

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ  
Directora General de 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>Claudia Jeanneth Pichilla Morataya</u>	CUJ:	<u>2493-05399-0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-629-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>287-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>4169419-8</u>
Número de Factura:	<u>2634893967</u>	Serie:	<u>CB38BB08</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Junio 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 30,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2022 al 30/06/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Delegación de Recursos Humanos		

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la DELEGACION DE RECURSOS HUMANOS de 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 profesionales, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

## Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Asesoré en elaboración cálculos de prestaciones laborales indemnización, vacaciones prestaciones post mortem y otras establecidas en el Pacto Colectivo de Condiciones de trabajo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natrual.
- Asesoré en la elaboración de informes presupuestarios para el pago de prestaciones de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré en conformar expedientes para adjuntar a hoja de calculo de prestaciones de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré en preparar expedientes para revision y gestionar firma con la jefatura de la Delegación de Recursos Humanos y posteriormente realizar el tramite correspondiente ante el Departamento Financiero y la Dirección de Recursos Humanos para el pago respectivo.
- Asesoré en conformar expedientes para pago de prestaciones (aguinaldo, bono 14 y bono vacacional) de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé asesoría en conformar expedientes para pago de prestaciones del personal activo quienes por tema de presupuesto se fraciona el contrato.
- Apoyé en otras actividades que fueron asignadas por la Delegacion de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Claudia Jeanneth Pichilla Morataya  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital De Rodriguez  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural



INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ  
Directora General de 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 DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Claudia Jeanneth Pichilla Morataya</u>	CUI:	<u>2493-05399-0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-629-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>287-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>4169419-8</u>
Número de Factura:	<u>2634893967</u>	Serie:	<u>CB38BB08</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Junio 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 30,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2022 al 30/06/2022</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Delegación de Recursos Humanos

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la DELEGACION DE RECURSOS HUMANOS de 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 profesionales, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Asesoré en elaboración de 55 cálculos de prestaciones laborales, 10 indemnización, vacaciones, 7 prestaciones post mortem y otras establecidas en el Pacto Colectivo de Condiciones de trabajo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré en la elaboración de informes presupuestarios para el pago de prestaciones de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré en conformar 72 expedientes para adjuntar a hoja de calculo de prestaciones de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré en preparar 72 expedientes para revision y gestionar firma con la jefatura de la Delegación de Recursos Humanos y posteriormente realizar el tramite correspondiente ante el Departamento Financiero y la Dirección de Recursos Humanos para el pago respectivo.
- Asesoré en conformar 55 expedientes para pago de prestaciones (aguinaldo, bono 14 y bono vacacional) de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé asesoría en conformar 55 expedientes para pago de prestaciones del personal activo quienes por tema de presupuesto se fraciona el contrato.
- Apoyé en otras actividades que fueron asignadas por la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Claudia Jeanneth Pichilla Morataya  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital De Rodriguez  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Directora General  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ
Directora General de 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 FINAL DE ACTIVIDADES de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista: Claudia Jeanneth Pichilla Morataya
Número de contrato: DGPCYN-029-629-2022
Servicios (Técnicos o Profesionales): Profesionales
Número de Factura: 2634893967
Honorarios Mensuales: Q. 10,000.00
Monto Total del Contrato: Q. 30,000.00
Unidad Administrativa donde presta los servicios: Delegacion de Recursos Humanos
CUJ: 2493-05399-0101
Acuerdo Ministerial: 287-2022
Nit del Contratista: 4169419-8
Serie: CB38BB08
Período del Informe: Junio 2022
Plazo del Contrato: 01/04/2022 al 30/06/2022

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la DELEGACION DE RECURSOS HUMANOS de 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 profesionales, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Asesoré en elaboración de 72 cálculos de prestaciones laborales indemnización, vacaciones prestaciones post mortem y otras establecidas en el Pacto Colectivo de Condiciones de trabajo de la Direccion General del Patrimonio Cultural y Natrual.
b) Asesoré en la elaboración de informes presupuestarios para el pago de prestaciones de la Direccion General del Patrimonio Cultural y Natural.
c) Asesoré en conformar 72 expedientes para adjuntar a hoja de calculo de prestaciones de la Direccion General del Patrimonio Cultural y Natural.
d) Asesoré en preparar 72 expedientes para revision y gestionar firma con la jefatura de la Delegación de Recursos Humanos y posteriormente realizar el tramite correspondiente ante el Departamento Financiero y la Direccion de Recursos Humanos para el pago respectivo.
e) Asesoré en conformar 55 expedientes para pago de prestaciones (aguinaldo, bono 14 y bono vacacional) de la Direccion General del Patrimonio Cultural y Natural.
f) Brindé asesoria en conformar 55 expedientes para pago de prestaciones del personal activo quienes por tema de presupuesto se fraciona el contrato.
g) Apoyé en otras actividades que fueron asignadas por la Delegacion de Recursos Humanos de la Direccion General del Patrimonio Cultural y Natural.

Claudia Jeanneth Pichilla Morataya
Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature of Claudia Jeanneth Pichilla Morataya]
Firma de Contratista

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital De Rodriguez
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

[Handwritten signature of Arq. Jenny Ivette Barrios Vital De Rodriguez]
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

