

Licenciado
Maximiliano Antonio Araujo y Araujo
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios Técnico-Profesionales No. 1907-2016 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 1025-2016, correspondiente al mes de noviembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura número 0000103 serie "A".

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Apoyar en la recopilación de información del personal en sus diferentes renglones presupuestarios
- b) Apoyar en la programación de información recopilada en sus diferentes módulos
- c) Brindar apoyo en la implementación de los módulos tales como: información general, vacaciones, control de presupuesto, sueldos y salarios y registro de entradas y salidas del personal en sus diferentes Direcciones Generales
- d) Brindar apoyo en la verificación de funcionamiento de la red para la descentralización de dicha base de datos en las diferentes Direcciones Generales como el Despacho Superior del Ministerio
- e) Apoyar en la implementación de reporteria a requerimiento de la jefatura
- f) Otras actividades que le sean asignadas por la Jefatura.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Apoyo en la elaboración e instalación de la Base de Datos para el Registro y Control de la Correspondencia de la Delegación de Recursos Humanos de Patrimonio Cultural y Natural
- Se apoyo en la conformación del anteproyecto de la información para el pago de Bono Pacto, correspondiente a los meses de Febrero a Abril del 2016.
- Se apoyo en la recopilación de la información del personal del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural en sus diferentes renglones presupuestarios para la elaboración de la base de datos del registro y control del personal en sus diferentes renglones presupuestario que maneja el Viceministerio.
- Brinde apoyo en la elaboración del anteproyecto del Organigrama de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Se apoyo en el requerimiento de la creación de los usuarios para SICOIN, SIGES y Guatenominas.
- Brinde apoyo en preparación de los oficios para tres centros de costo, para la revisión correspondiente por sobregiros en algunos renglones presupuestarios
- Apoyo en la implementación de la elaboración de los Certificados del IGSS para el renglón 031, por medio impreso.
- Se apoyo en la recopilación de la información del compromiso y devengado para el pago de las nominas bajo los renglones presupuestarios 011, 021, 031 y 029 correspondiente al mes de noviembre de 2016.
- Se apoyo en la preparación del expediente de la modificación presupuestaria para el pago de los meses de noviembre y diciembre, del pago del complemento de 3 servidores
- Se apoyo en la recopilación de la información del compromiso y devengado para el pago de las nominas bajo los renglones presupuestarios 011, 021, 031 y 029 correspondiente al mes de Diciembre de 2016 y el aguinaldo a los renglones que se afectan.



Aroldo Ramos García

Vo.Bo.



Elic Nelson Amador Esquivel Corzo
Delegado de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural