

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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>María Teresa Cún Raxjal</u>	CUI:	<u>2933 18298 0402</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-841-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>99479338</u>
Número de Factura:	<u>121589506</u>	Serie:	<u>4B52286B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>septiembre 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.16,500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022 al 30/09/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Delegación de Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos en la Delegación 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 técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

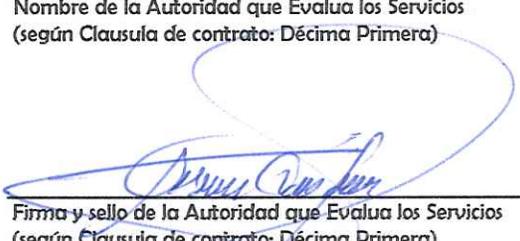
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la digitalización de documentos del personal activo y pasivo de la Institución;
- Brindé apoyo en la elaboración de constancias laborales de los renglones 011, 021, 031;
- Brindé apoyo en el vaciado de información para la elaboración de constancias de pago de montepío de los renglones 011, 021 y 031 correspondiente al año 2020, 2021, 2022.
- Brindé apoyo en la elaboración de constancias de Servicios para el renglón 029 otras Remuneraciones de Personal Temporal.
- Apoyé en el control de marcaje de las unidades administrativas (permisos, suspensiones y vacaciones) de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Apoyé en el control de marcaje de las unidades administrativas (permisos, suspensiones y vacaciones) de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Brindé apoyo en la integración de expedientes de prestaciones laborales e indemnizaciones, según el cese de contratos de los colaboradores que prestaron servicios a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

María Teresa Cún Raxjal
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciada Sandra Carolina Leiva Morales
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)

Licda. Sandra Carolina Leiva Morales
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>María Teresa Cún Raxjal</u>	CUI:	<u>2933-18298-0402</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-841-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnico</u>	Nit del Contratista:	<u>99479338</u>
Número de Factura:	<u>121589506</u>	Serie:	<u>4B52286B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>septiembre 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.16,500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022 al 30/09/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Delegación de Recursos Humanos		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos en la Delegación de Recursos Humanos de la 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).

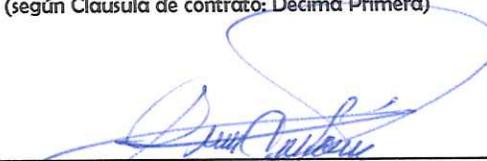
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Se Apoyó en la digitalización de documentos del personal activo y pasivo de la Institución de los renglones preupuestarios O31, O21, O11 y O29.
- Se brindo apoyo en la elaboración de 200 constancias laborales de los renglones O11, O21, O31.
- Brindé apoyo en el vaciado de información para la elaboración de constancias de pago de montepío de los renglones O11, O21 y O31 correspondiente del año 2020.
- Brindé apoyo en la elaboración de 25 constancias de Servicios para el renglón O29 otras Remuneraciones de Personal Temporal.
- Se apoyó en el control de marcaje de las unidades administrativas (permisos, suspensiones y vacaciones) de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Brindé apoyo en la integración de 300 expedientes de prestaciones laborales e indemnizaciones, también se apoyo en la conformación de expedientes de prestaciones laborales pendientes de pagos.
- Se apoyó en el area de recepción de la Delegación de Recursos Humanos

María Teresa Cún Raxjal
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciada Sandra Carolina Leiva Morales
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)

Licda. Sandra Carolina Leiva Morales
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 FINAL DE ACTIVIDADES de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>María Teresa Cún Raxjal</u>	CUI:	<u>2933-18298-0402</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-841-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>99479338</u>
Número de Factura:	<u>121589506</u>	Serie:	<u>4B52286B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.5,500.00</u>	Período del informe:	<u>septiembre 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.16,500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022 al 30/09/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Delegación de Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos en la Delegación 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 técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

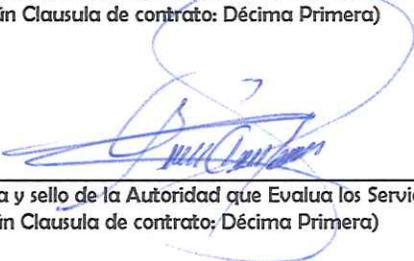
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la digitalización de documentos del personal activo y pasivo de la Institución desde el mes de julio a diciembre en los renglones preupuestarios O31, O21, O11 y O29.
- b) Apoyé en la elaboración de constancias laborales de los renglones O11, O21, O31.
- c) Apoyé en el vaciado de información para la elaboración de constancias de montepío de los renglones O11, O21 y O31 , correspondiente al año 2020.
- d) Brindé apoyo en la elaboración de constancias de servicios para el renglón O29 otras Remuneraciones de Personal Temporal.
- e) Apoyé en el control de marcaje de las unidades administrativas (permisos, suspensiones y vacaciones) de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- f) Brindé apoyo en la integración de expedientes de prestaciones laborales e indemnizaciones, según el cese de contratos de los colaboradores que prestaron servicios a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- g) apoyé en la elaboración de calculos de pretaciones
- h) apoyé en la recepción de la Delegación de Recursos Humanos

María Teresa Cún Raxjal
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciada Sandra Carolina Leiva Morales
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)

Licda. Sandra Carolina Leiva Morales
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural