

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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:

Table with contract details: Nombre completo del Contratista (Elvia Carolina Cordón Solís), Número de contrato (029-1774-2024-DGPCYN-MCD), Servicios (SERVICIOS TECNICOS), Número de Factura (3600239343), Honorarios Mensuales (9,000.00), Monto Total del Contrato (Q71,709.68), Unidad Administrativa (LA DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS), CUI (1644 50076 0101), Acuerdo Ministerial (682-2024), NIT del Contratista (41305795), Serie (6B59F0AD), Período del Informe (Septiembre de 2024), Plazo del Contrato (02/05/2024 al 31/12/2024).

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 :

- a) Apoyé en la elaboración de contratos para personal de primer ingreso y recontrataciones con cargo al renglón 021;
b) Apoyé la elaboración y certificación de actas que le sean solicitadas;
c) 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;
d) 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;
e) Apoyé en la coordinación para la solicitud de acuerdos ministeriales para las aprobaciones de contrataciones, de las diferentes acciones de personal;
f) Apoyé en los procedimientos de revisión de nominas de compromiso y devengado de nómina mensual y bonificaciones cuando corresponda;
g) Apoyé en la coordinación de la elaboración de los cuestionarios para la creación de puestos del renglón 021 de manera anual;
h) Apoyé los procedimientos de registro de los contratos en el portal de la Contraloría General de Cuentas;
i) Apoyé en las gestiones de solicitudes de Fianzas al Crédito Hipotecario Nacional -CHN-;
j) Apoyé en la atención al público en forma personal y telefónicamente;
k) Apoyé en el control y registro actualizado de la base de datos del personal 021;
l) Apoyé la elaboración y traslado de los informes de altas y bajas para ser remitido a la CGC;

Elvia Carolina Cordón Solís
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Clester Isaias Queché Raquiz
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Lic. Clester Isaias Queché Raquiz
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)