

Guatemala, 27 de marzo de 2018

Licenciado  
JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL  
Viceministro de Cultura  
Su despacho

Estimado Viceministro:

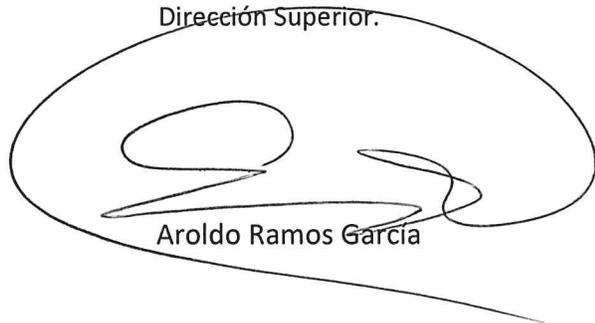
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios Técnicos No. 8-2018 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 6-2018, correspondiente al mes de Marzo del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 0009 serie "B".

ACTIVIDADES REALIZADAS:

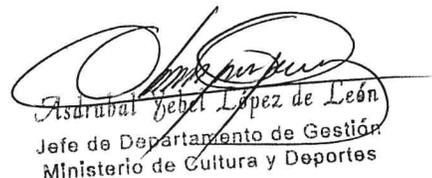
- Apoyar en la recopilación de información del personal en sus diferentes renglones presupuestarios
- Apoyar en la programación de información recopilada en sus diferentes módulos
- Brindar apoyo en la implementación de los módulos tales como: información general, vacaciones, control de presupuesto, sueldos u honorarios y registro de entrada y salida del personal en sus diferentes Direcciones Generales
- Brindar apoyo en la verificación de funcionamiento de la red para la descentralización de dicha base de datos en las diferentes Direcciones Generales como del Despacho Superior del Ministerio
- Apoyar en la implementación de reportaría a requerimiento de la jefatura
- Otras actividades que le sean asignadas por la jefatura

## RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se apoyó en la revisión de las solicitudes de vacaciones del personal y registro de las mismas, durante el mes de marzo de 2018, así mismo la generación y notificación del "Formulario de Notificación de Vacaciones".
- Se apoyó en el ingreso de los diferentes permisos, inasistencias, suspensiones y vacaciones del personal que administra la Dirección de Recursos Humanos, en el sistema de control establecido para el registro de ingresos y egresos de la Jornada Laboral, para posteriormente generar el reporte de entradas y salidas correspondiente al mes de marzo del año en curso.
- Se apoyó en la elaboración e impresión de los diferentes oficios del personal que tuvo irregularidades en el marcaje, correspondiente al mes de marzo del presente año.
- Se apoyó en la revisión de las facturas e informes del personal por contrato bajo el renglón presupuestario 029, correspondiente al mes de marzo del 2018.
- Se apoyó en la elaboración de Certificados del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- a requerimiento del personal bajo los renglones 011 y 021, durante el mes de marzo.
- Se apoyó en el control y registro de los Colegiados Activos, del personal en sus diferentes renglones presupuestarios del Ministerio de Cultura y Deportes, para que estén al día en sus cuotas al mes de marzo del presente año.
- Se apoyó en la modificación de la Base de Datos "Registro y Control del Recurso Humanos", para la implementación de nuevos formularios y consultas, con el fin de un mejor control de la documentación que se registra y los requerimientos.
- Se apoyó en la elaboración e implementación de una base de datos para el registro y control de los expedientes del Área de Archivo, quien resguarda toda la documentación de la Dirección Superior.



Aroldo Ramos García



Asdrubal Zebal López de León  
Jefe de Departamento de Gestión  
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo.Bo.