

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2021

Arquitecto

**Breitner Roely Gonzáles Maldonado**

Director General

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Estimado señor Director General:

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

Nombre completo del contratista	Ileana Judith Marroquín Ovando de Manzo	CUI (DPI)	1695 70967 0101
Número de contrato	DGPCYN-029-1613-2021	Número de Acuerdo Ministerial	676-2021
Número de Factura (DTE)	191843304	Número de Serie	Serie: 41DE6970
Honorarios mensuales	Q. 15,000.00	Período del informe	Agosto
Monto total del contrato	Q. 90,000.00	Plazo del Contrato	01/07/2021 – 31/12/2021
Unidad Administrativa donde presta servicios	Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural		

Objetivo del Contrato La profesional se compromete a prestar sus servicios PROFESIONALES para la Delegación de Recursos Humanos, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes 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 enunciativas.

## ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Brindar asesoría a la Delegación de Recursos Humanos en el desarrollo de lineamientos para la efectiva creación de expedientes de bonificaciones ya sea por Pacto o que por Ley corresponden para ser aplicadas al personal 011, 021 y 031 de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindó asesoría desde la conformación hasta la autorización de los diferentes expedientes relacionados con gestiones del recurso humano de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en el área de aplicación de personal.
- Se asesoró a la Delegación de Recursos Humanos en la reestructuración del archivo tanto físico como digital de la Delegación, para un mejor control y organización de los expedientes del personal contratado bajo los diferentes renglones presupuestarios de esta Dirección General.
- Asesorar a la Delegación de Recursos Humanos en la planificación, análisis e implementación de buenas prácticas y métodos que permitan la preservación de los documentos con el fin de proteger el contenido del archivo y así facilitar su consulta y acceso.
- Brindar asesoría a la Delegación de Recursos Humanos en la revisión de cada uno de los expedientes de personal contratado en esta Dirección General, bajo los diferentes renglones presupuestarios, para constatar que cuenten con todos los documentos indispensables requeridos por los diferentes entes fiscalizadores.

- f) Brindar asesoría a la Delegación en el ingreso de datos a la base institucional, para mantenerla actualizada.
- g) Otras actividades afines de los servicios a prestar

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

- a) Se asesoró a la Delegación de Recursos Humanos con la revisión de expedientes de diferentes renglones de gasto, según lineamientos para su traslado a la Dirección de Recursos Humanos.
- b) Se continuó asesorando a la Delegación de RH, con la revisión y elaboración del Manual de Puestos y Funciones de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, de todos los puestos con cargo a los renglones de gasto 011 y 021.
- c) Se asesoró y brindó acompañamiento en la revisión de contratos de personal con cargo al renglón de gasto 021.
- d) Se brindó asesoría en lo relativo a la emisión de adenda a contratos firmados y autorizados.
- e) Se asesoró y dio seguimiento a expedientes para autorización de contratación
- f) Se brindó asesoría y acompañamiento a la Delegación de Recursos Humanos, en diversos temas y consultas realizadas

**Ileana Judith Marroquín Ovando de Manzo**

---

**Nombre completo del contratista**

---



**Firma del contratista**

**Lic. Edwin Mauricio García Archila**

---

**Nombre de la autoridad que evalúa**




---

**Firma de la autoridad que evalúa los servicios**

Lic. Edwin Mauricio García Archila  
Subdelegado de Recursos Humanos  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

NIT que Realizó la Consulta: 4531221

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: <b>1628041315449</b>	Fecha de Generación: <b>Aug 3, 2021, 7:41 PM</b>
<b>Detalle de Documentos</b>		
<b>Tipo Documento:</b>	FEL	
<b>Fecha Emisión:</b>	31/08/2021 19:35:51	
<b>Emisor:</b>	4531221	
<b>Agente de Retención:</b>	No es agente de retención.	
<b>Establecimiento:</b>	LICENCIADA Y M.A. ILEANA JUDITH MARROQUÍN DE MANZO	
<b>Receptor:</b>	3378519-DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL	
<b>Monto Total:</b>	GTQ GTQ 15000.000000	
<b>No. de Acceso:</b>	0	
<b>Autorización:</b>	41DE6970-0B6F-4BE8-ACC8-E80C4F3A091A	
<b>Serie:</b>	41DE6970	
<b>Número del DTE:</b>	191843304	
<b>Acuse de recibido:</b>	FCID202120210803T19:35:5206:0041DE69700B6F4BE8ACC8E80C4F3A091A	
<b>Fecha de la consulta:</b>	03/08/2021 19:40:56	
<b>Estado:</b>	Activo	