

Guatemala, 28 de febrero de 2018
Informe 02-2018

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 504-2018** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **8-2018**, correspondiente al mes de febrero de 2018, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie A/número **000122**.

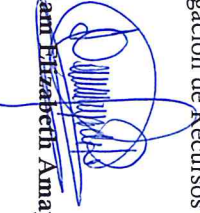
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la planificación y organización de la Admisión de Personal, para la contratación de nuevos ingresos en los diferentes renglones presupuestarios administrativos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Brindar asesoramiento en el desarrollo de lineamientos para la efectiva consolidación de expedientes de personal de nuevo ingreso en función de las indicaciones de la Dirección General de Recursos Humanos.
- c) Asesorar a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en la reestructuración de la Delegación de Recursos Humanos.
- d) Asesorar por medio de informes sobre el seguimiento de los productos específicos al recurso humano.
- e) Asesorar a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en aspectos de Recursos Humanos, sirviendo como enlace con la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Asesorar a la Delegación de Recursos Humanos para la correcta ejecución del grupo 0, grupo 4 y grupo 9.
- g) 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.
- h) Asesorar a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en los procedimientos y lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, para llevarse a cabo en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, así como dar cumplimiento a los mismos.

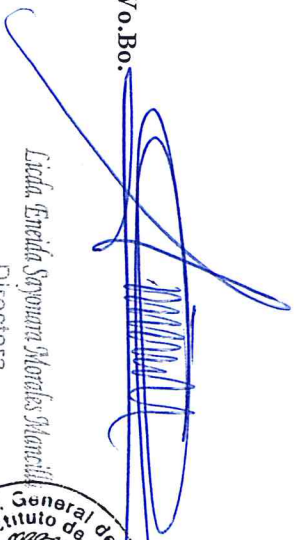
RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se asesoró en la revisión y análisis de expedientes, para contratación de personal bajo el renglón presupuestario 031, para los puestos de Auxiliares Misceláneos, Auxiliares de Albañilería y Albañiles, para el Palacio Nacional, así como bajo el renglón 029 de que ingresaron a la Delegación de Recursos Humanos del Patrimonio Cultural y Natural.

2. Se asesoró en el adecuado control y registro de expedientes en el banco de datos para el año 2018, para contrataciones en los diferentes renglones presupuestarios.
3. Se asesoró en la elaboración y revisión de los diferentes términos de referencia del personal a ser contratado en el renglón 029, para Asesoría Jurídica, Recursos Humanos y Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, así como requisiciones de personal del renglón 031, para ser trasladadas a firma de las autoridades correspondientes.
4. Se asesoró en la elaboración, revisión y trámite de cuadros de aprobación, de personal de nuevo ingreso en el renglón 029 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
5. Se asesoró en las verificaciones de documentos en los Sistemas Guatemólmias, Guatecompras, omisos, RTU, solvencia fiscal, títulos o diplomas, antecedentes penales antecedentes policiales, inventario de cuentas y facturas, de los expedientes de los diferentes renglones presupuestarios, que ingresaron a la Delegación de Recursos Humanos del Patrimonio Cultural y Natural.
6. Se brindó asesoría en la revisión de contratos del renglón 029, así como en el trámite de acuerdos de aprobación de cláusulas.
7. Se brindó asesoría en la realización de expediente inicial de cambio de especialidad de los encargados de museos, para poder realizar la convocatoria de los puestos de Asistente Profesional IV, bajo el renglón 011, personal permanente.
8. Se asesoró en la conformación del expediente para solicitud de cambio de requisitos para el puesto de Subjefe Departamento Técnico II de Patrimonio, Sin Especialidad, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
9. Se brindó asesoría en la realización y revisión de oficios, circulares y providencias de las diferentes gestiones de la Delegación de Recursos Humanos.
10. Se brindó asesoría en la realización de informes varios relacionados con el recurso humano de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
11. Se brindó asesoría en la atención y resolución de dudas del personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, relacionadas con las diversas gestiones que se realizan en la Delegación de Recursos Humanos.


Miriam Elizabeth Amaya Quel

Vo.Bo.


Licda. Encenia Soyomara Morales Manzanilla

Directora
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural



Guatemala, 28 de febrero de 2018
Informe 03-2018

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su despacho.

