

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre de 2021

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez
Directora General de 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>José Fernando García Estrada</u>	CUI:	<u>2678 35183 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1737-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1003-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>4689917-0</u>
Número de Factura:	<u>868893975</u>	Serie:	<u>FD8C392C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Noviembre 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 31,500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/09/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Delegación de Recursos Humanos</u>		

Objetivos del Contrato: "El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

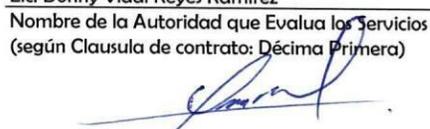
- a) Brindé apoyo en el desarrollo y aplicación de normas en materia presupuestaria relacionados al grupo de gasto 0.
- b) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la evaluación, control y desarrollo de mejoras a los procesos de ejecución presupuestaria de las nóminas.
- c) Brindé apoyo en las programaciones y reprogramaciones en la asignación de recursos financieros para el grupo de gasto 0.
- d) Apoyé en la integración de la proyección de gasto de nómina cuatrimestral y mensual.
- e) Apoyé en el desarrollo de la ejecución presupuestaria de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Apoyé en la elaboración de matrices de control presupuestario a la Delegación de Recursos Humano de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- g) Apoyé en la solicitud de avales presupuestarios y financieros para el pago de planillas y nóminas de personal contratado en los diferentes renglones presupuestarios (011, 021, 031 y 029).
- h) Apoyé en la correcta elaboración de oficios para modificaciones presupuestarias del grupo "0", dirigidos a los diferentes centros de costo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- i) Apoyé a la Delegación de Recursos Humanos para la correcta ejecución de los grupos de gasto 000, 400 y 900.
- j) Apoyé en la elaboración de documentos oficiales solicitados por las diferentes instituciones.
- k) Apoyé con otras actividades solicitadas.

José Fernando García Estrada
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Donny Vidal Reyes Ramírez
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



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

Lic. Donny Vidal Reyes Ramírez
Delegado de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural