

Guatemala, 30 de noviembre de 2018.
Informe 09-2018.

Licenciada
Gladys Elizabeth Pálala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimada Licenciada Pálala:

De manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 1829-2018 aprobado mediante el acuerdo ministerial Número 491-2018 correspondientes al periodo del 01 de noviembre al 30 de noviembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número Seria A y correlativo 000041.

Se realizaron las siguientes actividades:


- a) Apoyo en la verificación de marcaje del mes de noviembre por cada colaborador.
- b) Apoyo en el Control y entrega de expedientes de los candidatos para las plazas de albañiles, auxiliar misceláneos entregadas a Recursos Humanos del Patrimonio.
- c) Apoyo en la atención a los colaboradores para solicitudes de carta de ingreso y certificados de IGSS.
- d) Atención y recopilación de documentos de los candidatos para las plazas de albañil y enviado a Recursos Humanos del Patrimonio.
- e) Supervisión a los colaboradores que estén en su lugar de trabajo y asistencia diaria.
- f) Apoyo en la verificación del listado de goce del Reglón 031.
- g) Apoyo en la Supervisión de trabajo del personal de Servicios Generales.
- h) Apoyo entrega de informes de funciones del personal de la Administración del Palacio Nacional de la Cultura bajo el reglón 029.
- i) Apoyo en darle la bienvenida al nuevo personal operativo que se integra a la Administración del Palacio Nacional de la Cultura.
- j) Apoyo en la coordinación del personal para el registro de marcaje en el nuevo reloj biométrico.
- k) Apoyo en la programación mensual de vacaciones del personal de la Administración del Palacio Nacional de la Cultura.

Resultados Obtenidos:

Apoyo a la Administración del Palacio Nacional de la Cultura para el orden y buen funcionamiento del Recurso Humano.

Apoyo para que los colaboradores cumplan con sus funciones y los procesos administrativos.

Actualizar los datos de nuestros colaboradores por las consultas solicitadas de Recursos Humanos del Patrimonio.



Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Palacio Nacional de la Cultura
M. Sc. Arq. Luisa Fernanda Rojas Garcia
Sub-Administradora

Vo.Bo.



Ruth Andrea Burrión Herrarte