

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero del 2025

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: | <u>Rocío Nohemi Elizondo Espino</u> | CUJ: | <u>1974 74519 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>029-216-2025</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>8-2025</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Profesionales</u> | Nit del Contratista: | <u>6494974-5</u> |
| Número de Factura: | <u>438321481</u> | Serie: | <u>C49AFC09</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q 9,677.42</u> | Período del Informe: | <u>02/01/2025 al 31/01/2025</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q 59,677.42</u> | Plazo del Contrato: | <u>02/01/2025 al 30/06/2025</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</u> | | |

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL para la DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Asesore en la elaboración de cálculos de prestaciones laborales, indemnización, vacaciones, prestaciones post mortem y otras establecidas en la normativa legal vigente y en el Pacto Colectivo de Condiciones de trabajo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, para ex servidores públicos;
- Asesore en los procedimientos de conformación de expedientes para el pago oportuno de prestaciones laborales, así como en la consolidación de datos en materia de prestaciones laborales, lo cual permita contar con datos oportunos;
- Asesore en el análisis y elaboración de informes presupuestarios para el pago de prestaciones, en congruencia a las fuentes de financiamiento, que corresponde;
- Asesore en la gestión de solicitud de pago de prestaciones laborales, indemnización, vacaciones, prestaciones post mortem y otras establecidas en el Pacto Colectivo de Condiciones de trabajo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Asesore para el levantamiento de la base de datos digital sobre los registros de pago para su adecuada administración;
- Asesore en el ordenamiento y control del archivo físico de documentación de pago de prestaciones laborales a ex servidores públicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Asesore en los procedimientos de atención a las personas, beneficiarios y ex servidores públicos, a quienes les corresponde pago de prestaciones laborales;
- Asesore en los procesos de gestión de cuotas de compromiso y devengado, espacios presupuestarios y propuestas de movimientos presupuestarios para el pago de prestaciones laborales, así como las proyecciones presupuestarias necesarias para su liquidación;
- Asesore en la elaboración de cálculos de prestaciones laborales de los servidores públicos por finalización de contrato renglón "031";
- Asesorar en la elaboración de cálculos de prestaciones laborales, indemnización, vacaciones, sueldos caídos para ex servidores públicos con Diligencias de Reinstalación.
- Asesore en los procedimientos de conformación de expedientes para el pago oportuno de prestaciones laborales, por Diligencias de Reinstalación.
- Asesore en la elaboración de certificaciones laborales de los ex servidores Públicos, para la conformación de expedientes para pago de prestaciones.
- Otras actividades relacionadas con los servicios a prestar.

Rocío Nohemi Elizondo Espino
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Clester Jaías Queché Raquíz
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Lic. Clester Jaías Queché Raquíz
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 Cláusula de contrato: Décima Primera)