

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 2023

### LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ

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

Respetable Señor Director General:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Elvia Carolina Cordón Solís</u>	CUI:	<u>1644 50076 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1872-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>4130579-5</u>
Número de Factura:	<u>309479946</u>	Serie:	<u>6AC9B73C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Junio 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.13,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Delegación de Recursos Humanos		

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

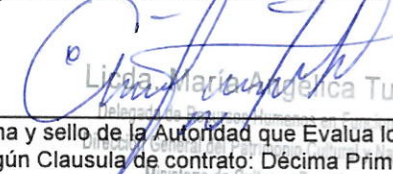
#### Desarrollo Ordenado de Actividades :

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Elvia Carolina Cordón Solís  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licda. María Angélica Tuch  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

# INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 2023

**LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ**

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

Respetable Señor Director General:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Elvia Carolina Cordón Solís</u>	CUI:	<u>1644 50076 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1872-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>4130579-5</u>
Número de Factura:	<u>309479946</u>	Serie:	<u>6AC9B73C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.13,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Delegacion de Recursos Humanos

Objetivos del Contrato:

"La Técnico" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS 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 sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

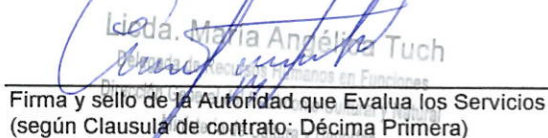
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de veinte (20) expedientes de personal de nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para el traslado de veinte (20) expedientes, oficios, providencias, conocimientos y otros a las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyé para la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de trescientos setenta y siete (377) papelerías del personal de nuevo ingreso y personal activo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- 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.
- 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.

Elvia Carolina Cordón Solís  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licda. María Angélica Tuch  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 2023

**LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ**

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

Respetable Señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL DE ACTIVIDADES siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Elvia Carolina Cordón Solís</u>	CUI:	<u>1644 50076 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1872-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>4130579-5</u>
Número de Factura:	<u>309479946</u>	Serie:	<u>6AC9B73C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.13,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Delegacion de Recursos Humanos		

Objetivos del Contrato: "La Técnico" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS 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 sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos 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:

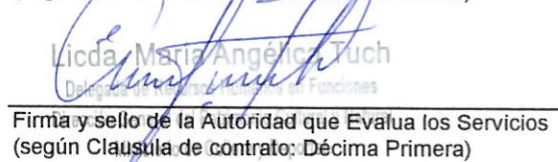
- a) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de expedientes de personal de nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para el traslado de expedientes, 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.

Elvia Carolina Cordón Solís  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. María Angélica Tuch  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Licda. María Angélica Tuch  
Delegada en Recursos Humanos y Funciones  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)