

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2025

Licenciada
ANA OLIVIA 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:	TAMMY MARLENY FIGUEROA	CUI:	2573 64536 0401
Número de contrato:	GUAMUCH	Acuerdo Ministerial:	3-2025
Servicios:	029-018-2025-DGA-MCD	Nit del Contratista:	8081425
	PROFESIONALES	Serie:	C0DD35D4
Número de Factura:	1989626802	Período del Informe:	MARZO
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Plazo del Contrato:	02/01/2025 AL 31/12/2025
Monto Total del Contrato	Q. 107,709.68		

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

RECURSOS HUMANOS

Objetivos del Contrato:

"LA CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL para RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Brindé asesoría a los interesados para nuevas contrataciones proporcionándoles el chek list para conformar expedientes, bajo los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales", así como el renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- Asesoré en la revisión, conformación, evaluación y seguimiento a los expedientes de propuestas que se le iniciaron proceso de contratación bajo los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario", 031 "Jornales", así como del renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", Servicios técnicos y servicios profesionales y que cuenten con la papelería completa y verificando que cumplan con los perfiles de los puestos propuestos.
- Brindé asesoría en la elaboración de requisiciones de personal y seguimiento a los expedientes que se encontraban en proceso de selección.
- Brindé asesoría en la gestión y seguimiento al proceso de aceptación de estudiantes practicantes para las diferentes dependencias que conforman la Dirección General de las Artes.
- Asesoré en la verificación de los documentos personales ante el portal de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- (facturas de 029 y Registro Tributario Unificado -RTU-), portal de la Policía Nacional Civil (antecedentes policíacos), portal del Organismo Judicial de la República de Guatemala (antecedentes penales) y portal de la Contraloría General de Cuentas (títulos a nivel medio y universitario), del personal de nuevo ingreso de los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario", 031 "Jornales", así como del renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", servicios técnicos y servicios profesionales.
- Brindé asesoría en el seguimiento de documentos donde se solicitó modificación o rectificación ante los portales mencionados en el inciso e.
- Brindé asesoría en la elaboración y seguimiento a las diversas convocatorias que fueron lanzadas de forma interna y externa para las contrataciones de primer ingreso, reingreso o ascensos bajo el renglón presupuestario 011 "Personal Permanente", asimismo se informó tanto al ganador como al jefe inmediato de la dependencia el resultado de la convocatoria.
- Asesoré en la consolidación, vaciado de resultados y seguimiento a las Evaluaciones del Desempeño del personal bajo los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario", 031 "Jornales" de la Dirección General de las Artes.

- i) Brindé asesoría en la creación y actualización de una base de expedientes de nuevas contrataciones que ingresaron a la Delegación de Recursos Humanos, de los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 021, "Personal Supernumerario", 031 "Jornales" y 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", de la Dirección General de las Artes.
- j) Asesoré en la elaboración, verificación y seguimiento de los documentos generados en el portal de Registro General de Adquisiciones del Estado - RGAE- para el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", servicios técnicos y servicios profesionales.
- k) Asesoré en la verificación de personal, de los diferentes renglones presupuestarios de la Dirección General de las Artes, que se encontraban en la ciudad capital y en el interior del país.

TAMMY MARLENY FIGUEROA GUAMUCH

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

SIRIA ALEJANDRA PEREZ MONROY

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

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

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