Estimada Señora Viceministra:

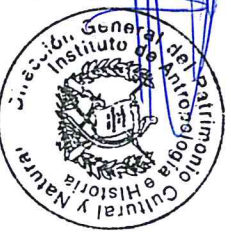
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Profesionales** Número **504-2018** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **8-2018** correspondiente del 3 de enero al 28 de febrero del presente año.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la planificación y organización de la Admisión de Personal, para la contratación de nuevos ingresos en los diferentes renglones presupuestarios administrativos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Brindar asesoramiento en el desarrollo de lineamientos para la efectiva consolidación de expedientes de personal de nuevo ingreso en función de las indicaciones de la Dirección General de Recursos Humanos.
- c) Asesorar a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en la reestructuración de la Delegación de Recursos Humanos.
- d) Asesorar por medio de informes sobre el seguimiento de los productos específicos al recurso humano.
- e) Asesorar a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en aspectos de Recursos Humanos, sirviendo como enlace con la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Asesorar a la Delegación de Recursos Humanos para la correcta ejecución del grupo 0, grupo 4 y grupo 9.
- g) 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.
- h) Asesorar a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en los procedimientos y lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, para llevarse a cabo en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, así como dar cumplimiento a los mismos.

Miriam Elizabeth Amaya Quel

Yo, B^o
Yadir Dierida Seyonara Morales Mantilla
Directora
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural



Guatemala, 28 de febrero de 2018
Informe 04-2018

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 final de resultados conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por **Servicios Profesionales** Número **504-2018** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **8-2018** correspondiente del 3 de enero al 28 de febrero del presente año.

RESULTADOS CUALITATIVOS:

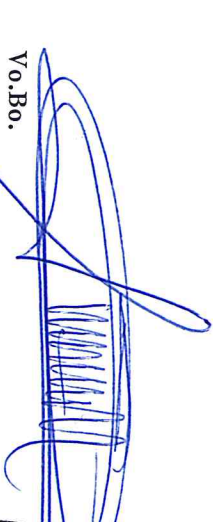
- a) Se asesoró en la revisión y análisis de expedientes, para contratación de personal bajo el renglón presupuestario 031, para los puestos de Auxiliares Misceláneos, Auxiliares de Albañilería y Albañiles, para el Palacio Nacional, así como bajo el renglón 029 que ingresaron a la Delegación de Recursos Humanos del Patrimonio Cultural y Natural. Se asesoró en la revisión y análisis de expedientes, para contratación en el año 2018, en los renglones 029 y 031 que ingresaron a la Delegación de Recursos Humanos del Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Se asesoró en el adecuado control y registro de expedientes en el banco de datos para el año 2018, para contrataciones en los diferentes renglones presupuestarios.
- c) Se asesoró en la elaboración y revisión de los diferentes términos de referencia del personal a ser contratado en el renglón 029, para Asesoría Jurídica, Recursos Humanos y Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, así como requisiciones de personal del renglón 031, para ser trasladadas a firma de las autoridades correspondientes.
- d) Se asesoró en la elaboración, revisión y trámite de cuadros de aprobación, de personal de nuevo ingreso en el renglón 029 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- e) Se asesoró en las verificaciones de documentos en los Sistemas Guatemólinas, Guatecompras, omisos, RTU, solvencia fiscal, títulos o diplomas, antecedentes penales antecedentes policiales, inventario de cuentas y facturas, de los expedientes de los diferentes renglones presupuestarios, que ingresaron a la Delegación de Recursos Humanos del Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Se brindó asesoría en la revisión de contratos del renglón 029, así como en el trámite de acuerdos de aprobación de cláusulas.
- g) Se brindó asesoría en la realización de expediente inicial de cambio de especialidad de los encargados de museos, para poder realizar la convocatoria de los puestos de Asistente Profesional IV, bajo el renglón 011, personal permanente.
- h) Se asesoró en la conformación del expediente para solicitud de cambio de requisitos para el puesto de Subjefe Departamento Técnico II de Patrimonio, Sin Especialidad, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- i) Se brindó asesoría en la realización y revisión de oficios, circulares y providencias de las diferentes gestiones de la Delegación de Recursos Humanos.
- j) Se brindó asesoría en la realización de informes varios relacionados con el recurso humano de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.


- k) Se brindó asesoría en la atención y resolución de dudas del personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, relacionadas con las diversas gestiones que se realizan en la Delegación de Recursos Humanos.
- l) Se brindó asesoría en la comisión llevada a cabo en el Parque Nacional Tikal, para toma de fotografías para gafetes y lineamientos de personal del año 2018, del jueves 11 al sábado 13 de enero del año 2018.
- m) Se asesoró en la revisión de las diferentes actas y acuerdos de aprobación de cláusulas para ser entregados los movimientos de toma del personal contratado bajo el renglón 021.

RESULTADOS CUANTITATIVOS:

1. Se asesoró en la revisión y análisis de 79 expedientes para nuevas contrataciones bajo los diferentes renglones presupuestarios (021, 029, 031) que ingresaron a la Delegación de Recursos Humanos del Patrimonio Cultural y Natural.
2. Se asesoró en la logística para la firma de aproximadamente 600 contratos bajo el renglón presupuestario 031, en el Parque Tikal, en el mes de enero de 2018.
3. Se asesoró en la elaboración y revisión de aproximadamente 29 términos de referencia del personal a ser contratado en el renglón 029 y 11 requisiciones de personal de los renglones 021 y 031, para ser trasladadas a firma de las autoridades correspondientes.
4. Se brindó asesoría en el seguimiento de 3 convocatorias para ser publicadas en el Sistema StarH, tanto internas como externas, quedando en proceso, todo esto como enlace con la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes
5. Se brindó asesoría en la realización y conformación de 02 expedientes para cambio de especialidad en el renglón 011 del puesto de Asistente Profesional IV y en el renglón 021 de cambio de requisitos del puesto de Subjefe Departamento Técnico II de Patrimonio, Sin Especialidad, para Asuntos Jurídicos.
6. Se asesoró en la conformación de 32 planillas del personal bajo el renglón 031, para ser trasladadas al Departamento de Tesorería para el pago correspondiente al mes de enero.


Miriam Elizabeth Amaya Quel


Vo.Bo.
Lidia Eirenia Soyomara Morales Moncilla
Directora
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural



Guatemala, 28 de febrero de 2018
Informe 02-2018

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 504-2018 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 8-2018, correspondiente al mes de febrero de 2018, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie A/número 000122.

ACTIVIDADES REALIZADAS:


- a) Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la planificación y organización de la Admisión de Personal, para la contratación de nuevos ingresos en los diferentes renglones presupuestarios administrativos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Brindar asesoramiento en el desarrollo de lineamientos para la efectiva consolidación de expedientes de personal de nuevo ingreso en función de las indicaciones de la Dirección General de Recursos Humanos.
- c) Asesorar a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en la reestructuración de la Delegación de Recursos Humanos.
- d) Asesorar por medio de informes sobre el seguimiento de los productos específicos al recurso humano.
- e) Asesorar a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en aspectos de Recursos Humanos, sirviendo como enlace con la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Asesorar a la Delegación de Recursos Humanos para la correcta ejecución del grupo 0, grupo 4 y grupo 9.
- g) 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.
- h) Asesorar a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en los procedimientos y lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, para llevarse a cabo en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, así como dar cumplimiento a los mismos.

RESULTADOS OBTENIDOS:

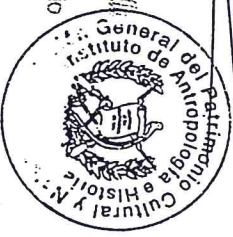
1. Se asesoró en la revisión y análisis de expedientes, para contratación de personal bajo el renglón presupuestario 031, para los puestos de Auxiliares Misceláneos, Auxiliares de Albañilería y Albañiles, para el Palacio Nacional, así como bajo el renglón 029 de que ingresaron a la Delegación de Recursos Humanos del Patrimonio Cultural y Natural.

