

Guatemala, 30 de diciembre de 2019

Informe No. 11-2019

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 diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Serie: 1CFC7FC8 Número de DTE: 3608953650.

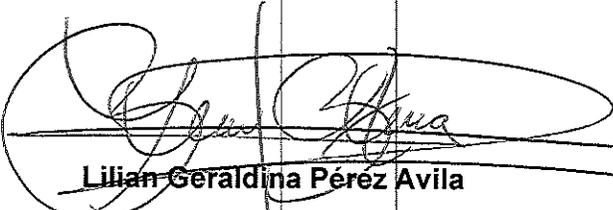
Actividades Realizadas

- 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 expedientes para contrataciones del ejercicio fiscal 2020.
- b) Se asesoró en la elaboración de actas administrativas por suspensión y alta del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- del Personal 021 "Personal Supernumerario".
- c) Se asesoró en la integración de Formularios Únicos de Movimiento de Personal dentro de los expedientes del personal contratado bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- d) Se asesoró en la actualización del Informe Semanal de personal del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario", correspondiente al mes de diciembre.
- e) Se asesoró en la elaboración de reporte de suspensiones y altas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- durante el mes de diciembre del Personal 021 "Personal Supernumerario".
- f) Se asesoró en la elaboración de diferentes requerimientos en relación al personal contratado en la Dirección General de las Artes bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".


Lilian Geraldina Pérez Avila


Ana Karina Pinzon Fuster
Sub-Delegada de Recursos Humanos
Dirección General de las Artes

Vo.Bo. Ministerio de Cultura y Deportes



Licenciado
GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR
Viceministro de Cultura
Su Despacho

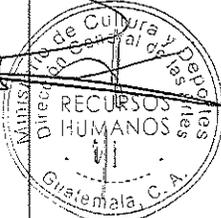
Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 2906-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 131-2019**, correspondiente del 18 de febrero al 31 de diciembre del presente año, siendo lo siguiente:

Informe Final de 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 nómina 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.


Lilian Geraldina Pérez Avila



Vo.Bo.


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

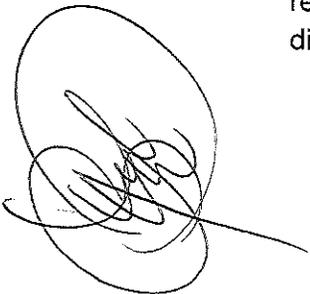
Licenciado
GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Viceministro:

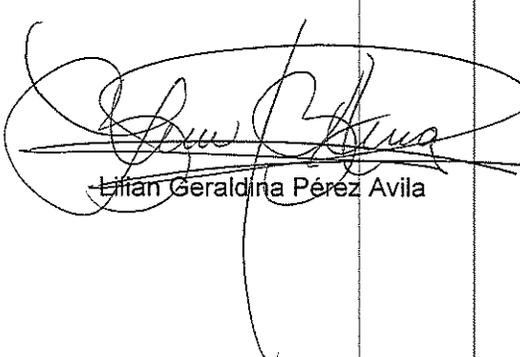
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 2906-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 131-2019**, correspondiente del 18 de febrero al 31 de diciembre del presente año, siendo lo siguiente:

Informe Final de Resultados Obtenidos

- a) Se asesoró actualizando el archivo digital de Constancias de Recepción y Rescisión de contratos en el Portal de la Contraloría General de Cuentas.
- b) 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.
- c) Se asesoró en la elaboración de actas administrativas de toma de posesión, entrega, suspensión y alta del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- d) Se asesoró en la revisión, clasificación y archivo de documentos que se recibieron y generaron del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- e) Se asesoró en la elaboración de la programación mensual de contrataciones correspondiente al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- f) Se asesoró en la alimentación de base de datos del personal contratado en el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- g) Se asesoró en la revisión de la nómina de devengado del personal 021 "Personal Supernumerario" y reporte de exclusiones de pago.
- h) Se asesoró en la elaboración de reporte periódico de suspensiones y altas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- del personal 021 "Personal Supernumerario".
- i) Se asesoró en la elaboración de una (1) nómina requerida por la Dirección General de las Artes.
- j) Se asesoró en la elaboración de un (1) listado de Personal Responsable solicitado por la Contraloría General de Cuentas.
- k) Se asesoró en la conformación de expedientes de personas contratadas bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" que participará en las diferentes Juntas de Licitación, solicitado por la Dirección General de las Artes.

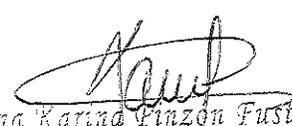


- l) Se asesoró en la revisión de expedientes de candidatos contratados en el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" de las siguientes Dependencias:
 - Departamento Financiero de Administración y Finanzas.
 - Dirección de Espectáculos Públicos.
 - Dirección de Formación Artística.
- m) Se asesoró en la revisión de contratos de personal contratado bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- n) Se asesoró en la conformación de expedientes de movimientos de personal, el cual fue contratado bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- o) Se asesoró en la actualización del Sistema Institucional de Gestión de Recursos Humanos, en relación a contrataciones relacionadas en el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- p) Se brindó asesoría 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".
- q) Se asesoró en el escaneo e integración de traslados de personal dentro de los expedientes del personal contratado bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- r) Se asesoró en la integración de Formularios Únicos de Movimiento de Personal dentro de los expedientes del personal contratado bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- s) Se asesoró en la actualización del Informe Semanal de personal del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- t) 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

Vo.Bo.




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