

Guatemala 28 de Diciembre del 2018 ✓

Informe-12-2018 ✓

Licenciado

Juan Alberto Monzón Esquivel

Viceministro de Cultura

Ministerio de Cultura y Deportes

Licenciado Viceministro:

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 por Servicios Técnicos No. 464-2018, Aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 7-2018, correspondiente al mes de Diciembre del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Serie "A" No. 00111

Actividades Realizadas

- Brindar apoyó en la creación, alimentación y actualización de la base de datos del personal activo y de baja.
- Apoyar en la realización de la calendarización para la actualización de la base de datos de las diferentes dependencias de la dirección.
- Brindar apoyó para la ubicación de los expedientes según sean requeridos para los distintos trámites de la Delegación de Recursos Humanos.
- Apoyar las otras áreas de trabajo que conforman la Delegación de Recursos Humanos.
- Brindar apoyó en la reproducción y archivo de documentos relacionados con el personal contratado bajo el renglón presupuestario 031 "Jornal" (Personal por planilla y/o destajo)
- Apoyar en el ingreso y egreso de los documentos de los expedientes del personal y archivadores.
- Otras actividades que le sean asignadas en la Delegación de Recursos Humanos.

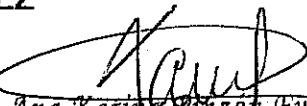


Resultados Obtenidos

- Se apoyó en el trámite de gafetes institucionales del personal de "Nuevo Ingreso" a las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes, correspondiente al mes de Diciembre.
- Se apoyó en la entrega de expedientes de servidores activos y de baja a los análistas para sus diferentes gestiones en la Delegación de Recursos Humanos, correspondiente al mes de Diciembre.
- Se apoyó en el archivo de Amonestaciones Verbales y Movimientos de Personal de los servidores de la Orquesta Sinfonica Nacional del renglón 011 "Personal Permanente" y No. de Cuentas Bancarias del renglón 031 "Jornales"
- Se apoyó en la ubicación de la Proyectada y Definitiva del ISR de los renglones 011 "Personal Permanente" y 021 "Personal Supernumerario" de la Dirección General de las Artes.
- Se apoyo en la reproducción de copias de expedientes originales del Coro Nacional de Guatemala renglón 011 " Personal Permanente"
- Se apoyó en el escaneo de Cuestionario de Clasificación de Puestos de la ONSEC.
- Se apoyo en la reproducción de copias de Contratos, Acuerdos Ministeriales, Actas de Toma Posesión del año 2013 al 2018 de los servidores de la Escuela Regional de Arte Basilio de León Rosales, Solola a solicitud de la Dirección de Formación Artística.
- Se apoyó en el traslado de cajas del archivo de la Delegación de Recursos Humanos, a una bodega ubicada en el Edificio "Tikal" para su mejor resguardo de varios documentos de la Dirección General de las Artes.
- Se apoyó en la impresión de retenciones de IVA del mes de Octubre del renglón 029 "Otras Renumeraciones de Personal Temporal".


ELVIN ORLANDO MAZARIEGOS GÓMEZ

Vo.Bo.


Ana Karina Pinzón Fuster
Sub-Delegada de Recursos Humanos
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes



Guatemala 28 de Diciembre del 2018

Informe-13-2018

Licenciado

Juan Alberto Monzón Esquivel

Viceministro de Cultura

Ministerio de Cultura y Deportes

Licenciado Viceministro:

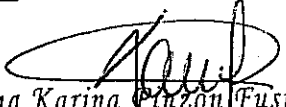
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**, conforme lo estipulado en el Contrato por Servicios Técnicos No. 464-2018, Aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 7-2018, correspondiente al periodo del 3 de enero al 31 de Diciembre del presente año.

Informe Final de Actividades Realizadas

- Brindar apoyo en la creación, alimentación y actualización de la base de datos del personal activo y de baja.
- Apoyar en la realización de la calendarización para la actualización de la base de datos de las diferentes dependencias de la dirección.
- Brindar apoyo para la ubicación de los expedientes según sean requeridos para los distintos trámites de la Delegación de Recursos Humanos.
- Apoyar las otras áreas de trabajo que conforman la Delegación de Recursos Humanos.
- Brindar apoyo en la reproducción y archivo de documentos relacionados con el personal contratado bajo el renglón presupuestario 031 "Jornal" (Personal por planilla y/o destajo)
- Apoyar en el ingreso y egreso de los documentos de los expedientes del personal y archivadores.
- Otras actividades que le sean asignadas en la Delegación de Recursos Humanos.


