

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:

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

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

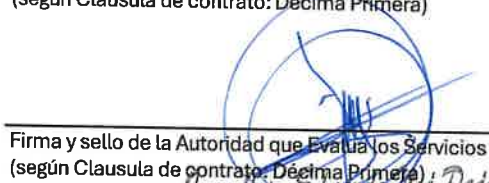
- a) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de sesenta y un (61) expedientes de personal de nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- b) Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para el traslado de quinientos once (511) expedientes, oficios, providencias, conocimientos y otros a las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- c) 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;
- d) 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;
- 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;
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;
- f)

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:

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

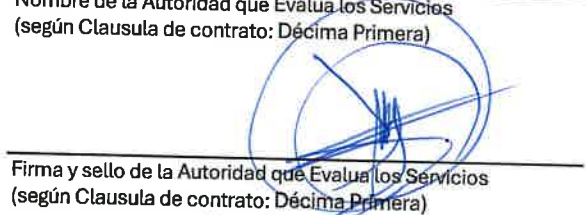
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- 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