

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2025

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:	Elvia Carolina Córdón Solís	CUI:	1644 50076 0101
Número de contrato:	029-761-2025-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	587-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS	NIT del Contratista:	41305795
Número de Factura:	1475168453	Serie:	B70DF634
Honorarios Mensuales:	Q10,000.00	Período del Informe:	JULIO 2025
Monto Total del Contrato	Q60,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	LA DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		

Objetivos del Contrato:

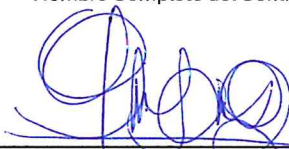
"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para LA DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la elaboración de contratos para personal de nuevo ingreso y contrataciones bajo renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario";
- Apoyé en la redacción de actas administrativas requeridas por la Delegación;
- Apoyé en el registro de movimientos de personal en el sistema GUATENÓMINAS, tales como avisos de suspensión, altas y bajas del IGSS, y cualquier otra acción que afecte el pago de nómina;
- Apoyé en la verificación de disponibilidad o cuota presupuestaria para el pago de nómina mensual y nóminas adicionales correspondientes a los renglones 011 y 021;
- Apoyé en la conformación de expedientes para la solicitud de Acuerdos Ministeriales ante la Dirección de Asuntos Jurídicos, relacionados con contrataciones y demás acciones de personal;
- Apoyé en los procedimientos de revisión de nóminas de compromiso y devengado de nómina mensual, así como de bonificaciones cuando corresponda;
- Apoyé en la revisión y recopilación de información para los cuestionarios de creación de puestos del renglón 021 "Personal Supernumerario", en el marco de los procesos anuales;
- Apoyé en los procedimientos de registro de contratos en el portal de la Contraloría General de Cuentas;
- Apoyé en las gestiones relacionadas con la solicitud de fianzas al Crédito Hipotecario Nacional (CHN);
- Apoyé en la atención al público de forma personal, telefónica y por correo electrónico;
- Apoyé en el control y actualización de la base de datos del personal contratado bajo el renglón 021 "Personal Supernumerario";
- Apoyé en el traslado de los informes de altas y bajas del personal, para ser remitidos a la Contraloría General de Cuentas;
- Apoyé en el control y actualización de los registros del personal contratado bajo el renglón 011 "Personal Permanente", en coordinación con las unidades correspondientes;
- Apoyé en la elaboración de reportes mensuales o cuando se le requiera, relacionados con movimientos de personal, pagos, contrataciones y otras acciones administrativas vinculadas a nómina.

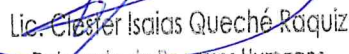
Elvia Carolina Córdón Solís

Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Clester Isaías Queché Raquíz

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Lic. Clester Isaías Queché Raquíz

Delegado de Recursos Humanos

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Ministerio de Cultura y Deportes
(según Clausula de contrato: Décima Primera)