

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 1022-2018 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 162-2018, correspondiente al mes de octubre del 2018, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie A número 000209.

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:


Con base en la cláusula segunda del Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1022-2018, literales a), b), d) y e), se asesoró a la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, para el área de recursos humanos del Archivo Histórico de la Policía Nacional, en las siguientes actividades:

1. Revisión de 50 expedientes del personal del AHPN contratado por el PNUD, para verificación de puestos y corrección en las nóminas correspondientes.
2. Realización de informes del producto No. 2 del personal que presta servicios en el área de conserjería, seguridad y mantenimiento en el AHPN.
3. Recepción y revisión de facturas e informes del producto No. 2, del personal asignado al AHPN.
4. Ingreso de facturas y elaboración de nómina de consultores, asesores y personal de gestión del AHPN, para trámite de pago.
5. Realización de nómina del personal del AHPN para la contratación de octubre 2018 a febrero 2019 consignando el rouser respectivo.
6. Actualización del archivo de expedientes del personal del AHPN con informes y facturas del mes de septiembre de 2018.
7. Se asesoró al personal del AHPN en el llenado del formulario en línea para la contratación bajo la nueva modalidad.
8. Elaboración del Formulario vendor del personal de conserjería, mantenimiento y seguridad del AHPN para la contratación de octubre 2018 a febrero 2019.
9. Apoyo en la logística de firmas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en documentación del AHPN
10. Se asesoró en la asistencia a reunión en el AHPN para coordinar actividades administrativas a realizar por vacaciones de la persona encargada del área administrativa, así como en la reunión informativa al personal referente a la nueva modalidad de contratación.



Licda. Miriam Elizabeth Amaya Quel

Vo.Bo.



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