

Guatemala, 31 de enero de 2,017
Informe 01-2017

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
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 Técnicos No. 1098-2017 Aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 34-2017, correspondiente al periodo del 05 al 31 de enero de 2017, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura número 0000107 serie "A".

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Brindar apoyo en la implementación y generación de reporteria del recurso humano del Patrimonio Cultural y Natural
- Apoyar en la creación e implementación de bases de datos para el Registro y Control del Recurso Humano.
- Brindar apoyo en el proceso de creación y supresión de puestos en los diferentes renglones presupuestarios del Patrimonio Cultural y Natural
- Emitir opinión e informes sobre asuntos que sometan a su consideración, previo estudio y análisis de los mismos
- Apoyar en la conformación de la programación de Cuota Financiera mensual para el pago del Grupo "O", de los diferentes renglones presupuestarios del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural
- Brindar apoyo en la elaboración del Plan de Compras de la Delegación
- Asistir en el seguimiento de la programación, ejecución y evaluación financiera cuatrimestral del Grupo "O"
- Brindar apoyo en la actualización y modificación de las bases de datos que se utilizan en la Delegación, a nivel de generación de reportes solicitados por la Jefatura
- Otras actividades que sean asignadas por la Jefatura

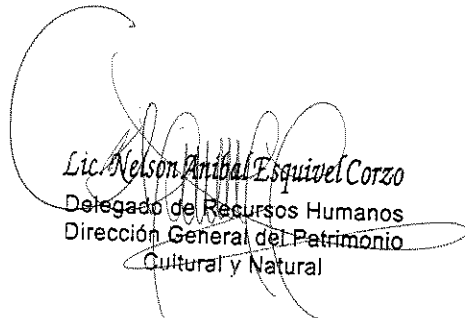
RESULTADOS OBTENIDOS:

- Brinde apoyo en la elaboración del Plan Anual de Compras para el año 2017
- Apoyo en la presentación de la Solicitud de Cuota Financiera para el pago del Aguinaldo del segundo 50% año 2016
- Apoyo en la revisión de la cuota financiera mensual en sus diferentes fuentes de financiamiento , renglón presupuestario y centro de costo
- Apoyar en la elaboración de las Requisiciones de Personal para la contratación del personal bajo el renglón presupuestario 011
- Brindar apoyo en la elaboración de Requisiciones de Personal para la convocatoria de plazas vacantes en el renglón presupuestario 011
- Apoyo en la presentación del reporte para la modificación presupuestaria que cubrirá los puestos que serán objeto de traslado del renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato" al renglón 011 "Personal Permanente", a partir del 2017
- Apoyo en la presentación de los formularios de Alta y Baja para el proceso de traslado del renglón 022 a 011
- Brindar apoyo en la elaboración del proyecto "Normativo de Medidas de Observancia general para el personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural"
- Apoyo en la generación del Informe Proyección del Pago Bono IDAEH, para el año 2015 y enero de 2016
- Apoyo en la elaboración de reportes del personal en sus diferentes renglones presupuestarios
- Apoyo en la redacción de oficios de la Delegación de Recursos Humanos a otras áreas de la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural



Aróldo Ramos García

Vo. Bo.



Lic. Nelson Antibal Esquivel Corzo
Delegado de Recursos Humanos
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural