

Guatemala, 31 de marzo del 2020 ✓  
Informe No. 003-2020 ✓

Licenciada  
**CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES**  
Viceministra de Cultura  
Su Despacho

Estimada Viceministra:

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 **marzo** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **Número de DTE: 1103708809; Serie: 0C4E543E.**

**Actividades realizadas**

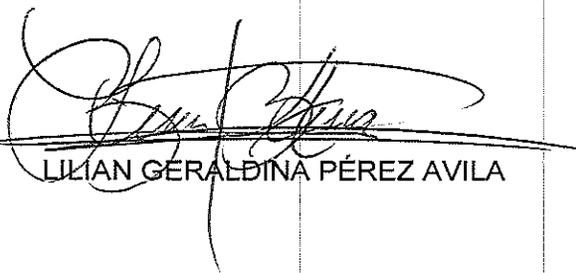
- a) Brindar asesoría en la revisión de expedientes de los candidatos que serán contratados bajo el renglón presupuestarios 021 "Personal Supernumerario";
- b) Asesorar en el envío, alta y baja; seguimiento y modificación de los contratos en la plataforma virtual de la Unidad de registro de contratos 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" del Departamento de Espectáculos Públicos 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 Espectáculos Públicos y Recursos Humanos.
- ✓ 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 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".
- ✓ e) Se asesoró solicitando ante la Dirección de Recursos Humanos boletas de reintegro de personal del Centro Cultural "Miguel Ángel Asturias", Editorial Cultura y Formación Artística.
- ✓ f) Se asesoró en la elaboración y revisión de contratos del personal a contratarse en la Dirección General de las Artes, bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- ✓ g) Se asesoró en la elaboración de requerimientos por parte de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deporte.

  
LILIAN GERALDINA PÉREZ AVILA

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

