

Guatemala, 28 de junio 2019

Informe-06-2019

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 junio del presente año, para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 000112 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) Asesorar en 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 cuatrimestral 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.

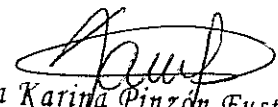


### Resultados Obtenidos

- a) Se asesoró en la alimentación de la base de datos de la Información Pública de Oficio del mes de mayo que se remite al Enlace de la Unidad de Información Pública.
- b) Se asesoró en la contestación a los Requerimientos de la Unidad de Información Pública que ingresaron a esta Delegación en el mes de junio.
- c) Se asesoró en el seguimiento del expediente para pago de prestaciones de la ex servidora Gladys Elizabeth García Aceituno bajo el renglón 011 "Personal Permanente" de la Dirección General de las Artes.
- d) Se asesoró en la conformación de Solicitud y Notificación de la boleta de vacaciones para ser gozadas por los servidores Mariajose Moran Avalos, Juan Gabriel Yela López, Norman Roberto Barrios, Glendy Karina Matzir, Vidal Estuardo Saravia, Carlos Armando Ortega, Blanca Ileana Flores Macario, Manuel Antonio de León, Isaías Iván Castillo, Luis Alberto Cifuentes, Vivian Catalina Castellanos, Manuel Lisandro Quiéj, Hania Corina Castañeda, Siria Alejandra Pérez y Karla Sucely Barrientos en el mes de junio, de las distintas dependencias de la Dirección General de las Artes.
- e) Se asesoró en la conformación del reporte de finiquitos de altas y bajas en la Dirección General de las Artes a solicitud de la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior del mes de junio.

  
Licda. Renata María Menéndez Franco

Vo.Bo.

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

