

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 22 de marzo del año 2024

Licda. Ana Claudia Monzón Peñalongo de Suasnavar  
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada Señora Directora General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Edgar René Ovalle Figueroa</u>	CUI:	<u>2315 12325 0101</u>
Número de contrato:	<u>DOPCVN-029-211-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>3793168</u>
Número de Factura:	<u>3244117833</u>	Serie:	<u>7947C8AA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MARZO 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q47,225.81</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 30/04/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Delegación de Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es Profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- A) Asesoré en el desarrollo de lineamientos para el control y registro que se llevara de las demandas derivadas de conflictos individuales o colectivos de trabajo, tanto en el ámbito interno, administrativo y judicial;
- B) Asesoré específicamente en el tema de prestaciones laborales e indemnizaciones al personal encargado de los procesos de pago de prestaciones laborales de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- C) Asesoré en el desarrollo de lineamientos para la correcta revisión de contratos, memorandos, oficio, circulares, providencias o resoluciones de las autoridades de la Delegación de Recursos Humanos vinculadas con las relaciones laborales;
- D) Asesoré laboralmente en la sustanciación de los procedimientos administrativos laborales para aplicar disciplina laboral, redactando los proyectos de formulación de cargos y resoluciones de aplicación de las sanciones laborales, su notificación y ejecución;

Edgar René Ovalle Figueroa  
Nombre Completo del Contratista

[Firma]  
Firma de Contratista

Ing. José Eduardo Noj Pajarito  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Ing. José Eduardo Noj Pajarito  
Sub-Delegado de Recursos Humanos  
Dirección Genl. del Patrimonio Cultural y Natural