

Guatemala, 31 de octubre del 2019

Informe No. 09-2019

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 octubre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número: 3830335514 Serie: 7466221F.

#### 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.

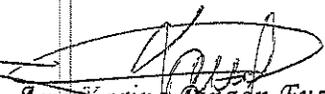


A large, stylized handwritten signature in black ink, located at the bottom left of the page.

## Resultados Obtenidos

- ✓ a) 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 y rescisiones del mes de octubre.
- ✓ b) Se asesoró en la elaboración de dos (2) actas administrativas de toma de posesión, correspondiente al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- ✓ c) Se asesoró en la integración de certificaciones de actas administrativas, copias de Acuerdos Ministeriales, Cuadros de Movimiento de Personal y avisos de suspensión y alta del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- dentro de los expedientes del personal contratado bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" en el mes de octubre.
- ✓ d) Se asesoró en la actualización de la base de datos de los servidores del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" que fueron contratados en el mes de octubre.
- ✓ e) Se asesoró en la integración de traslados de personal dentro de los expedientes del personal contratado bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" en el mes de octubre.
- ✓ f) 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" en el mes de octubre.
- ✓ g) Se asesoró en la conformación de expedientes de movimientos de personal, correspondiente al mes de octubre de los renglones presupuestarios 021 "Personal Supernumerario".
- ✓ h) Se asesoró solicitando boletas de reintegro a la Dirección de Recursos Humanos del personal contratado en los renglones presupuestarios 021 "Personal Supernumerario".
- ✓ i) Se asesoró en la elaboración de requerimientos solicitados por la Contraloría General de Cuentas, sobre gestión de personal de la Delegación de Recursos Humanos de las Artes.

  
Lilian Geraldina Pérez Avila

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