2. Se asesoró en el adecuado control y registro de expedientes en el banco de datos para el año 2018, para contrataciones en los diferentes renglones presupuestarios.
3. Se asesoró en la elaboración y revisión de los diferentes términos de referencia del personal a ser contratado en el renglón 029, para Asesoría Jurídica, Recursos Humanos y Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, así como requisiciones de personal del renglón 031, para ser trasladadas a firma de las autoridades correspondientes.
4. Se asesoró en la elaboración, revisión y trámite de cuadros de aprobación, de personal de nuevo ingreso en el renglón 029 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
5. Se asesoró en las verificaciones de documentos en los Sistemas Guatemólmás, Guatecompras, omisos, RTU, solvencia fiscal, títulos o diplomas, antecedentes penales antecedentes policiales, inventario de cuentas y facturas, de los expedientes de los diferentes renglones presupuestarios, que ingresaron a la Delegación de Recursos Humanos del Patrimonio Cultural y Natural.
6. Se brindó asesoría en la revisión de contratos del renglón 029, así como en el trámite de acuerdos de aprobación de cláusulas.
7. Se brindó asesoría en la realización de expediente inicial de cambio de especialidad de los encargados de museos, para poder realizar la convocatoria de los puestos de Asistente Profesional IV, bajo el renglón 011, personal permanente.
8. Se asesoró en la conformación del expediente para solicitud de cambio de requisitos para el puesto de Subjefe Departamento Técnico II de Patrimonio, Sin Especialidad, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
9. Se brindó asesoría en la realización y revisión de oficios, circulares y providencias de las diferentes gestiones de la Delegación de Recursos Humanos.
10. Se brindó asesoría en la realización de informes varios relacionados con el recurso humano de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
11. Se brindó asesoría en la atención y resolución de dudas del personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, relacionadas con las diversas gestiones que se realizan en la Delegación de Recursos Humanos.


Miriam Elizabeth Amaya Quel

Vo.Bo. 

Licda. Genelia Szymann Matamoros Matamoros
Directora
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural



Guatemala, 28 de febrero de 2018
Informe 03-2018

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Su despacho.

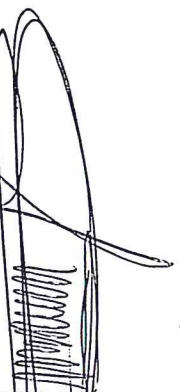
Estimada Señora Viceministra:

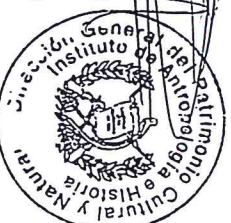
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 504-2018 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 8-2018 correspondiente del 3 de enero al 28 de febrero del presente año.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Asesorar en el desarrollo de lineamientos para la planificación y organización de la Admisión de Personal, para la contratación de nuevos ingresos en los diferentes renglones presupuestarios administrativos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Brindar asesoramiento en el desarrollo de lineamientos para la efectiva consolidación de expedientes de personal de nuevo ingreso en función de las indicaciones de la Dirección General de Recursos Humanos.
- c) Asesorar a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en la reestructuración de la Delegación de Recursos Humanos.
- d) Asesorar por medio de informes sobre el seguimiento de los productos específicos al recurso humano.
- e) Asesorar a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en aspectos de Recursos Humanos, sirviendo como enlace con la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Asesorar a la Delegación de Recursos Humanos para la correcta ejecución del grupo 0, grupo 4 y grupo 9.
- g) 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.
- h) Asesorar a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en los procedimientos y lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, para llevarse a cabo en la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, así como dar cumplimiento a los mismos.

Miriam Elizabeth Amaya Quel


Yo, Gladys Elizabeth Palala Gálvez,
Directora
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural



Guatemala, 28 de febrero de 2018
Informe 04-2018

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 final de resultados conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 504-2018 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 8-2018 correspondiente del 3 de enero al 28 de febrero del presente año.

