

Señor
CRISTHIAN NEFTALI CALDERÓN SANTIZO
 Viceministro de Cultura
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado señor Viceministro

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-029-13-2022</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>9-2022</u> |
| Servicios: | <u>TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>85882992</u> |
| Número de Factura: | <u>619269771</u> | Serie: | <u>284BEFA3</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q6,000.00</u> | Período del Informe: | <u>FEBRERO</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q71,612.90</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/01/2022 AL 31/12/2022</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:

- a) 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";
- b) Se apoyó en la elaboración de actas y formularios únicos de movimientos de personal del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario" y 011 "Personal Permanente";
- c) Se apoyó en la elaboración de los diferentes informes requeridos por la jefatura;
- d) 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;
- e) 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";
- f) 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;
- g) Se apoyó en la elaboración de certificación de vacaciones de los ex servidores para conformación de expedientes de prestaciones laborales;
- h) 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
- i) Otras actividades afines a su contrato.

VERA LUCÍA DÍAZ AGUILAR
 Nombre Completo del Contratista

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


 Firma de Contratista


 Rebeca Monteagudo Rodríguez
 Delegada de Recursos Humanos en Funciones
 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)