

Guatemala, 29 de noviembre de 2019

Informe No. 10-2019

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 noviembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie: AD131660 Número de DTE: 527319684

#### 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 el registro y envío de Acuerdos Ministeriales de toma de posesión, y rescisión en el portal de la Contraloría General de Cuentas.
- b) Se asesoró en la elaboración de dos (2) actas administrativas de toma de posesión, y dos (2) actas por suspensión del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.
- c) Se asesoró en la integración de certificaciones de actas administrativas, copias de Acuerdos Ministeriales y Avisos de Suspensión y Alta del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social dentro de los expedientes del personal contratado bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" durante el mes de noviembre.
- d) 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".
- e) Se asesoró en la conformación de expedientes de movimientos de personal del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario", correspondiente al mes de noviembre.
- f) Se asesoró en la elaboración de reporte de suspensiones y altas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- durante el mes de noviembre.
- g) Se asesoró en la elaboración de diferentes requerimientos en relación al personal contratado en la Dirección General de las Artes bajo en renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".

  
~~Lilian Geraldina Pérez Avila~~

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

Vo.Bo.

