

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada Señora Directora General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>ERICK JOSUÉ VÁSQUEZ MENESES</u>	CUI:	<u>2069 84863 1419</u>
Número de contrato:	<u>029-1775-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>682-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>78868491</u>
Número de Factura:	<u>3754837427</u>	Serie:	<u>E354C91F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE DEL 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 79,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2024 AL 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURA Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Brindé apoyo 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) Brindé 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 del Ministerio de Cultura y Deportes.
- e) Brindé apoyo en la realización de las acciones administrativas correspondientes para solicitar los acuerdos ministeriales para rescisión de contratos por servicios técnicos o profesionales.
- f) Apoyé en la revisión del compromiso y devengado para liquidación de nómina mensuales, 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, número 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 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- 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

LIC. CLESTER ISAIAS QUECHÉ RAQUIZ

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Lic. Clester Isaias Queché Raquiz  
Delegado de Recursos Humanos  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes

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