

## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre de 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
Directora General del 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>CRISTIAN OMAR REYES REYES</u>	CUI:	<u>3007 87081 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-3216-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1370-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>11005998-0</u>
Número de Factura:	<u>2828026222</u>	Serie:	<u>418AD9AC</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>23/10/2024 - 31/12/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 11,451.61</u>	Plazo del Contrato:	<u>23/10/2024 - 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

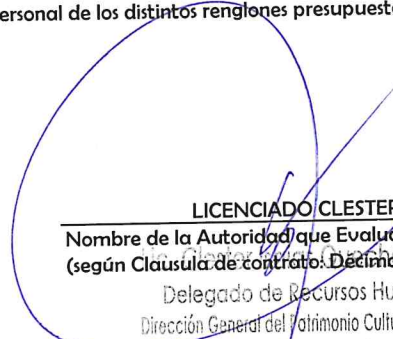
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brinde apoyo en la emision de 20 constancias laborales de todos los renglones presupuestarios
- Apoye en la recepcion de 55 documentos que ingresan al archivo de la delegacion de recursos humanos de la direccion general de patrimonio cultural y natural
- Brinde apoyo en el ordenamiento de 37 expedientes de personal de todos los renglones presupuestarios
- Apoye en la busqueda de 12 planillas y nominas de todos los renglones presupuestarios
- Brinde apoyo en la emision de 40 certificaciones y desgloses de salarios de todos los renglones presupuestarios
- Apoye en la recepcion recibo, envio y archivo de 22 documentos y correspondencia
- Brinde apoyo en dar respuesta a 8 requerimientos de otras unidades, IGSS, contraloria, Auditoria Interna, MP y otras entidades
- Apoye en el escaneo de 47 documentos y expedientes a requerimiento
- Brinde apoyo en la emision de 285 notificaciones de vacaciones del personal de los distintos renglones presupuestarios
- Otras actividades relacionadas con los servicios a prestar

CRISTIAN OMAR REYES REYES  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

LICENCIADO CLESTER QUECHE  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

  
Delegado de Recursos Humanos  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre de 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
Directora General del 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:	CRISTIAN OMAR REYES REYES	CUI:	3007 87081 0101
Número de contrato:	029-3216-2024-DGPCVN-MCD	Acuerdo Ministerial:	1370-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TECNICOS	Nit del Contratista:	11005998-0
Número de Factura:	2828026222	Serie:	418AD9AC
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	DICIEMBRE 2024
Monto Total del Contrato	Q 11,451.61	Plazo del Contrato:	23/10/2024 - 31/12/2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brinde apoyo en la emisión de constancias laborales de todos los renglones presupuestarios
- Apoye en la recepción de documentos que ingresan al archivo de la delegación de recursos humanos de la dirección general de patrimonio cultural y natural
- Brinde apoyo en el ordenamiento de expedientes de personal de todos los renglones presupuestarios
- Apoye en la búsqueda de planillas y nominas de todos los renglones presupuestarios
- Brinde apoyo en la emisión de certificaciones y desgloses de salarios de todos los renglones presupuestarios
- Apoye en la recepción recibo, envío y archivo de documentación y correspondencia
- Brinde apoyo en dar respuesta a requerimientos de otras unidades, IGSS, contraloría, Auditoría Interna, MP y otras entidades
- Apoye en el escaneo de documentos y expedientes a requerimiento
- Brinde apoyo en la emisión de notificaciones de vacaciones del personal de los distintos renglones presupuestarios
- Otras actividades relacionadas con los servicios a prestar

CRISTIAN OMAR REYES REYES  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LICENCIADO CLESTER QUECHE  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Lic. Clester Isaias Queche Raquiz  
Delegado de Recursos Humanos

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

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre de 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
Directora General del 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>CRISTIAN OMAR REYES REYES</u>	CUJ:	<u>3007 87081 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-3216-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1370-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>11005998-0</u>
Número de Factura:	<u>2828026222</u>	Serie:	<u>418AD9AC</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>23/10/2024 - 31/12/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 11,451.61</u>	Plazo del Contrato:	<u>23/10/2024 - 31/12/2024</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: **DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brinde apoyo en la emisión de constancias laborales de todos los renglones presupuestarios
- Apoye en la recepción de documentos que ingresan al archivo de la delegación de recursos humanos de la dirección general de patrimonio cultural y natural
- Brinde apoyo en el ordenamiento de expedientes de personal de todos los renglones presupuestarios
- Apoye en la búsqueda de planillas y nominas de todos los renglones presupuestarios
- Brinde apoyo en la emisión de certificaciones y desgloses de salarios de todos los renglones presupuestarios
- Apoye en la recepción recibo, envío y archivo de documentación y correspondencia
- Brinde apoyo en dar respuesta a requerimientos de otras unidades, IGSS, contraloría, Auditoría Interna, MP y otras entidades
- Apoye en el escaneo de documentos y expedientes a requerimiento
- Brinde apoyo en la emisión de notificaciones de vacaciones del personal de los distintos renglones presupuestarios
- Otras actividades relacionadas con los servicios a prestar

CRISTIAN OMAR REYES REYES  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

\_\_\_\_\_  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

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