

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero 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:	<b>TAMMY MARLENY FIGUEROA</b>	CUI:	<b>2573 64536 0101</b>
Número de contrato:	<b>GUAMUCH</b>	Acuerdo Ministerial:	<b>3-2025</b>
Servicios:	<b>029-018-2025-DGA-MCD</b>	Nit del Contratista:	<b>8081425</b>
	<b>PROFESIONALES</b>		
Número de Factura:	<b>2673165388</b>	Serie:	<b>F9DA4D9C</b>
Honorarios Mensuales:	<b>Q. 8,709.68</b>	Período del Informe:	<b>DEL 02 AL 31 DE ENERO</b>
Monto Total del Contrato:	<b>Q. 107,709.68</b>	Plazo del Contrato:	<b>02/01/2025 AL 31/12/2025</b>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<b>RECURSOS HUMANOS</b>		

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 policiacos), 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