

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril de 2024

**LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR**

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

Respetable Directora General:

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

<b>Nombre completo del Contratista:</b>	Elvia Carolina Cordón Solís	<b>CUI:</b>	1644 50076 0101
<b>Número de contrato:</b>	DGPCYN-029-212-2024	<b>Acuerdo Ministerial:</b>	10-2024
<b>Servicios (Técnicos o Profesionales):</b>	SERVICIOS TECNICOS	<b>NIT del Contratista:</b>	41305795
<b>Número de Factura:</b>	363742468	<b>Serie:</b>	9600C2D7
<b>Honorarios Mensuales:</b>	Q8,000.00	<b>Periodo del Informe:</b>	Abril 2024
<b>Monto Total del Contrato</b>	Q31,483.87	<b>Plazo del Contrato:</b>	03/01/2024 al 30/04/2024
<b>Unidad Administrativa donde presta los servicios:</b>	LA DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		

**Objetivos del Contrato:**

"El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS del 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 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;
- Brindé apoyo en la elaboración de cuadros de aprobación y requisición de personal de los diferentes renglones, revisar los términos de referencia enviados por el jefe inmediato del contratista bajo renglón 029 a efecto que cumplan con las disposiciones establecidas;

**Elvia Carolina Cordón Solís**

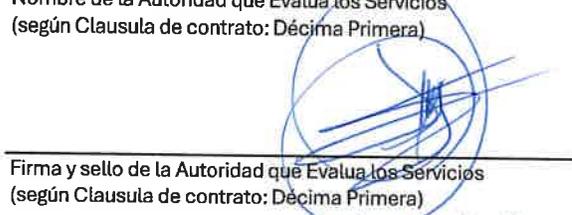
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

**Ing. José Eduardo Noj Pajarito**

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)

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

# INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril de 2024

**LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR**

Directora General del Patrimonio Cultural y Natural

Ministerio de Cultura y Deportes

Su despacho

Respetable Directora General:

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

<b>Nombre completo del Contratista:</b>	Elvia Carolina Córdón Solís	<b>CUI:</b>	1644 50076 0101
<b>Número de contrato:</b>	DGPCYN-029-212-2024	<b>Acuerdo Ministerial:</b>	10-2024
<b>Servicios (Técnicos o Profesionales):</b>	SERVICIOS TECNICOS	<b>NIT del Contratista:</b>	41305795
<b>Número de Factura:</b>	363742468	<b>Serie:</b>	9600C2D7
<b>Honorarios Mensuales:</b>	Q8,000.00	<b>Período del Informe:</b>	03/01/2024 al 30/04/2024
<b>Monto Total del Contrato</b>	Q31,483.87	<b>Plazo del Contrato:</b>	03/01/2024 al 30/04/2024
<b>Unidad Administrativa donde presta los servicios:</b>	LA DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		

**Objetivos del Contrato:**

"El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS del 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 :**

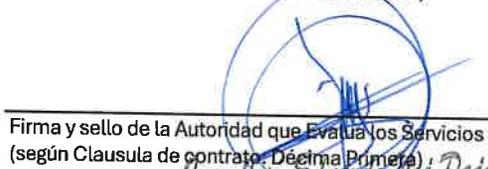
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de sesenta y un (61) expedientes de personal de nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para el traslado de quinientos once (511) 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 quinientos once (511) 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 quinientos once (511) 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;
- Brindé apoyo en la elaboración de quinientos once (511) cuadros de aprobación y requisición de personal de los diferentes renglones, revisar los términos de referencia enviados por el jefe inmediato del contratista bajo renglón 029 a efecto que cumplan con las disposiciones establecidas;

**Elvia Carolina Córdón Solís**  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

**Ing. José Eduardo Noj Pajarito**  
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)

*Ing. José Eduardo Noj Pajarito*  
Sub-Delegada de Recursos Humanos  
Dirección Genal. del Patrimonio Cultural y Natural

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril de 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR

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

Respetable Directora General:

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

<b>Nombre completo del Contratista:</b>	<u>Elvia Carolina Cordón Solís</u>	<b>CUI:</b>	<u>1644 50076 0101</u>
<b>Número de contrato:</b>	<u>DGPCYN-029-212-2024</u>	<b>Acuerdo Ministerial:</b>	<u>10-2024</u>
<b>Servicios (Técnicos o Profesionales):</b>	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	<b>NIT del Contratista:</b>	<u>41305795</u>
<b>Número de Factura:</b>	<u>363742468</u>	<b>Serie:</b>	<u>9600C2D7</u>
<b>Honorarios Mensuales:</b>	<u>Q8,000.00</u>	<b>Período del Informe:</b>	<u>03/01/2024 al 30/04/2024</u>
<b>Monto Total del Contrato</b>	<u>Q31,483.87</u>	<b>Plazo del Contrato:</b>	<u>03/01/2024 al 30/04/2024</u>
<b>Unidad Administrativa donde presta los servicios:</b>	<u>LA DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</u>		

**Objetivos del Contrato:**

"El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS del 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).

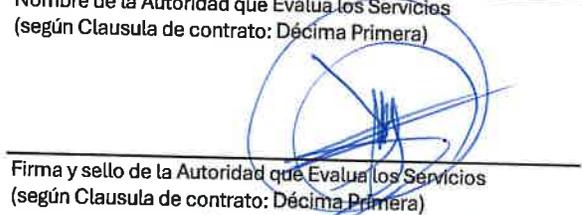
**Desarrollo Ordenado de Actividades :**

- a) Apoyé en 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;
- f) Brindé apoyo en la elaboración de cuadros de aprobación y requisición de personal de los diferentes renglones, revisar los términos de referencia enviados por el jefe inmediato del contratista bajo renglón 029 a efecto que cumplan con las disposiciones establecidas;

Elvia Carolina Cordón Solís  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Ing. José Eduardo Noj Pajarito  
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)

*Ing. José Eduardo Noj Pajarito*  
Sub-Delegada de Recursos Humanos  
Dirección Gen. del Patrimonio Cultural y Natural