

Guatemala 30 de Diciembre del 2019
Informe No. 012-2019

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 Técnicos No. 493-2019**, Aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 7-2019**, correspondiente al mes de diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura No. 00143 Serie "A".

Actividades Realizadas

- a) Brindar apoyo en la creación, alimentación y actualización de la base de datos del personal activo y de baja.
- b) Apoyar en la realización de la calendarización para la actualización de la base de datos de las diferentes dependencias de la dirección.
- c) Brindar apoyo para la ubicación de los expedientes según sean requeridos para los distintos trámites de la Delegación de Recursos Humanos.
- d) Apoyar las otras áreas de trabajo que conforman la Delegación de Recursos Humanos.
- e) Brindar apoyo en la reproducción y archivo de documentos relacionados con el personal contratado bajo el renglón presupuestario 031 "Jornal" (Personal por planilla y/o destajo).
- f) Apoyar en el ingreso y egreso de los documentos de los expedientes del personal y archivadores.
- g) Otras actividades que le sean asignadas en la Delegación de Recursos Humanos.

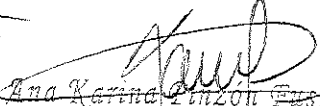


Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en la recepción de documentos que ingresan a la Delegación de Recursos Humanos.
- b) Se apoyó en el archivo de licencias con goce de salario a servidores de (Conservatorios, Escuelas, Academias), de la Dirección de Formación Artística de la Dirección General de las Artes.
- c) Se apoyó en la distribución de nominas a los diferentes centros de costos correspondiente al mes de noviembre 2019, de la Dirección General de las Artes.
- d) Se apoyó en la Alimentación y Actualización de Base de Datos del renglón 031 "Jornales" de la Dirección General de las Artes.
- e) Se apoyó en la publicación al portal de Guatecompras, los Informes y Facturas de Servicios Técnicos/Profesionales del renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", de enero a Septiembre del presente año de la Dirección General de las Artes.
- f) Se apoyó en la ubicación y reproducción de Traslados o Nombramientos de servidores del renglón 021 "Personal Supernumerario" de la Dirección de Formación Artística.
- g) Se apoyó en la reproducción de Nominas de los renglones 011 "Personal Permanente" y 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales", para el requerimiento de SICOIN a solicitud del Departamento Financiero de la Dirección General de las Artes.
- h) Se apoyó en el llenado de formato para funciones del renglón 021 "Personal Supernumerario" de las diferentes dependencias (Marimba de Bellas Artes, Marimba Femenina de Conciertos, Marimba del Palacio Nacional, Ballet Moderno y Folklórico, Ballet Nacional de Guatemala, Coro Nacional de Guatemala, Centro Cultural de Escuintla, Centro Cultural Miguel Angel Asturias, Departamento de Editorial Cultura, Teatro de Bellas Artes), A Solicitud de Planificación de la Dirección General de las Artes.


ELVIN ORLANDO MAZARIEGOS GÓMEZ

Vo.Bo.


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



Guatemala 30 de Diciembre del 2019
Informe No. 013-2019

Licenciado
Geovany Daniel Noriega Salazar
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Viceministro:

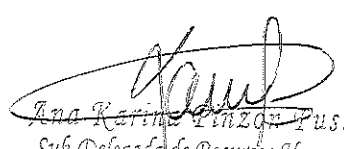
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 493-2019**, Aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 7-2019**, correspondiente del 02 de enero al 31 de diciembre del presente año, siendo lo siguiente:

Informe Final de Actividades Realizadas

- a) Brindar apoyó en la creación, alimentación y actualización de la base de datos del personal activo y de baja.
- b) Apoyar en la realización de la calendarización para la actualización de la base de datos de las diferentes dependencias de la dirección.
- c) Brindar apoyó para la ubicación de los expedientes según sean requeridos para los distintos trámites de la Delegación de Recursos Humanos.
- d) Apoyar las otras áreas de trabajo que conforman la Delegación de Recursos Humanos.
- e) Brindar apoyó en la reproducción y archivo de documentos relacionados con el personal contratado bajo el renglón presupuestario 031 "Jornal" (Personal por planilla y/o destajo).
- f) Apoyar en el ingreso y egreso de los documentos de los expedientes del personal y archivadores.
- g) Otras actividades que le sean asignadas en la Delegación de Recursos Humanos.


ELVIN ORLANDO MAZARIEGOS GÓMEZ

Vo.Bo.


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



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 FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 493-2019**, Aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 7-2019**, correspondiente del 02 de enero al 31 de diciembre del presente año, siendo lo siguiente:

Informe Final de Resultados Obtenidos

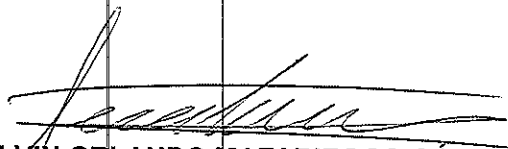
- a) Se apoyó en la entrega de expedientes de servidores activos y de baja a los analistas para sus diferentes gestiones en la Delegación de Recursos Humanos.
- b) Se apoyó en el archivo de las funciones del personal del renglón 011 "Personal Permanente" de las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.
- c) Se apoyó en la recepción de las Actualizaciones de Datos de las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.
- d) Se apoyó en la Alimentación y Actualización de Base de Datos de los diferentes renglones 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario", y 031 "Jornales", de la Dirección General de las Artes.
- e) Se apoyó en la elaboración de contratos del renglón 031 "Jornales", de la Dirección General de las Artes.
- f) Se apoyó en la firma de Acta de Toma y Entrega de Puesto de la Dirección de Formación Artística (Escuelas, Academias, Conservatorios de Música), de la Dirección General de las Artes.
- g) Se apoyó en el archivo de Actualización de Datos de los diferentes renglones 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales" de la Dirección General de las Artes.



- h) Se apoyó en la publicación de contratos del renglón 031 "Jornales" en el portal de la Contraloría General de Cuentas (C.G.C).
- i) Se apoyó en la elaboración de oficios y conocimientos de gafetes institucionales del personal de nuevo ingreso a las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.
- j) Se apoyó en el archivo y rotulación de leitz, en cajas para su mejor control y resguardo en el archivo de la Delegación de Recursos Humanos.
- k) Se apoyó en la elaboración de la base de porcentajes del 100% al 50%, de las Evaluaciones del Desempeño (EVADES), de las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.
- l) Se apoyó en el archivo de Traslados, Nombramientos, Reintegros, Diplomas, Constancia de Recepción de Contratos, Vacaciones, Amonestaciones verbales/escritas y Permisos de los diferentes renglones 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales" de la Dirección General de las Artes.
- m) Se apoyó en el requerimiento del Boleto de Ornato 2019 de los diferentes renglones 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario", 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", 031 "Jornales", que fueron emitidos en la Municipalidad de Guatemala, solicitado por la Dirección de Recursos Humanos.
- n) Se apoyó en el registro de expedientes laborales de servidores activos de la Dirección General de las Artes, al Sistema Institucional para la Gestión del Recurso Humano.
- o) Se apoyó en la reproducción de expedientes originales de servidores Activos y de Baja para los diferentes requerimientos.
- p) Se apoyó en el archivo del Boleto de Ornato 2019, Actualización de Datos ante la (CGC), Contraloría General de Cuentas y (RENAS), Registro Nacional de Agresores Sexuales de las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.
- q) Se apoyó en la distribución de nominas a los diferentes centros de costos, de la Dirección General de las Artes.
- r) Se apoyó en el Ordenamiento, Escaneo de Documentos (DPI, Titulo, IGSS, NIT, Cheque) y Rotulación de expedientes de Nuevo Ingreso de las diferentes dependencias de los diferentes renglones 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales" de la Dirección General de las Artes.



- s) Se apoyó en la entrega de expedientes originales de la Dirección General de las Artes, a solicitud de Dirección de Auditoría Interna y Dirección de Recursos Humanos.
- t) Se apoyó en el llenado de formato para funciones del renglón 021 "Personal Supernumerario" de las diferentes dependencias (Marimba de Bellas Artes, Marimba Femenina de Conciertos, Marimba del Palacio Nacional, Ballet Moderno y Folklórico, Ballet Nacional de Guatemala, Coro Nacional de Guatemala, Centro Cultural de Escuintla, Centro Cultural Miguel Angel Asturias, Departamento de Editorial Cultura, Teatro de Bellas Artes), de la Dirección General de las Artes.
- u) Se apoyó en la revisión de listados de Datos de los renglones 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales", para la formulación del año 2020, de la Dirección General de las Artes.
- v) Se apoyó en la verificación de nominas ejecutadas para los diferentes pagos de los diferentes renglones 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales", para la formulación del año 2020, de la Dirección General de las Artes.
- w) Se apoyó en la Consolidación de la Información de la Cuota del Compromiso y Devengado del Primer Cuatrimestre de la Dirección General de las Artes.


ELVIN ORLANDO MAZARIEGOS GÓMEZ

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

