

Guatemala, 28 de febrero del 2020  
Informe No. 002-2020

Licenciada  
**Cinzia Renata Di Chiara Flores**  
Viceministra 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 73-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2020**, correspondiente al mes de **febrero** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **Número de DTE: 2153923698; Serie: C3D54D83.**

**Actividades realizadas**

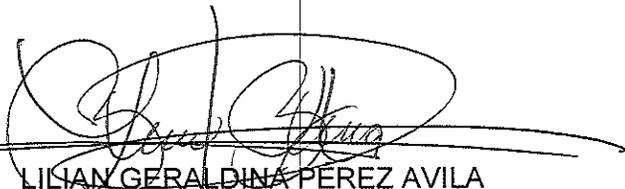
- a) Brindar asesoría en la revisión de expedientes de los candidatos que serán contratados bajo el renglón presupuestarios 021 "Personal Supernumerario";
- b) Asesorar en el envío, alta y baja; seguimiento y modificación de los contratos en la plataforma virtual de la Unidad de registro de contratos 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";



- 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 y Acuerdos de Rescisión en la plataforma virtual de la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas correspondiente al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" de la Sección de Compras del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de las Artes.
- b) Se asesoró en la realización de actas administrativas por suspensión y alta del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-; así como toma de posesión y rescisión del Personal 021 "Personal Supernumerario" de la Dirección de Formación Artística, Dirección de Difusión de las Artes y Dirección de Administración y Finanzas.
- c) Se asesoró en la incorporación de documentos en el expediente de de los Servidores Públicos contratados en el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- d) Se asesoró en la creación de reporte de suspensiones y altas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- del Personal 021 "Personal Supernumerario".
- e) Se asesoró en la conformación de expedientes de Movimiento de Personal por Suspensión y Alta del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- correspondiente al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales".
- f) Se asesoró en la revisión de contratos del personal a contratarse en la Dirección General de las Artes, bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" y 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".

  
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

