

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero de 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR

Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Respetable Directora General:

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

Table with contract details: Nombre completo del Contratista (Elvia Carolina Cordón Solís), CUI (1644 50076 0101), Número de contrato (DGPCYN-029-212-2024), Acuerdo Ministerial (10-2024), Servicios (SERVICIOS TECNICOS), NIT del Contratista (41305795), Número de Factura (2542485680), Serie (AD30684F), Honorarios Mensuales (Q8,000.00), Período del Informe (Febrero 2024), Monto Total del Contrato (Q31,483.87), Plazo del Contrato (03/01/2024 al 30/04/2024), Unidad Administrativa (LA DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS)

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS del la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de expedientes de personal de nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
b) Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para el traslado de expedientes, oficios, providencias, conocimientos y otros a las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
c) Apoyé para la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de papelería del personal de nuevo ingreso y personal activo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
d) Brindé apoyo en la elaboración de reportes relacionados al estatus de los expedientes de nuevo ingreso y personal activo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
e) Apoyé para el desarrollo e implementación de mejoras relacionadas a la gestión de admisión de personal de nuevo ingreso de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
f) Brindé apoyo en la elaboración de cuadros de aprobación y requisición de personal de los diferentes renglones, revisar los términos de referencia enviados por el jefe inmediato del contratista bajo renglón 029 a efecto que cumplan con las disposiciones establecidas;

Elvia Carolina Cordón Solís

Nombre Completo del Contratista

Handwritten signature of Elvia Carolina Cordón Solís

Firma de Contratista

Ing. José Eduardo Noj Pajarito

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

Handwritten signature and official stamp of Ing. José Eduardo Noj Pajarito, Director General del Patrimonio Cultural y Natural

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