

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Lic. LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS

Director General de las Artes
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>VERA LUCÍA DÍAZ AGUILAR</u>	CUI:	<u>- 2763 28043 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-21-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2021</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>85882992</u>
Número de Factura:	<u>1353207542</u>	Serie:	<u>22AD562E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 71,419.35</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/01/2021 AL 31/12/2021</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

RECURSOS HUMANOS

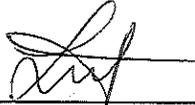
Objetivos del Contrato:

"LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

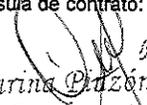
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Se apoyó en las actividades relacionadas con acciones de altas y bajas del personal bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" y 011 "Personal Permanente";
- Se apoyó en la elaboración de actas y formularios únicos de movimientos de personal del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" y 011 "Personal Permanente";
- Se apoyó en la elaboración de los diferentes informes requeridos por la jefatura;
- Se apoyó en el proceso de puestos y salarios que implica la creación de puestos, reasignación, cambio de especialidad, supresión de puestos; así como base los objetivos y políticas institucionales en materia de recursos humanos;
- Se apoyó 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 bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario";
- Se apoyó en el registro de las vacaciones, así como en la elaboración de las boletas de vacaciones de los servidores públicos de la Dirección General de las Artes;
- Se apoyó en la elaboración de certificación de vacaciones de los ex servidores para conformación de expedientes de prestaciones laborales;
- Se apoyó en el traslado de la información para la publicación de finiquito 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; y
- Otras actividades afines a su contrato.

VERA LUCÍA DÍAZ AGUILAR
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

ANA KARINA PINZÓN FUSTER
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)


Ana Karina Pinzón Fuster
Subjefe de Departamento Técnico II
Delegación de Recursos Humanos
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Lic. LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS

Director General de las Artes
 Dirección General de las Artes
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>VERA LUCÍA DÍAZ AGUILAR</u>	CUI:	<u>2763 28043 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-21-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2021</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>85882992</u>
Número de Factura:	<u>1353207542</u>	Serie:	<u>22AD562E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>04/01/2021 AL 31/12/2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 71,419.35</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/01/2021 AL 31/12/2021</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

RECURSOS HUMANOS

Objetivos del Contrato:

"LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para **RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Apoyar en las actividades relacionadas con acciones de altas y bajas del personal bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" y 011 "Personal Permanente";
- b) Apoyar en la elaboración de actas y formularios únicos de movimientos de personal del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" y 011 "Personal Permanente";
- c) Apoyar en la elaboración de los diferentes informes requeridos por la jefatura;
- d) Apoyar en el proceso de puestos y salarios que implica la creación de puestos, reasignación, cambio de especialidad, supresión de puestos; así como base los objetivos y políticas institucionales en materia de recursos humanos;
- e) Apoyar 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 bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario";
- f) Apoyar en el registro de las vacaciones, así como en la elaboración de las boletas de vacaciones de los servidores públicos de la Dirección General de las Artes;
- g) Apoyar en la elaboración de certificación de vacaciones de los ex servidores para conformación de expedientes de prestaciones laborales;
- h) Apoyar en el traslado de la información para la publicación de finiquito 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; y
- i) Otras actividades afines a su contrato.

VERA LUCÍA DÍAZ AGUILAR

Nombre Completo del Contratista



Firmá de Contratista

ANA KARINA PINZÓN FUSTER

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Ana Karina Pinzón Fuster

Subjefe de Departamento Técnico II

Delegada de Recursos Humanos
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Lic. LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS

Director General de las Artes
 Dirección General de las Artes
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>VERA LUCÍA DÍAZ AGUILAR</u>	CUI:	<u>2763 28043 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-21-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2021</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>85882992</u>
Número de Factura:	<u>1353207542</u>	Serie:	<u>22AD562E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>04/01/2021 AL 31/12/2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 71,419.35</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/01/2021 AL 31/12/2021</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

RECURSOS HUMANOS

Objetivos del Contrato:

"LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para **RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

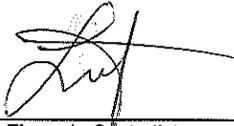
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Se apoyó en la conformación de expediente para solicitud de Acuerdo Ministerial del personal contratado durante el presente año, bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" y 011 "Personal Permanente".
- b) Se apoyó en la conformación de expediente para envío de movimientos de personal para toma de posesión del personal contratado durante el presente año, bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- c) Se apoyó en la elaboración de contratos masivos del personal contratado durante el presente año, bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- d) Se apoyó en el escaneo e impresión de contratos del personal contratado en la Dirección General de las Artes durante el presente año, bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- e) Se apoyó en la elaboración de formularios únicos de movimientos de personal para toma de posesión del personal contratado durante el presente año, bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" y 011 "Personal Permanente".
- f) Se apoyó en la elaboración de actas relacionadas con altas y bajas del personal contratado bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" de las diferentes dependencias que conforman la Dirección General de las Artes.
- g) Se apoyó en la descarga e impresión de constancias de recepción de contratos en la página de la Contraloría General de Cuentas, del personal 021 "Personal Supernumerario".
- h) Se apoyó en la elaboración de formularios únicos de movimientos de personal para suspensión y alta del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- del personal contratado bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente".
- i) Se apoyó en la elaboración de actas relacionadas con contrataciones del personal bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente" de las diferentes dependencias que conforman la Dirección General de las Artes.
- j) Se apoyó en la elaboración de actas relacionadas con suspensiones y altas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- del personal contratado bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente" de las diferentes dependencias que conforman la Dirección General de las Artes.
- k) Se apoyó en la actualización e alimentación de la base de datos de programación de vacaciones de los servidores contratados bajo los renglones presupuestarios 021 "Personal Supernumerario", 011 "Personal Permanente" y 031 "Jornales" pertenecientes a las diferentes dependencias que conforman la Dirección General de las Artes.
- l) Se apoyó en la realización, impresión, entrega y seguimiento de boletas de vacaciones de los servidores contratados bajo los renglones presupuestarios 021 "Personal Supernumerario", 011 "Personal Permanente" y 031 "Jornales" pertenecientes a las diferentes dependencias que conforman la Dirección General de las Artes.
- m) Se apoyó en la realización de constancias de vacaciones de los ex servidores que ocuparon puestos en la Dirección General de las Artes bajo los renglones presupuestarios 021 "Personal Supernumerario", 011 "Personal Permanente" y 031 "Jornales" para la conformación de expedientes de prestaciones laborales.
- n) Se apoyó en la revisión e ingreso a la base de datos, las Evaluaciones del Desempeño correspondientes al periodo de julio a diciembre 2020, de las diferentes dependencias que conforman la Dirección General de las Artes.

- o) Se apoyó en los diferentes requerimientos solicitados por la Dirección de Auditoría Interna y por la Contraloría General de Cuentas.
- p) Se apoyó en el envío de información a la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior para publicación de finiquitos en la Dirección General de las Artes del presente año.

VERA LUCÍA DÍAZ AGUILAR

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

ANA KARINA PINZÓN FUSTER

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)



Ana Karina Pinzón Fuster

Subjefe de Departamento Técnico II

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios

(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Ministerio de Cultura y Deportes