

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:

|   |                                |                      |                          |
|---|--------------------------------|----------------------|--------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | Daniel Josue Rosales Quevedo   | CUI:                 | 2131192180101            |
| Número de contrato:                               | DGPCYN-029-260-2024            | Acuerdo Ministerial: | 10-2024                  |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | SERVICIOS TECNICOS             | Nit del Contratista: | 72394021                 |
| Número de Factura:                                | 479151483                      | Serie:               | 039F4609                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q. 5612.90                     | Período del Informe: | 03/01/2024 AL 31/01/2024 |
| Monto Total del Contrato                          | Q. 23612.90                    | Plazo del Contrato:  | 03/01/2024 AL 30/04/2024 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | 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) Apoye en la revisión de nóminas mensuales y adicionales enviadas de la Dirección de Recursos Humanos para pago de personal del renglón 031 tanto compromiso como devengado
- b) Se brindo apoyo en la realización de cálculos de pago de bonificación anual (bono 14), aguinaldo, bono navideño y bono vacacional del personal contratado en el renglón 031
- c) Apoye en la digitalización de documentos del personal activo y pasivo del personal renglón 031
- d) Brinde apoyo en la publicación de contratos 031 en el portal Web de la Contraloría General de Cuentas
- e) Apoye en la entrega de documentos internos y externos
- f) Se brindao apoyo en la elaboración de oficios sobre acciones de personal contratado en el renglón 031

Daniel Josue Rosales Quevedo  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Ing. José 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 Gen. del Patrimonio Cultural y Natural