

Licenciada

Gladys Elizabeth Palala Gálvez

Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural

Su Despacho

Estimada Licenciada Palala:

Con un cordial saludo me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Mensual conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número **6822-2019**; aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número **726-2019** Correspondiente al mes de Noviembre 2019 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie B correlativo No. 000004.

Actividades Realizadas:

- Apoyar en los renglones 011 y 021, en la solicitud de avales para complementos de personal del renglón 011 del personal de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar en los renglones 011 y 021, en la solicitud de evaluaciones para trámite de complementos de personal del renglón 011 del personal de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar en los renglones 011 y 021, en la solicitud de cuota mensual y anual, avales presupuestarios y financieros para las nóminas mensuales y adicionales del personal de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural. Apoyar en el ingreso de formularios Únicos de Movimientos de personal — FUM- para la contrataciones del personal 021 de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural
- Apoyar en la revisión de formularios Únicos de Movimientos de personal — FUM- para acciones de personal del personal 011 de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar en la solicitud de Acuerdos Ministeriales para acciones de personal Reglón 011 y 021, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar en el seguimiento de liquidación de Nóminas mensuales, adicionales, compromiso y nómina de regularización de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar en la elaboración de Actas y Certificaciones de Actas tomas de posesión, suspensiones IGSS, altas IGSS; entre otras correspondiente a los renglones presupuestarios 011 y 021, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.

Resultados Obtenidos:

- ✓ Se solicitó la cuota mensual correspondiente a la nómina del mes de Noviembre del 2019; se solicitó avales presupuestarios y financieros correspondientes a las contrataciones del mes de Octubre 2019 de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- ✓ Realización de Acuerdos Ministeriales para acciones de personal Reglón 011 y 021, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- ✓ Elaboración de expedientes, para pago de complementos personales del renglón 011.
- ✓ Elaboración de los movimientos de personal del personal renglón 021 y renglón 011
- ✓ Liquidación de Nominas mensuales, compromiso y nómina de regularización del mes de Noviembre 2019, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.

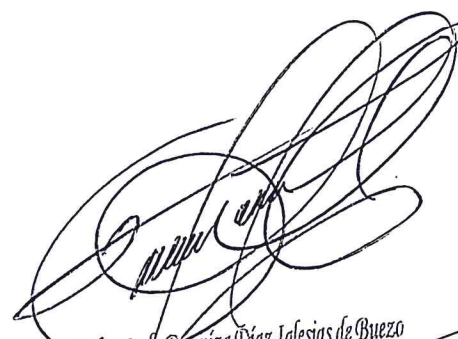
- ✓ Se elaboró Movimientos de personal en los renglones presupuestarios 011 y 021 los cuales se enviaron a la Dirección de Recursos Humanos para su aprobación en el Sistema Guatenómias y aprobación en ONSEC del personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- ✓ Elaboración de Actas y Certificaciones de Actas tomas de posesión, suspensiones IGSS, altas IGSS; entre otra correspondiente a los renglones presupuestarios 011 y 021, mes de Noviembre 2019, de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.

Sin otro particular y agradeciéndole sus buenos oficios, me suscribo muy atentamente,



EDDY ANTONIO CONDE SOTO

Vo.Bo.



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