

Guatemala, 30 de junio de 2020

Informe-06-2020

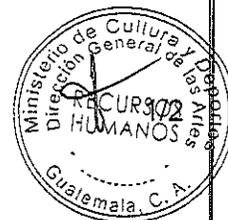
Licenciada  
**CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES**  
Viceministra de Cultural  
Su Despacho

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 técnicos Número. 116-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número. 7-2020**, correspondiente al mes de **Junio** del presente año, para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Número **DTE: 491930585 Serie: 3FCF8541.**

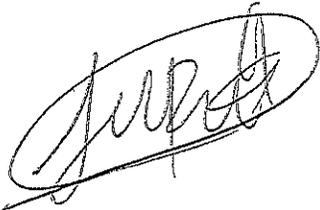
**Actividades Realizadas**

- 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) Apoyar en la entrega de oficios y circulares a las dependencias que conforman la Dirección General de las Artes.
- h) Otras actividades que le sean asignadas en la Delegación de Recursos Humanos.



## Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en el resguardo de documentación en los expedientes de los diferentes renglones del personal que conforma la Dirección General de las Artes.
- b) Se apoyo a la Delegación de Recursos Humanos de las Artes, en la distribución de expedientes para los diferentes procesos de los analistas de los diferentes renglones presupuestarios.
- c) Se apoyó en la entrega de conocimientos y circulares a las diferentes dependencias de la Dirección General de las artes.
- d) Se apoyo en la toma de fotografías del personal de primer ingreso de los diferentes renglones que conforman la Dirección General de las Artes.
- e) Se apoyo en la entrega de gafetes del personal administrativo de los diferentes renglones que conforma la Dirección General de las Artes.



**Josè Pablo Garcia-Salas González**

**Vo.Bo.**



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



Guatemala, 30 de junio del 2020  
Informe No. 07-2020

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

Estimada Viceministra:

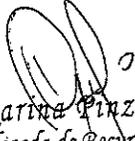
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 116-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2020**, correspondiente del 02 de Enero al 30 de Junio del presente año, siendo lo siguiente:

**Informe Final de 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) Apoyar en la entrega de oficios y circulares a las dependencias que conforman la Dirección General de las Artes.
- h) Otras actividades que le sean asignadas en la Delegación de Recursos Humanos.

  
José Pablo García-salas González

Vo.Bo.

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



Guatemala, 30 de junio del 2020  
Informe No. 07-2020

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

Estimada Viceministra:

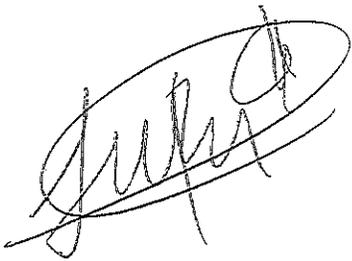
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 116-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2020**, correspondiente del 02 de Enero al 30 de Junio del presente año, siendo lo siguiente:

**Informe Final de Resultados Obtenidos**

- a) Se apoyo en la entrega de expedientes solicitados por la Dirección de Recursos Humanos.
- b) Se apoyo en la limpieza y ordenamiento de expedientes de los exservidores que se encuentran en la bodega del Tikal.
- c) Se apoyo en la realización de oficios y listados para la solicitud de los gafetes institucionales de la Dirección General de las artes.
- d) Se apoyo en la clasificación de la documentación para la contratación del personal del renglón 021 "Personal Supernumerario" del año 2020.
- e) Se apoyo en la realización de oficios para el personal de nuevo ingreso de la Dirección General de las Artes de los diferentes renglones para su ingreso al Palacio Nacional de la Cultura.
- f) Se apoyó en el resguardo de documentación en los expedientes de los diferentes renglones del personal que conforma la Dirección General de las Artes.
- g) Se apoyo a la Delegación de Recursos Humanos de las Artes, en la distribución de expedientes para los diferentes procesos, a los analistas de los diferentes renglones.
- h) Se apoyó en la entrega de conocimientos y circulares a las diferentes dependencias de la Dirección General de las artes.



- i) Se apoyo en la toma de fotografías del personal de primer ingreso de los diferentes renglones que conforman la Dirección General de las Artes.
- j) Se apoyo en la entrega de gafetes del personal administrativo de los diferentes renglones que conforma la Dirección General de las Artes.



José Pablo García-salas González

Vo.Bo.



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

