

Guatemala, 28 de Febrero de 2018 ✓

Informe-02-2018 ✓

Licenciado

**Juan Alberto Monzón Esquivel**

Viceministro de Cultura

✓ Su Despacho

**Licenciado Monzón:**

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el Contrato No. 103-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 7-2018, correspondiente al mes de Febrero del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Serie "A" No. 000012.

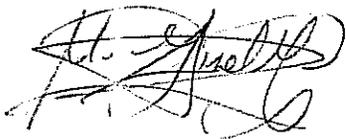
#### **Actividades Realizadas**

- Apoyar en llevar el control de préstamos de expedientes según sean requeridos, así como en la reproducción de documentos.
- Brindar apoyo en la alimentación y actualización de datos del personal de la Dirección General de las Artes.
- Brindar apoyo en la elaboración de listados, nominas, cuadros analíticos de personal y reproducciones de documentos, entre otros, referente a los diferentes requerimientos que ingresan a la Delegación de Recursos Humanos.
- Apoyar la tabulación de las evaluaciones del desempeño realizadas al personal de la Dirección General de las Artes.
- Apoyar en otros requerimientos de las áreas de trabajo que conforman, las mesas de trabajo de la Delegación de Recursos Humanos.
- Brindar apoyo en la recepción y revisión de los informes mensuales y facturas de los contratistas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- Apoyar en la impresión y entrega de las Retenciones del IVA de los contratistas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- Apoyar en el escaneo y envío a Información Pública de los informes mensuales de los contratistas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- Otras actividades afines a su contrato.



### Resultados Obtenidos

- Se apoyó en la conformación de un expediente de copias de facturas e informes correspondiente al mes de enero, de las personas que prestan sus servicios técnicos/profesionales, bajo el renglón 029.
- Se apoyó en el escaneo y grabado en CD, de los Informes 029, para enviarlos a la Dirección de Sistemas Informáticos, para su debida publicación.
- Se apoyó en la impresión de retenciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA) del renglón 029, del mes de enero.
- Se apoyó en la entrega de las retenciones de IVA, al personal que presta Servicios Técnicos/Profesionales, bajo el renglón 029, del mes de enero.
- Se apoyó en la recepción y revisión de informes y facturas de las personas que prestan sus servicios técnicos/profesionales de las diferentes dependencias, de la Dirección General de las Artes, bajo el renglón 029, correspondiente al mes de febrero.
- Se apoyó con la entrega de diferentes Oficios y Circulares de la Delegación de Recursos Humanos para las diferentes Dependencias, de la Dirección General de las Artes.



**María Gisel Milian Chacón**



Vo.Bo.



M.Sc. Alma Sarai Valdez Gramajo  
Delegada de Recursos Humanos  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes