

Guatemala, 31 de Octubre de 2018

Informe-10-2018

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 Octubre del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Serie "A" No. 000056.

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 del expediente de facturas e informes originales correspondiente al mes de Septiembre, para el traslado al Departamento Financiero para su debido resguardo, de las personas que prestan sus servicios técnicos/profesionales, bajo el renglón 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal".
- Se apoyó en el escaneo y grabado en CD de los Informes 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", del mes de Septiembre, para enviarlos a la Dirección de Sistemas Informáticos del Despacho para su publicación en el portal de la transparencia.
- Se apoyó en la impresión y entrega de retenciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA) del renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" del mes de Octubre.
- 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 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" correspondiente al mes de Octubre.
- Se apoyó en la alimentación de bases para la elaboración de contratos de las siguientes Dependencias: Sección de Compras, Departamento de Apoyo a la Creación, Dirección de Espectáculos Públicos y Sección de Servicios Generales.
- Se apoyó en la elaboración de contratos y revisión de Fianzas de Cumplimiento, de las personas que fueron contratadas bajo el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" de las siguientes Dependencias: Sección de Compras, Departamento de Apoyo a la Creación, Dirección de Espectáculos Públicos y Sección de Servicios Generales.
- Se apoyó en la verificación de Facturas en el Portal de la SAT (Superintendencia de Administración Tributaria) de las personas que prestan sus Servicios Técnicos/Profesionales bajo el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", para ingreso del expediente de las facturas, que se envía al Departamento de Financiero correspondiente al mes de Septiembre.



María Gisel Milian Chacón



Vo.Bo. Ana Karina Pinzon Fuster
Delegada de Recursos Humanos en Funciones
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

