

Guatemala, 30 de abril 2019

Informe-04-2019

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 Administrativo por Servicios Profesionales No. 485-2019**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial No. 7-2019**, correspondiente al mes de abril del presente año, para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 000109 Serie "A".

Actividades Realizadas

- a) Asesorar en la recopilación y consolidación de información para atender los diversos requerimientos que ingresan a través del Enlace de la Información Pública, referente al área de Recursos Humanos de las Artes;
- b) Brindar asesoría en la atención de la información pública de oficio del personal de la Dirección General de las Artes, que debe remitirse al Enlace de la Unidad de Información Pública en forma mensual;
- c) Asesoraren el traslado de la información para la publicación de los finiquitos del personal de alta o baja en la Dirección General de las Artes, a la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior en forma mensual;
- d) Brindar Asesoría en la revisión de los contratos administrativos y contratos a plazo fijo de los diferentes renglones de la Dirección General de las Artes;
- e) Asesorar en la consolidación y traslado de la información que se debe publicar en la forma cuátrimestral en la página electrónica del Ministerio de Cultura y Deportes relacionada al Artículo 17 Ter. Numerales 17.2.1, 17.2.1.1, 17.2.1.2, 17.2.1.3 de la Ley Orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado de Guatemala dentro de los primeros cinco días, para atender lo dispuesto en el Artículo 17 Bis. Del Decreto 101-97;
- f) Brindar asesoría en la conformación del expediente para pago de prestaciones laborales de ex servidores de la Dirección General de las Artes;
- g) Brindar asesoría en el seguimiento de los expedientes para pago de prestaciones laborales de ex servidores de la Dirección General de las Artes;
- h) Brindar asesoría en el registro y control mensual, de goce de vacaciones del personal de la Dirección General de las Artes ; y
- i) Otras actividades afines a su contrato.

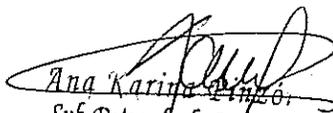


Resultados Obtenidos

- a) Se asesoró en la conformación de la Información Pública de Oficio del mes de marzo que se remite al Enlace de la Unidad de Información Pública.
- b) Se asesoró en la respuesta al Requerimiento de la Unidad de Información Pública que ingreso a esta Delegación en el mes de abril.
- c) Se asesoró en la elaboración de los oficios solicitando solvencia financiera y de inventarios de ex servidores para pago de prestaciones.
- d) Se asesoró en la continuidad del trámite de solvencias en el Departamento Financiero.
- e) Se asesoró en la conformación de expedientes para pago de prestaciones y retiro voluntario de ex servidores pertenecientes al renglón 011 "Personal Permanente" de la Dirección General de las Artes.
- f) Se asesoró dándole continuidad a los expedientes que están en curso para pago de prestaciones de los ex servidores de la Dirección General de las Artes en el mes de abril.
- g) Se asesoró en la conformación de Solicitud y Notificación de la boleta de vacaciones para ser gozadas en el mes de abril de las dependencias de la Dirección General de las Artes.



Licda. Renata María Menéndez Franco



Vo.Bo. Ana Karina Pinzón
Sub-Delegada de Recurso:
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y...

