

Guatemala, 30 de octubre del 2020

Informe No. 001-2020

Licenciado

LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA

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 a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Técnicos Número 4939-2020** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial **Número 920-A-2020**, correspondiente al mes de **octubre** del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número de **DTE 3307816583; Serie ECDB95C1**.

Actividades realizadas


- a) Brindar apoyo en la revisión de los informes mensuales y facturas de los contratistas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";
- b) Apoyar en la impresión y entrega de las Retenciones del IVA de los contratistas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";
- c) Apoyar en el escaneo y envío de los informes mensuales de los contratistas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" a la Dirección de Sistemas Informáticos del Despacho Superior;
- d) Brindar apoyo en la realización de los diferentes trámites correspondientes de los expedientes para la contratación de personas que prestén servicios técnicos/profesionales del renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";
- e) Apoyar en el registro e ingreso de contratos del renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" al Sistema de Guatenominas;
- f) Apoyar en la actualización de la base de datos de los contratistas del renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";
- g) Apoyar en el registro e ingreso de contratos del renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" al Sistema de Guatecompras;
- h) Apoyar en la conformación de los expedientes del renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";
- i) Apoyar en otros requerimientos de las áreas de trabajo que conforman, las mesas de trabajo de la Delegación de Recursos Humanos; y
- j) Otras actividades afines a su contrato.



Resultados obtenidos

- a) Se apoyó en la recepción y revisión de las facturas e informes mensuales del mes de octubre, de las personas contratadas que prestan sus Servicios Técnicos y Profesionales bajo el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- b) Se apoyó en el escaneo y grabado en CD de los informes de las personas que prestan sus servicios técnicos/ profesionales, bajo el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" que corresponden al mes de septiembre.
- c) Se apoyó en la conformación de expediente conforme al CUR de compromiso y devengado, de facturas e informes originales correspondiente al mes de septiembre, para el traslado al Departamento Financiero para su debido resguardo, de las personas que prestan sus servicios técnicos/ profesionales, bajo el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- d) Se apoyó en la creación de Contratos en el Sistema de Guatenominas de las personas contratadas que prestan sus Servicios Técnicos del renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- e) Se apoyó en la solicitud de la boleta de reintegro, en relación a las rescisiones en el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- f) Se apoyó en la Alimentación de bases para la elaboración de contratos de las personas contratadas que prestan sus Servicios Técnicos bajo el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- g) Se apoyó en la elaboración de contratos y revisión de Fianzas de Cumplimiento, de las personas contratadas que prestan sus Servicios Técnicos bajo el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".


María Gisel Milian Chacón


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

