

Guatemala 30 de noviembre del 2015
Informe- 11-2015

Señora:

Claudia María Ciudad Real Solís de Melville
Viceministra de Cultura
Su Despacho.

Estimada señora Ciudad Real:

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 500-2015 por Servicios técnico profesionales, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 48-2015, correspondiente al mes de noviembre del presente año y para el cobro de mis honorarios presento la factura serie "A" Número 17.

Apoye en la realización de las siguientes actividades:

- Reproducción de documentos para conformar expedientes para el ingreso de nuevo personal 029, al sistema Guate nóminas.
- Revisión de informes y facturas que entrega el personal contratado en el renglón presupuestario 029.
- Realizar Informe de control de facturas del renglón presupuestario 029 para entregarlo a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Archivo de documentos administrativos y contratos, fianzas y acuerdos en los expedientes del personal 029.
- Reproducción de copias de los contratos del personal de nuevo ingreso en la Dirección General.
- Completar y reproducir documentación para solicitar Acuerdos Ministeriales de aprobación y recisión del renglón 029.
- Redacción de oficios, conocimientos y providencias según diferentes requerimientos.
- Distribución de documentos en las diferentes áreas administrativas de las Direcciones del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyo en el descargar las retenciones de Iva, del renglón 029.
- Apoyo en seguimiento a los pagos pendientes del personal contratado en el renglón 029.



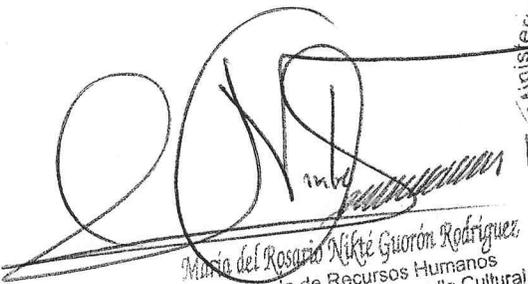
- Apoyo en la reproducción de documentos para la liquidación de prestaciones.
- Apoyo en llenado de base de datos según lo requerido por el departamento de Acceso a la información.
- Elaboración de Certificados de IGSS.
- Elaboración de constancias laborales

Resultados obtenidos:

- El personal obtuvo retenciones de Iva, vía digital.
- Personal de nuevo ingreso esta registrado en el sistema de Guate nóminas.
- Se obtuvieron los Acuerdos Ministeriales de recisión y aprobación del renglón 029.
- El personal contratado en el renglón presupuestario 029, fue cancelado con sus honorarios por la Dirección de Recursos Humanos.
- Se cumplió con varios requerimientos solicitados por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Expedientes del personal contratado en el renglón 029 se completo y se ordeno.
- El personal de nuevo ingreso obtuvo copia de su contrato administrativo.
- Se entregaron certificaciones laborales.
- El personal de la Dirección General recibió los servicios médicos del IGSS.
- Se cumplió con los requisitos solicitados por el departamento de Acceso a la Información.


Milvia Yasmín Ramírez Pedro

Vo.Bo.


Milvia del Rosario Nikte Guorón Rodríguez
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General de Desarrollo Cultural
y Fortalecimiento de las Culturas
Ministerio de Cultura y Deportes