RESULTADOS CUALITATIVOS:

- a) Se asesoró en la revisión y análisis de expedientes, para contratación de personal bajo el renglón presupuestario 031, para los puestos de Auxiliares Misceláneos, Auxiliares de Albañilería y Albañiles, para el Palacio Nacional, así como bajo el renglón 029 que ingresaron a la Delegación de Recursos Humanos del Patrimonio Cultural y Natural. Se asesoró en la revisión y análisis de expedientes, para contratación en el año 2018, en los renglones 029 y 031 que ingresaron a la Delegación de Recursos Humanos del Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Se asesoró en el adecuado control y registro de expedientes en el banco de datos para el año 2018, para contrataciones en los diferentes renglones presupuestarios.
- c) Se asesoró en la elaboración y revisión de los diferentes términos de referencia del personal a ser contratado en el renglón 029, para Asesoría Jurídica, Recursos Humanos y Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, así como requisiciones de personal del renglón 031, para ser trasladadas a firma de las autoridades correspondientes.
- d) Se asesoró en la elaboración, revisión y trámite de cuadros de aprobación, de personal de nuevo ingreso en el renglón 029 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- e) Se asesoró en las verificaciones de documentos en los Sistemas Guatemólinas, Guatecompras, omisos, RTU, solvencia fiscal, títulos o diplomas, antecedentes penales antecedentes policiales, inventario de cuentas y facturas, de los expedientes de los diferentes renglones presupuestarios, que ingresaron a la Delegación de Recursos Humanos del Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Se brindó asesoría en la revisión de contratos del renglón 029, así como en el trámite de acuerdos de aprobación de cláusulas.
- g) Se brindó asesoría en la realización de expediente inicial de cambio de especialidad de los encargados de museos, para poder realizar la convocatoria de los puestos de Asistente Profesional IV, bajo el renglón 011, personal permanente.
- h) Se asesoró en la conformación del expediente para solicitud de cambio de requisitos para el puesto de Subjefe Departamento Técnico II de Patrimonio, Sin Especialidad, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- i) Se brindó asesoría en la realización y revisión de oficios, circulares y providencias de las diferentes gestiones de la Delegación de Recursos Humanos.
- j) Se brindó asesoría en la realización de informes varios relacionados con el recurso humano de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

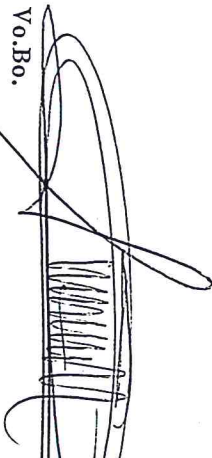
- k) Se brindó asesoría en la atención y resolución de dudas del personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, relacionadas con las diversas gestiones que se realizan en la Delegación de Recursos Humanos.
- l) Se brindó asesoría en la comisión llevada a cabo en el Parque Nacional Tikal, para toma de fotografías para gafetes y lineamientos de personal del año 2018, del jueves 11 al sábado 13 de enero del año 2018.
- m) Se asesoró en la revisión de las diferentes actas y acuerdos de aprobación de cláusulas para ser entregados los movimientos de toma del personal contratado bajo el renglón 021.

RESULTADOS CUANTITATIVOS:

1. Se asesoró en la revisión y análisis de 79 expedientes para nuevas contrataciones bajo los diferentes renglones presupuestarios (021, 029, 031) que ingresaron a la Delegación de Recursos Humanos del Patrimonio Cultural y Natural.
2. Se asesoró en la logística para la firma de aproximadamente 600 contratos bajo el renglón presupuestario 031, en el Parque Tikal, en el mes de enero de 2018.
3. Se asesoró en la elaboración y revisión de aproximadamente 29 términos de referencia del personal a ser contratado en el renglón 029 y 11 requisiciones de personal de los renglones 021 y 031, para ser trasladadas a firma de las autoridades correspondientes.
4. Se brindó asesoría en el seguimiento de 3 convocatorias para ser publicadas en el Sistema SiarH, tanto internas como externas, quedando en proceso, todo esto como enlace con la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes
5. Se brindó asesoría en la realización y conformación de 02 expedientes para cambio de especialidad en el renglón 011 del puesto de Asistente Profesional IV y en el renglón 021 de cambio de requisitos del puesto de Subjefe Departamento Técnico II de Patrimonio, Sin Especialidad, para Asuntos Jurídicos.
6. Se asesoró en la conformación de 32 planillas del personal bajo el renglón 031, para ser trasladadas al Departamento de Tesorería para el pago correspondiente al mes de enero.


Miriam Elizabeth Amaya Quel

Vo.Bo.


Lidia Euteria Sotomayor Morales Manzanilla
Directora
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

