

Guatemala, 30 de agosto del 2019

Informe No. 07-2019

Licenciado
GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado 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 Administrativo por Servicios Profesionales Número 2906-2019, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 131-2019, correspondiente al mes de agosto del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 000110 Serie "C".

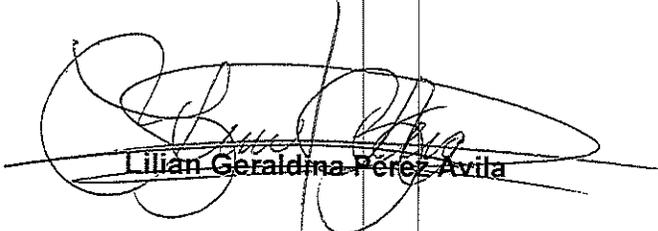
Actividades Realizadas

- a) Brindar asesoría en la revisión de expedientes de los candidatos que serán contratados bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario";
- b) Asesorar en el envío, alta y baja; seguimiento y modificación de los contratos en la plataforma virtual de la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas;
- c) Brindar asesoría en la elaboración de actas de toma de posesión, bajas y suspensiones del IGSS del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario";
- d) Asesorar en la revisión, clasificación y archivo de los documentos que se reciban o generen del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario";
- e) Brindar asesoría en la elaboración de programación mensual de contrataciones correspondiente al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario";
- f) Brindar asesoría en la recopilación y alimentación de la base de datos de los servidores del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario";
- g) Asesorar en la revisión de nomina mensual e Compromiso y Devengado del personal 021 "Personal Supernumerario" y elaboración del reporte de exclusiones de pago;
- h) Brindar asesoría en la elaboración de reporte periódico de suspensiones del IGSS, altas y bajas del personal 021 "Personal Supernumerario" ;
- i) Brindar asesoría y seguimiento en el tema de reintegros de los diferentes renglones de esta Dirección General de las Artes
- j) Brindar asesoría en los diferentes requerimientos correspondientes al renglón 021 "Personal Supernumerario"; y
- k) Otras actividades afines a su contrato.

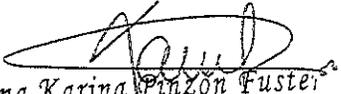


Resultados Obtenidos

- a) Se asesoró en la revisión de tres (3) expedientes de los candidatos que fueron contratados bajo el renglón 021 "Personal Supernumerario" en el mes de agosto.
- b) Se asesoró en el envío de contratos en la plataforma virtual de la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas correspondiente a las contrataciones del mes de agosto.
- c) Se asesoró en la elaboración de tres (3) actas administrativas de toma de posesión, y diez (10) actas por suspensión y/o alta del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, correspondiente al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- d) Se asesoró en la integración de certificaciones de actas administrativas, copias de Acuerdos Ministeriales y Cuadros de Movimiento de Personal dentro de los expedientes del personal contratado por primer ingreso bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" en el mes de agosto.
- e) Asesoré en la elaboración de programación mensual de contrataciones correspondientes al mes de agosto del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- f) Asesoré en la alimentación de la base de datos de los servidores del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- g) Se asesoró en la revisión de nomina de compromiso, devengado del personal 021 "Personal Supernumerario", y reporte de exclusiones de pago del mes de agosto.
- h) Se asesoró en la integración de traslados de personal dentro de los expedientes del personal contratado bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- i) Se asesoró en la actualización del archivo digital de Acuerdos Ministeriales y contratos, correspondiente a los movimientos de personal realizados en el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- j) Se asesoró en la conformación de veinte (20) expedientes de movimientos de personal, correspondiente al mes de agosto.


~~Lilian Geraldina Pérez Avila~~

Vo.Bo.


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

