Asesoré 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;
- 8 Brindé 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, derivadas de los hallazgos encontrados en las diferentes auditorías realizadas a la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- 9 Asesoré 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;
- 10 Brindé 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;
- 11 Asesoré en la revisión de diferentes documentos realizados por el personal que conforma la Delegación de Recursos Humanos;
- 12 Asesoré 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.
- 13 Brindé 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;
- 14 Asesoré a la Delegación de Recursos Humanos en la revisión de contratos de los renglones O29 y O31 antes de ser firmados por los contratistas.

15 Se asesoró a la Delegación de Recursos Humanos 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.

16 Asesoré a la Delegación de Recursos Humanos en la elaboración de respuestas para la Contraloría General de Cuentas, según requerimientos efectuados.

MIRIAM ELIZABETH AMAYA QUEL

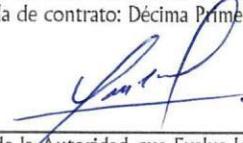
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

LIC. DONNY VIDAL REYES RAMÍREZ / DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Donny Vidal Reyes Ramirez
Delegado de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural