

Guatemala, 30 de diciembre de 2020

Licenciado  
Leonel Estuardo Reyes Estrada  
Viceministro de Cultura  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  
Su despacho

Respetable Viceministro:


De la manera mas atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 2472-2020 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 632-2020** correspondiente al mes de **diciembre** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **Serie: C4388530 Número de DTE: 2416397953**.

#### ACTIVIDADES


1. Apoyar en la elaboración de contratos de personal contratado en el renglón presupuestario 021.
2. Apoyar en la elaboración de actas y certificación de toma de posesión, baja de puestos, suspensión y alta de IGSS.
3. Brindar apoyo en generar certificados, formularios de inscripción y actualización electrónicos del IGSS.
4. Apoyo en el ingreso de información y documentos respectivos de los contratos 021, así como de contratación y baja del puesto.
5. Brindar apoyo en realizar informes de altas y bajas para su respectivo registro ante Contraloría General de Cuentas.
6. Apoyar en el registro y control del ingreso y egreso del Personal en el sistema biométrico de la Dirección de Recursos Humanos.
7. Apoyar en la revisión de información generada del reloj biométrico, posterior apoyar con la solicitud de justificaciones, amonestaciones y llamadas de atención, relacionadas al control de registro de marcaje del personal de la Dirección Superior.
8. Brindar apoyo en el registro y control de colegiados activos del personal profesional de la Dirección Superior y Unidades Ejecutoras.
9. Apoyo en la redacción de oficios de la Dirección de Recursos Humanos a otras unidades del Ministerio de Cultura y Deportes y requerimientos externos.
10. Apoyo en la elaboración de reportes del personal en sus diferentes renglones presupuestarios.
11. Otras actividades que le sean asignadas por la jefatura.

## Resultados Obtenidos:

- 1) Se apoyó en la elaboración de actas y certificación de toma de posesión, baja de puestos, suspensión y alta de IGSS.
- 2) Se brindó apoyo en generar certificados, formularios de inscripción y actualización electrónicos del IGSS.
- 3) Se apoyó en el ingreso de información y documentos respectivos de los contratos 021, así como de contratación y baja del puesto.
- 4) Se apoyó en realizar informes de altas y bajas para su respectivo registro ante Contraloría General de Cuentas.
- 5) Se brindó apoyo en la elaboración de solicitudes de Acuerdos Ministeriales solicitados de las diferentes Direcciones que conforman el Ministerio de cultura y Deportes.
- 6) Se brindó apoyo en el registro y control de colegiados activos del personal profesional de la Dirección Superior y Unidades Ejecutoras.
- 7) Se apoyó en la redacción de oficios de la Dirección de Recursos Humanos a otras unidades del Ministerio de Cultura y Deportes y requerimientos externos.
- 8) Se apoyó en otras actividades que se asignaron por la Jefatura.



Mónica Lucía Abrego Jacobo

  
Lic. Estuardo José Valdés Rivas  
Director  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de diciembre de 2020


Licenciado  
Leonel Estuardo Reyes Estrada  
Viceministro de Cultura  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  
Su despacho


Respetable Viceministro:

De la manera mas atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **informe de resultados** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 2472-2020 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 632-2020** correspondiente al periodo del 4 de mayo al 31 de diciembre del presente año.

#### RESULTADOS OBTENIDOS

- ❖ Se realizaron 64 de actas y certificación de toma de posesión, baja de puestos, suspensión y alta de IGSS.
- ❖ Se generaron 42 certificados, formularios de inscripción y actualización electrónicos del IGSS.
- ❖ Se ingreso la información y documentos respectivos de los contratos 021; así como de contratación y baja del puesto.
- ❖ Se realizaron 8 informes de altas y bajas para su respectivo registro ante Contraloría General de Cuentas.
- ❖ Se elaboraron 507 solicitudes de Acuerdos Ministeriales solicitados de las diferentes Direcciones que conforman el Ministerio de cultura y Deportes.
- ❖ Se registraron 103 controles de colegiados activos del personal profesional de la Dirección Superior y Unidades Ejecutoras.
- ❖ Se redactaron 143 oficios de la Dirección de Recursos Humanos a otras unidades del Ministerio de Cultura y Deportes y requerimientos externos.

  
Mónica Lucia Abrego Jacobo

  
Lic. Estuardo José Valdés Rivas  
Director  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de diciembre de 2020

Licenciado  
Leonel Estuardo Reyes Estrada  
Viceministro de Cultura  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  
Su despacho

Respetable Viceministro:

De la manera mas atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe **final de actividades** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 2472-2020 aprobado mediante el acuerdo Ministerial Número 632-2020** correspondiente al periodo del **4 de mayo al 31 de diciembre** del presente año.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

- ❖ Se brindó apoyo en la elaboración de contratos de personal contratado en el renglón presupuestario 021.
- ❖ Se brindó apoyo en la elaboración de actas y certificación de toma de posesión, baja de puestos, suspensión y alta de IGSS.
- ❖ Brindar apoyo en generar certificados, formularios de inscripción y actualización electrónicos del IGSS.
- ❖ Se apoyo en el ingreso de información y documentos respectivos de los contratos 021, así como de contratación y baja del puesto.
- ❖ Se brindó apoyo en realizar informes de altas y bajas para su respectivo registro ante Contraloría General de Cuentas.
- ❖ Se apoyó en el registro y control del ingreso y egreso del Personal en el sistema biométrico de la Dirección de Recursos Humanos.
- ❖ Se apoyó en la revisión de información generada del reloj biométrico, posterior apoyar con la solicitud de justificaciones, amonestaciones y llamadas de atención, relacionadas al control de registro de marcaje del personal de la Dirección Superior.
- ❖ Se brindó apoyo en el registro y control de colegiados activos del personal profesional de la Dirección Superior y Unidades Ejecutoras.
- ❖ Se apoyo en la redacción de oficios de la Dirección de Recursos Humanos a otras unidades del Ministerio de Cultura y Deportes y requerimientos externos.
- ❖ Se apoyo en la elaboración de reportes del personal en sus diferentes renglones presupuestarios.

Mónica Lucía Abrego Jacobo

Lic. Estuardo José Valdés Rivas  
Vo. Director  
Dirección de Recursos Humanos  
Ministerio de Cultura y Deportes