

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ  
Directora General de 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:	<u>María Teresa Cún Roxjal</u>	CUI:	<u>2933 18298 0402</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-307-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>287-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>99479338</u>
Número de Factura:	<u>3896200775</u>	Serie:	<u>6654254C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.5,500.00</u>	Periodo del Informe:	<u>Junio 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.16,500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2022 al 30/06/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Delegación de Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la de 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).

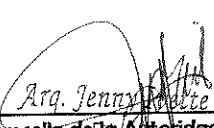
Desarrollo Ordenado de Actividades :


- Apoyé en la digitalización de documentos del personal activo y pasivo de la Institución;
- Brindé apoyo en la elaboración de constancias laborales de los renglones 011, 021, 031;
- Brindé apoyo en el vaciado de información para la elaboración de constancias de pago de montepío de los renglones 011, 021 y 031 correspondiente al año 2020, 2021, 2022.
- Brindé apoyo en la elaboración de constancias de Servicios para el renglón 029 otras Remuneraciones de Personal Temporal.
- Apoyé en el control de marcaje de las unidades administrativas (permisos, suspensiones y vacaciones) de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Apoyé en el control de marcaje de las unidades administrativas (permisos, suspensiones y vacaciones) de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Brindé 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.

María Teresa Cún Roxjal  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodriguez  
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)  
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural



# INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ  
Directora General de 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>María Teresa Cún Raxjal</u>	CUI:	<u>2933-18298-0402</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-307-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>287-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnico</u>	Nit del Contratista:	<u>99479338</u>
Número de Factura:	<u>3896200775</u>	Serie:	<u>6654254C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>Junio 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.16,500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2022 al 30/06/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Delegación de Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la de 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).

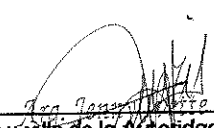
Desarrollo Ordenado de Actividades :

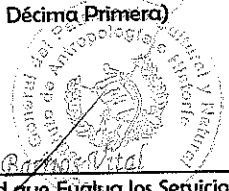
- Se Apoyó en la digitalización de documentos del personal activo y pasivo de la Institución de los renglones preupuestarios 031, 021, 011 y 029.
- Se brindó apoyo en la elaboración de constancias laborales de los renglones 011, 021, 031, que fueron solicitadas durante el mes de enero a junio del año en curso.
- Brindé apoyo en el vaciado de información para la elaboración de constancias de pago de montepío de los renglones 011, 021 y 031 correspondiente del año 2020.
- Brindé apoyo en la elaboración de constancias de Servicios para el renglón 029 otras Remuneraciones de Personal Temporal.
- Se apoyó en el control de marcaje de las unidades administrativas (permisos, suspensiones y vacaciones) de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Brindé apoyo en la integración de expedientes de prestaciones laborales e indemnizaciones del mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio (año 2022) . también se apoyo en la conformación de expedientes de prestaciones laborales pendientes de pago correspondientes a los períodos 2007,2010,2012,2013,2014,2015,2016,2017,2018,2019.
- Se apoyó en el area de recepción, prestaciones, Desarrollo, gestión de personal de la Delegación de Recursos Humanos

María Teresa Cún Raxjal  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodriguez  
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)  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural



# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ  
Directora General de 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>María Teresa Cún Raxjal</u>	CUI:	<u>2933-18298-0402</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-307-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>287-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>99479338</u>
Número de Factura:	<u>3896200775</u>	Serie:	<u>6654254C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>Junio 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.16,500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2022 al 30/06/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Delegación de Recursos Humanos		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la de 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).

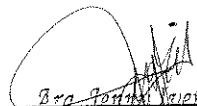
## Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la digitalización de documentos del personal activo y pasivo de la Institución desde el mes de julio a diciembre en los renglones preupuestarios 031, 021, 011 y 029.
- Apoyé en la elaboración de constancias laborales de los renglones 011, 021, 031, que fueron solicitadas durante el mes de julio a la presente fecha.
- Apoyé en el vaciado de información para la elaboración de constancias de montepío de los renglones 011, 021 y 031 , correspondiente al año 2020.
- Brindé apoyo en la elaboración de constancias de servicios para el renglón 029 otras Remuneraciones de Personal Temporal.
- Apoyé en el control de marcaje de las unidades administrativas (permisos, suspensiones y vacaciones) de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Brindé 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
- apoye en el area de desarrollo y gestión del personal de la Dirección General Del Patrimonio Cultural y Natural.
- apoyo en la recepcion de la Delegacion de Recursos Humanos

María Teresa Cún Raxjal  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodriguez  
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)  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

