

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero del 2024

ARQ. ERICK ARMANDO ORTÍZ IXTECOC
Director General de Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General en Funciones

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

Table with contract details: Name (ERICK JOSUE VASQUEZ MENESES), CUI (2069 84863 1419), Agreement (10-2024), NIT (78868491), Series (F05FC704), Period (03/01/2024 AL 31/01/2024), Term (03/01/2024 AL 30/04/2024), and Unit (DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS).

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 :

- a) Brindé 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 del renglón 029 y Subgrupo 18.
b) Brindé apoyo en la elaboración de contratos de servicios técnicos y profesionales de conformidad con la disponibilidad o aval presupuestario.
c) 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.
d) Brinde apoyo en la creación en el sistema de Guatenóminas, de los servicios para la contratación de servicios técnicos, profesionales y Subgrupo 18 realizados para aprobación de la Dirección de Recursos Humanos.
e) Brindé apoyo en la realización de las acciones administrativas correspondientes para solicitar los acuerdos ministeriales para recisión de contratos por servicios técnicos o profesionales.
f) Apoyé en la revisión del compromiso y devengado para liquidación de nómina mensuales, cuadro 100% con lo recibido de la sección de presupuesto del renglón 029 y Subgrupo 18.
g) 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.
h) Brindé apoyo en realizar informes y reportes que sean solicitadas por las diferentes instancias ante los entes fiscalizadores y/o autoridades de la DGPCYN.
i) Brindé apoyo en la publicación de documentos en Guatecompras y Contraloría General de Cuentas.

ERICK JOSUE VASQUEZ MENESES
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

ING. JOSE EDUARDO NOJ PAJARITO
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Ing. José Eduardo Noj Pajarito
Sub-Delegado de Recursos Humanos
Dirección Genl. del Patrimonio Cultural y Natural