

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimada Licenciada Palala:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Mensual conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 2914-2019**, aprobado mediante el acuerdo ministerial **Número 147-2019** correspondiente al mes de octubre de 2019 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie D y correlativo No. 000007.

Actividades Realizadas:

- Apoyar a la Dirección General del Patrimonio Natural y Cultural del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural, sobre el cumplimiento de los procedimientos legales y administrativos de adquisición de bienes, obras y servicios, de conformidad con las diferentes modalidades establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República, su Reglamento y sus Reformas, uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS-.
- Apoyar a la Dirección General del Patrimonio Natural y Cultural del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural, para el cumplimiento a las normas, leyes y regulaciones inherentes a los procesos establecidos en materia de adquisiciones y contrataciones de cotización y licitación.
- Brindar apoyo a los Centros de Costo de la Dirección General del Patrimonio Natural y Cultural del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural, para verificar el cumplimiento de la programación y ejecución en materia de contrataciones y aplicación de las normas legales vigentes inherentes al tema.
- Apoyar en la identificación en el Plan Anual de Compras todos los procesos a realizar de cotización y licitación, para brindar el acompañamiento legal y administrativo, desde el inicio hasta la finalización de los procesos en el Departamento de Compras de la Dirección General del patrimonio Cultural y Natural.

Resultados Obtenidos:

- Apoyar en la elaboración de proyección de nómina octubre – diciembre, del personal contratado bajo el renglón presupuestario 021 “Personal permanente”.
- Apoyar en la revisión de la nómina correspondiente al mes de octubre, verificando los renglones que afectan los bonos y descuentos realizados al personal.



- Apoyar en la elaboración de cuota para el mes de octubre de 2019, para el pago de nóminas mensuales y adicionales para el personal contratado en los renglones presupuestarios 011 "Personal permanente", 021 "Personal supernumerario", 029 "Otras remuneraciones al personal temporal" y 031 "Jornal".
- Apoyar en la revisión de nóminas mensuales y adicionales del mes de octubre de 2019, generadas para los diferentes renglones de personal, 011 "Personal permanente", 021 "Personal supernumerario", 029 "Otras remuneraciones al personal temporal" y 031 "Jornal".

Sin otro particular y agradeciéndole sus buenos oficios, me suscribo muy atentamente,



Edgar Antonio Lemus



Licda. Karla Damián Díaz Iglesias de Buezo
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

Vo. Bo. 

Lic. Omar Eduardo Moran González
Director General
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural