

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de noviembre de 2024

Licenciada  
**ANA OLIVA CASTAÑEDA ARROYO**  
Directora General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada señora Directora

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

Nombre completo del Contratista:	<u>YAROL ANTONIO CUR PÉREZ</u>	CUI:	<u>2992 59684 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-626-2024-DGA-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>969-2024</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>9997291-3</u>
Número de Factura:	<u>373443891</u>	Serie:	<u>4AE58517</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Noviembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q35,806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/07/2024 AL 31/12/2024</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

RECURSOS HUMANOS

Objetivos del Contrato:

**“EL 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:

- a) Se apoyó en la creación, alimentación y actualización de la base de datos del personal activo y de baja, de los renglones presupuestarios 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales".
- b) Se apoyó en la realización de la calendarización para la actualización de la base de datos de las diferentes dependencias de la dirección, de los renglones presupuestarios 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales".
- c) Se apoyó en la ubicación de los expedientes según sean requeridos para los distintos trámites de la Delegación de Recursos Humanos, de los renglones presupuestarios 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales".
- d) Se apoyó en las otras áreas de trabajo que conforman la Delegación de Recursos Humanos, de los renglones presupuestarios 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales".
- e) Se apoyó en la reproducción y archivo de documentos relacionados a los renglones presupuestarios 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales".
- f) Se apoyó en el ingreso y egreso de los documentos de los expedientes del personal y archivadores, de los renglones presupuestarios 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales".
- g) Se apoyó en en la conformación de los expedientes de los renglones presupuestarios 031 "Jornales" y 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- h) Apoyar en la consolidación, vaciado de resultados y seguimiento a las evaluaciones de desempeño dos veces al año del personal bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente"

**YAROL ANTONIO CUR PÉREZ**  
Nombre Completo del Contratista

**SIRIA ALEJANDRA PÉREZ MONROY**  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma de Contratista

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Siria Alejandra Pérez Monroy  
Sub-Delegada Recursos Humanos  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes