

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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>2595177453</u>              | Serie:               | <u>86EE8AF3</u>                 |
| Honorarios Mensuales:            | <u>Q6,000.00</u>               | Período del Informe: | <u>Septiembre</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:

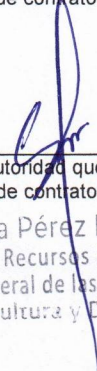
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 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 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

  
Firma de Contratista

SIRIA ALEJANDRA PÉREZ 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