ELVIN ORLANDO MAZARIEGOS GÓMEZ

Vo.Bo.


Ana Karina Pinzón Fuster
Sub-Delegada de Recursos Humanos
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes



Guatemala 28 de Diciembre del 2018

Informe-13-2018

Licenciado

Juan Alberto Monzón Esquivel

Viceministro de Cultura

Ministerio de Cultura y Deportes

Licenciado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS**, conforme lo estipulado en el Contrato por Servicios Técnicos No. 464-2018; Aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 7-2018, correspondiente al periodo del 3 de enero al 31 de Diciembre del presente año.

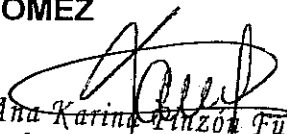
Informe final de Resultados Obtenidos

- Se apoyó en el trámite de gafetes institucionales del personal de "Nuevo Ingreso" a las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.
- Se apoyó en la entrega de expedientes de servidores activos y de baja a los analistas para sus diferentes gestiones en la Delegación de Recursos Humanos.
- Se apoyó en la rotulación y ordenamiento de expedientes del personal "Nuevo Ingreso" de los renglones 021 "Personal Supernumerario", 011 "Personal Permanente", y 031 "Jornales", a las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.
- Se apoyó en el archivo de varios documentos (EVADES, Amonestaciones Verbales y Movimientos de Personal, Actas, Oficios, Conocimientos, Carne de servidores de baja, y Cuentas Bancarias) de los servidores del renglón 021 "Personal Supernumerario", 011 "Personal Permanente", y renglón 031 "Jornales".
- Se apoyó en la implementación y actualización de base de datos de los servidores activos y de baja de la Dirección General de las Artes.
- Se apoyó en la reproducción de copias de varios documentos que conforman el expediente para el pago de prestaciones de varios servidores de baja del renglón 021 "Personal Supernumerario", renglón 011 "Personal Permanente" de la Dirección General de las Artes.



- Se apoyó en la reproducción de copias de expedientes originales de servidores activos del Coro Nacional de Guatemala del renglón 011 "Personal Permanente" y del Centro Cultural Miguel Angel Asturias del renglón 021 "Personal Supernumerario".
- Se apoyó en los diferentes requerimientos que entran en la Delegación de Recursos Humanos siendo los siguientes:
 - ❖ Entrega de expedientes originales del renglón 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario", 031 "Jornales", a solicitud de la Contraloría General de Cuentas.
 - ❖ Entrega de expedientes originales del renglón 011 "Personal Permanente", y 021 "Personal Supernumerario", a solicitud de la Dirección de Auditoría Interna.
 - ❖ Reproducción de varios documentos sobre el procedimiento de la devolución del ISR de los renglones 021 "Personal Supernumerario" y 011 "Personal Permanente", a solicitud de Recursos Humanos.
- Se apoyó en la elaboración de oficios para el personal de la Dirección General de las Artes, para que puedan ingresar al Palacio Nacional de la Cultura.
- Se apoyó en la elaboración de conocimientos para la entrega de gafetes institucionales a las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.
- Se apoyó en la distribución de nominas ejecutadas para cada centro de costo de la Dirección General de las Artes.
- Se apoyó en la rotulación de leitz de varios documentos (Actas, Contratos, Oficios, Conocimientos, Facturas del renglón 029 "Otras Renumeraciones de Personal Temporal", Correspondencia Recibida y Enviada) de varios años para su mejor control en la Delegación de Recursos Humanos.
- Se apoyó en la verificación de nominas ejecutadas del bono 14 y bono pacto de los renglones 021 "Personal Supernumerario" y renglón 011 "Personal Permanente" de la Dirección General de las Artes.


ELVIN ORLANDO MAZARIEGOS GÓMEZ


 Ana Karina Pinzón Fuster
 Sub-Delegada de Recursos Humanos
 Dirección General de las Artes
 Vo.Bo. Ministerio de Cultura y Deportes

