

Guatemala, 30 de diciembre del 2020

Informe No.11-2020

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 1148-2020** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 441-2020**, correspondiente al **mes de diciembre** del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número de DTE: **3100174**; serie: **ED58DDC1**.

**Actividades realizadas**

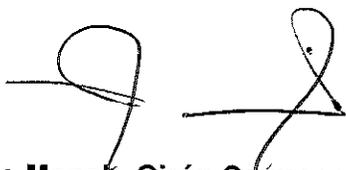
- a) Apoyar en la recopilación y consolidación de información para atender los diversos requerimientos que ingresan a través del enlace de la Información Pública referentes al área de Recursos Humanos de las Artes;
- b) Brindar apoyo en la atención de la información pública de oficio del personal de la Dirección General de las Artes;
- c) Apoyar en el traslado de la información para la publicación de finiquitos del personal de alta o baja en la Dirección General de las Artes, a la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior en forma mensual;
- d) Apoyar en la consolidación y traslado de la información que se debe publicar en la forma cuatrimestral en la página electrónica del Ministerio de Cultura y Deportes relacionada al Artículo 17 Ter. numerales 17.2.1, 17.2.1.1, 17.2.1.2, 17.2.1.3, 17.2.2 y 17.2.3 de la Ley Orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado de Guatemala dentro de los primeros cinco días, para atender lo dispuesto en el Artículo 17 BIS. del Decreto 101-97;
- e) Apoyar en el archivo de todos los documentos que sean generados con motivos de acciones jurídicas;



- f) Brindar apoyo en todo lo concerniente a la elaboración de la declaración jurada ante el patrono (-IRS-) para todos los renglones presupuestarios de las diferentes dependencias que conforman la Dirección General de las Artes;
- g) Brindar apoyo en la reproducción de documentos derivado de los diferentes requerimientos que ingresen a la Delegación de Recursos Humanos;
- h) Brindar apoyo en el archivo de los documentos derivados de los diferentes requerimientos que ingresen a la Delegación de Recursos Humanos;
- i) Apoyar en la entrega de los diferentes documentos que egresen de la Delegación a las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes;
- j) Otras actividades afines a su contrato.

**Resultados obtenidos**

- a) Se apoyó a la Delegación de Recursos Humanos en el escaneo de contratos del personal de nuevo ingreso del renglon presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", de la Dirección General de las Artes.
- b) Se apoyó a la Delegación de Recursos Humanos, en el archivo de varios Documentos (Actualizaciones de Datos, oficios, RTU), a los expedientes del renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", de la Dirección General de las Artes.
- c) Se apoyó a la Delegación de Recursos Humanos digitalización de facturas del renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", de la Dirección General de las Artes.
- d) Se apoyó a la Delegación de Recursos Humanos en la entrega de oficios a las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.



**Jesús Manolo Girón Carrascoza**

**Vo.Bo.**



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



Guatemala, 30 de diciembre del 2020  
Informe No.12-2020

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 FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No.1148-2020**, Aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 441-2020**, correspondiente del 26 de febrero al 31 de diciembre del presente año, siendo lo siguiente:

**Informe Final de Actividades Realizadas**

- a) Apoyar en la recopilación y consolidación de información para atender los diversos requerimientos que ingresan a través del enlace de la Información Pública referentes al área de Recursos Humanos de las Artes;
- b) Brindar apoyo en la atención de la información pública de oficio del personal de la Dirección General de las Artes;
- c) Apoyar en el traslado de la información para la publicación de finiquitos del personal de alta o baja en la Dirección General de las Artes, a la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior en forma mensual;
- d) Apoyar en la consolidación y traslado de la información que se debe publicar en la forma cuatrimestral en la página electrónica del Ministerio de Cultura y Deportes relacionada al Artículo 17 Ter. numerales 17.2.1, 17.2.1.1, 17.2.1.2, 17.2.1.3, 17.2.2 y 17.2.3 de la Ley Orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado de Guatemala dentro de los primeros cinco días, para atender lo dispuesto en el Artículo 17 BIS. del Decreto 101-97;
- e) Apoyar en el archivo de todos los documentos que sean generados con motivos de acciones jurídicas;
- f) Brindar apoyo en todo lo concerniente a la elaboración de la declaración jurada ante el patrono (-IRS-) para todos los renglones presupuestarios de las diferentes dependencias que conforman la Dirección General de las Artes;
- g) Brindar apoyo en la reproducción de documentos derivado de los diferentes requerimientos que ingresen a la Delegación de Recursos Humanos;
- h) Brindar apoyo en el archivo de los documentos derivados de los diferentes requerimientos que ingresen a la Delegación de Recursos Humanos;



- i) Apoyar en la entrega de los diferentes documentos que egresen de la Delegación a las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes;
- j) Otras actividades afines a su contrato.



**Jesús Manolo Girón Carrascoza**

Vo.Bo.



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



Guatemala, 30 de diciembre del 2020  
Informe No.12-2020

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 FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 1148-2020**, Aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 441-2020**, correspondiente del 26 de febrero al 31 de diciembre del presente año, siendo lo siguiente:

**Informe Final de Resultados Obtenidos**

- a) Se apoyó a la Delegación de Recursos Humanos en la entrega de oficios a las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.
- b) Se apoyó a la Delegación de Recursos Humanos en el englon de oficios de requerimientos solicitados por la Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Auditoría Interna.
- c) Se apoyó en la actualización de la base de datos de los diferentes renglones presupuestarios de la Dirección General de las Artes para su consolidación, según lo requerido por la Unidad de Información Pública.
- d) Se apoyó en el englon de definitivas y proyectadas de ISR en los englon ts, del personal de los diferentes renglones presupuestarios de la Dirección General de las Artes.
- e) Se apoyó en la reproducción de documentos para los diferentes requerimientos solicitados a la Delegación de Recursos Humanos.
- f) Se apoyó en la clasificación de documentos para la solicitud de Acuerdo Ministerial, del englon 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- g) Se apoyó en el englon de varios documentos a los englon ts del englon 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- h) Se apoyó en el escaneo de los distintos requerimientos solicitados a la Delegación de Recursos Humanos.



- i) Se apoyó en la verificación de facturas del mes de julio del renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- j) Se apoyó a la Delegación de Recursos Humanos en el archivo de Actualizaciones de Datos del renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", de las diferentes dependencias que conforman la Dirección General de las Artes.
- k) Se apoyó en la digitalización de expedientes de ex servidores de la Dirección de Espectáculos Públicos del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- l) Se apoyó en la conformación y rotulación de la copia de los expedientes de ex servidores de la Dirección de Espectáculos Públicos del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- m) Se apoyó en la reproducción del documento de identificación personal -DPI-, cheques y RTU, para la conformación de expedientes de aprobación de contrato en Guatenominas.

  
**Jesús Manolo Girón Carrascoza**

Vo.Bo.

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

