

Guatemala, 28 de febrero 2020

Informe-002-2020

Licenciada  
**Cinzia Renata Di Chiara Flores**  
Viceministra de Cultura  
Su Despacho

**Estimada Viceministra:**

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. 74-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número. 7-2020**, durante el **mes de febrero** del presente año, para el cobro de mis honorarios estoy presentando **Factura Número de DTE 2289126275 Serie 957C1224.**

**Actividades Realizadas**

- a) Asesorar 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 asesoría en la atención de la información pública de oficio del personal de la Dirección General de las Artes;
- c) Asesorar 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) Brindar asesoría en la revisión de los contratos administrativos y contratos a plazo fijo de los diferentes renglones de la Dirección General de las Artes;
- e) Asesorar 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; y
- f) Otras actividades afines a su contrato.



### Resultados Obtenidos

- a) Se asesoró en la consolidación de información para la base de datos de Información Pública de Oficio del mes de enero del presente año, que se remite al Enlace de la Unidad de Información Pública mensualmente.
- b) Se asesoró en dar respuesta a los distintos requerimientos en donde se solicitó información acerca de los Pactos Colectivos que existen dentro de la Dirección General de las Artes y también se solicitó información respecto al emplazamiento que tuvo el Ministerio en el año 2017; dichos requerimientos de la Unidad de Información Pública.
- c) Se asesoró en la recopilación de datos para el reporte de finiquitos de altas y bajas en la Dirección General de las Artes a solicitud de la Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior.
- d) Se asesoró en la revisión de los contratos administrativos de trabajo del renglón 029 de las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.
- e) Se asesoró en la recopilación de información y así mismo en la elaboración de las Definitivas del Impuesto Sobre la Renta -ISR- que se remite a la Dirección de Recursos Humanos.



**Licda. Renata María Menéndez Franco**



Vo.Bo.



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