

Guatemala, 28 de febrero del 2019

Informe No. 01-2019

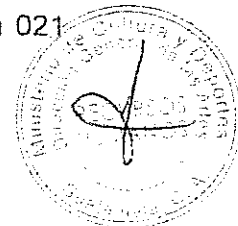
Licenciado
JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 2906-2019, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 131-2019, correspondiente al periodo del 18 al 28 de febrero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 000103 Serie "C"

Actividades Realizadas

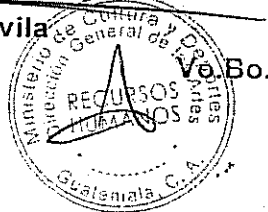
- a) Brindar asesoría en la revisión de expedientes de los candidatos que serán contratados bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario";
- b) Asesorar en el envío, alta y baja; seguimiento y modificación de los contratos en la plataforma virtual de la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas;
- c) Brindar asesoría en la elaboración de actas de toma de posesión, bajas y suspensiones del IGSS del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario";
- d) Asesorar en la revisión, clasificación y archivo de los documentos que se reciban o generen del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario";
- e) Brindar asesoría en la elaboración de programación mensual de contrataciones correspondiente al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario";
- f) Brindar asesoría en la recopilación y alimentación de la base de datos de los servidores del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario";
- g) Asesorar en la revisión de nomina mensual e Compromiso y Devengado del personal 021 "Personal Supernumerario" y elaboración del reporte de exclusiones de pago;
- h) Brindar asesoría en la elaboración de reporte periódico de suspensiones del IGSS, altas y bajas del personal 021 "Personal Supernumerario";
- i) Brindar asesoría y seguimiento en el tema de reintegros de los diferentes renglones de esta Dirección General de las Artes
- j) Brindar asesoría en los diferentes requerimientos correspondientes al renglón 021 "Personal Supernumerario"; y
- k) Otras actividades afines a su contrato.

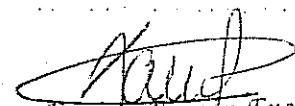


Resultados Obtenidos

- a) Se asesoró actualizando el archivo digital de las Constancias de Recepción de contratos en el Portal de la Contraloría General de Cuentas.
- b) Se asesoró en la elaboración de dos (2) actas administrativas de toma de posesión y cuatro (4) actas de entrega de puesto del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- c) Se asesoró en la revisión, clasificación y archivo de documentos que se recibieron y generaron del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- d) Se asesoró en la elaboración de la programación mensual de contrataciones correspondiente al renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- e) Se asesoró en la alimentación de base de datos del personal contratado en el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario".
- f) Se asesoró en la revisión de la nómina de devengado del personal 021 "Personal Supernumerario" y reporte de exclusiones de pago.
- g) Se asesoró en la elaboración de reporte periódico de suspensiones del IGSS, altas y bajas del personal 021 "Personal Supernumerario".
- h) Se asesoró en la elaboración de una (1) nómina requerida por la Dirección General de las Artes.
- i) Se asesoró en la elaboración de un (1) listado de Personal Responsable solicitado por la Contraloría General de Cuentas.
- j) Se asesoró en la conformación de expedientes de personas contratadas bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" que participará en las diferentes Juntas de Licitación, solicitado por la Dirección General de las Artes.


Lilian Geraldina Pérez Avila




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