

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2023

RUDY ISRAEL ORTIZ DIEGUEZ
Director General de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Directos General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUALde actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>ERICK JOSUE VASQUEZ MENESES</u>	CUI:	<u>2069 84863 1419</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1873-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>78868491</u>
Número de Factura:	<u>4191764661</u>	Serie:	<u>1B63E8EF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 7,741.94</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 AL 31/05/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 15,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 AL 30/06/2023</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 del la Dirección General de 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 Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

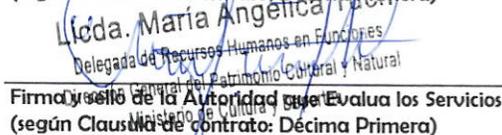
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en las actividades de clasificación, codificación y custodia de documentos, a fin de mantener información actualizada y organizada en el Archivo de la Delegación de Recursos Humanos.
- Apoyé en la elaboración de contratos de servicios técnicos y profesionales de conformidad con la disponibilidad o aval presupuestario.
- Apoyé en la conformación de expedientes atendiendo los lineamientos emitidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deporte para su traslado a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para su revisión y emisión del acuerdo ministerial para la aprobación de los contratos emitidos.
- Brinde apoyo en la creación en el sistema de Guatenóminas, de los servicios para la contratación de servicios técnicos o profesionales realizados para aprobación de la Dirección de Recursos Humanos.
- Brinde apoyo en la realización de las acciones administrativas correspondientes para solicitar los acuerdos ministeriales para rescisión de contratos por servicios técnicos o profesionales.
- Apoyé en la revisión del compromiso y devengado para liquidación de nómina mensuales, cuadré 100% con lo recibido de la sección de presupuesto.
- Apoyé en llevar una base actualizada de los contratos vigentes que contenga como mínimo la siguiente información: nombre completo, NIT, numero de contrato, montón mensual, monto total, vigencia y ubicación del contratista.
- Brinde apoyo en realizar informes y reportes que sean solicitadas por las diferentes instancias ante los entes fiscalizadores y/o autoridades de la DGPCYN.
- Otras actividades relacionadas a los servicios que presta.

ERICK JOSUE VASQUEZ MENESES
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

MARIA ANGELICA TUCH
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Licda. Maria Angelica Tuch
Delegada de Recursos Humanos en Funciones
Director General de Patrimonio Cultural y Natural
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)