

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo 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:	<u>Elvia Carolina Cordón Solís</u>	CUI:	<u>1644 50076 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-1774-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>682-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	NIT del Contratista:	<u>41305795</u>
Número de Factura:	<u>3836955724</u>	Serie:	<u>804BDBF7</u>
Honorarios Mensuales:	<u>8,709.68</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2024 al 31/05/2024</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q71,709.68</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>LA 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 DEL 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 Clausula de contrato: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la elaboración de contratos para personal de primer ingreso y recontrataciones con cargo al renglón 021;
- Apoyé la elaboración y certificación de actas que le sean solicitadas;
- Apoyé en el registro en el sistema GUATENÓMINAS, movimientos de personal como avisos de suspensiones y altas del IGSS, altas y bajas de personal, así como cualquiera otra acción que afecte pago;
- Apoyé en el control de disponibilidad o cuota presupuestaria, para el pago de la nómina mensual y nominas adicionales del renglón presupuestario 011 y 021;
- Apoyé en la coordinación para la solicitud de acuerdos ministeriales para las aprobaciones de contrataciones, de las diferentes acciones de personal;
- Apoyé en los procedimientos de revisión de nominas de compromiso y devengado de nómina mensual y bonificaciones cuando corresponda;
- Apoyé en la coordinación de la elaboración de los cuestionarios para la creación de puestos del renglón 021 de manera anual;
- Apoyé los procedimientos de registro de los contratos en el portal de la Contraloría General de Cuentas;
- Apoyé en las gestiones de solicitudes de Fianzas al Crédito Hipotecario Nacional -CHN-;
- Apoyar en la atención al público en forma personal y telefónicamente;
- Apoyar en el control y registro actualizado de la base de datos del personal 021;
- Apoyar la elaboración y traslado de los informes de altas y bajas para ser remitido a la CGC;
- Otras actividades que le sean solicitadas por su jefe inmediato.

Eivia 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 Segunda)


Sub-Delegado de Recursos Humanos
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)