

Guatemala, 31 de Enero del 2020  
Informe No. 001-2020

MSc.  
**ELEUTERIO CAHUEC DEL VALLE**  
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural  
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 73-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2020**, correspondiente al **periodo del 02 al 31 de Enero** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **Número de DTE: 2763540116; Serie: 88778CBA.**

**Actividades realizadas**

- a) Brindar asesoría en la revisión de expedientes de los candidatos que serán contratados bajo el renglón presupuestarios 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 de Compromiso y Devengado del personal 021 "Personal Supernumerario" y elaboración del reporte de exclusiones de pago;
- h) Brindar asesoría en la elaboración del reporte periódico de suspensiones del IGSS, altas y bajas del personal 021 "Personal Supernumerario";



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

- 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 envío de contratos en la plataforma virtual de la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas correspondiente al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- 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 clasificación y archivo de documentos en el expediente de Movimiento de Personal de los Servidores Públicos contratados por REINGRESO en el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- d) Se asesoró en la actualización del Informe Semanal de personal del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- e) Se asesoró en la elaboración de reporte de suspensiones y altas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- del Personal 021 "Personal Supernumerario".
- f) Se asesoró en la elaboración de diferentes requerimientos solicitados por el Ministerio Público en relación a personal contratado en la Dirección General de las Artes bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- g) Se asesoró en la elaboración de contratos del personal administrativo de la Dirección General de las Artes, contratado bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".

  
LILIAN GERALDINA PÉREZ AVILA

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

