

Guatemala, 30 de junio de 2021.  
**Informe mensual**

Arquitecto:  
Breitner Roely Gonzáles Maldonado  
Director General del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Estimado director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGPCYN-029-1361-2021 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 291-2021, correspondiente al mes de junio de 2021, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie: **EC7986F9** número de **DTE: 3656140728**

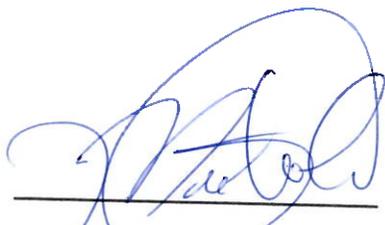
### **Actividades realizadas**

- a) Brindar apoyo en la digitalización de documentos del personal activo y pasivo de la Institución;
- b) Apoyar en la elaboración de constancias laborales de los renglones 011, 021 y 031;
- c) Apoyar en el vaciado de información para la elaboración de constancias de montepío de los renglones 011, 021 y 031;
- d) Elaborar constancias de servicios para el renglón 029;
- e) Apoyar en el control de marcaje de las unidades administrativas (permisos, suspensiones y vacaciones) de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- f) Brindar 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) Otras que sean asignadas por la Delegada o Subdelegado de Recursos Humanos.

### **Resultados obtenidos**

- a) Se apoyo en la digitalización de documentos del personal activo y pasivo de la Institución;
- b) Se apoyo en la elaboración de constancias laborales de los renglones 011, 021 y 031;

- c) Se brindo apoyo en la elaboración de constancias de desglose de montepío
- d) Se apoyo en la elaboración de constancias de servicios para el renglón 029.
- e) Se Apoyo en el control de marcaje de las unidades administrativas (permisos, suspensiones y vacaciones) de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- f) Se 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) Se brindo apoyo a todo el personal de la delegación de recursos humanos.



María Teresa Cún Raxjal



María Damián Flores  
Delegada de Recursos Humanos  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural  
Jefe Inmediato

Guatemala, 30 de junio de 2021.

## Informe final de Resultados

Arquitecto:

Breitner Roely Gonzáles Maldonado

Director General del Patrimonio Cultural y Natural

Su Despacho

Estimado director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGPCYN-029-1361-2021 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 291-2021, correspondiente al mes de junio de 2021, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie: **EC7986F9** número de DTE: **3656140728**

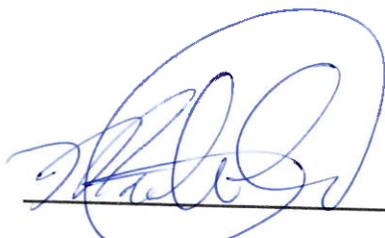
### Resultados cuantitativos:

- Se apoyo en la digitalización de documentos del personal activo y pasivo de la Institución.
- Se apoyo en la elaboración de constancias laborales de los renglones 011, 021 y 031.
- Se apoyo en el vaciado de información para la elaboración de constancias de pago de montepío correspondiente al año 2020 del reglón 031.
- Se brindo apoyo en la elaboración de constancias de servicios para el renglón 029.
- Se apoyo en el control de marcaje de las unidades administrativas (permisos, suspensiones y vacaciones) de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindo 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.

- Se brindo apoyo a todo el personal de la delegación de Recursos Humanos en sus actividades diarias.

**Resultados cualitativos:**

- Se logro digitalizar documentos del personal activo y pasivo de la Institución.
- Se hizo la elaboración de constancias laborales de los renglones 011, 021 y 031.
- Se logro la elaboración de constancias de pago de montepío, correspondiente al año 2020-2021 del reglón 031.
- Se elaboro constancias de servicios para el renglón 029.
- Se logro el control de marcaje de las unidades administrativas (permisos, suspensiones y vacaciones) de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se logro apoyo a 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.
- Se brindo apoyo posible a todo el personal de la Delegación de Recursos Humanos.



María Teresa Cún Raxjal



Irene Arce y Jimena Diaz Iglesias de Buezo  
Delegación de Recursos Humanos  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural

Jefe Inmediato

Guatemala, 30 de junio de 2021.

**Informe final de actividades**

Arquitecto:

Breitner Roely Gonzáles Maldonado

Director General del Patrimonio Cultural y Natural

Su Despacho

Estimado director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGPCYN-029-1361-2021 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 291-2021, correspondiente al mes de junio de 2021, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie: **EC7986F9** número de DTE: **3656140728**

**Actividades Realizadas:**

- Se apoyo en la digitalización de documentos del personal activo y pasivo de la Institución.
- Se apoyo en la elaboración de constancias laborales de los renglones 011, 021 y 031.
- Se apoyo en el vaciado de información para la elaboración de constancias de pago de montepío correspondiente al año 2020 del reglón 031.
- Se brindo apoyo en la elaboración de constancias de servicios para el renglón 029.
- Se apoyo en el control de marcaje de las unidades administrativas (permisos, suspensiones y vacaciones) de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- h) Se brindo 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.

- Se brindo apoyo a todo el personal de la Delegación de Recursos Humanos tales como:
  - ✓ Escaneo actualizaciones de expedientes de ambos regiones
  - ✓ apoyo en la recepción de la Delegación de Recursos Humanos
  - ✓ apoyo en la verificación de contratos del región 029



**María Teresa Cún Raxjal**



**Jefe Inmediato**

María Patricia Díaz Iglesias de Buezo  
Delegada de Recursos Humanos  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural