

**Lic. LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS**

Director General de las Artes  
 Dirección General de las Artes  
 Ministerio de Cultura y Deportes  
 Su despacho.

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>EDWIN AARON GUZMÁN MONTERROSO</u>	CUI:	<u>2407 93234 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-018-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2021</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>80424805</u>
Número de Factura:	<u>3102625443</u>	Serie:	<u>D4C89522</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q71,419.35</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/01/2021 AL 31/12/2021</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: RECURSOS HUMANOS

Objetivos del Contrato:

**EL TÉCNICO se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para RECUROS 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) Brindar apoyo en la conformación de los expedientes para pago de prestaciones laborales de los ex servidores de la Dirección General de las Artes.
- b) Apoyar en la elaboración de las hojas de cálculos de los ex servidores de la Dirección General de las Artes.
- c) Brindar apoyo en el seguimiento de los expedientes para pago de prestaciones laborales de los ex servidores de la Dirección General de las Artes.
- d) Apoyar en las solicitudes de solvencias de inventarios, solvencia financiera y solvencia de informática.
- e) Brindar apoyo en la elaboración de solvencia de Recursos Humanos, certificación laboral, y certificación de salarios.
- f) Apoyar 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.
- g) Brindar apoyo en la atención de la información pública de oficio del personal de la Dirección General de las Artes.
- h) Apoyar 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, 17.2.3 de la Ley Orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado de Guatemala dentro de los primero cinco días, para atender lo dispuesto en el Artículo 17 BIS del Decreto 101-97.
- i) Brindar apoyo en la reproducción de documentos derivado de los diferentes requerimientos que ingresen a la Delegación de Recursos Humanos.
- j) Brindar apoyo en el archivo de los documentos derivados de los diferentes requerimientos que ingresen a la Delegación de Recursos Humanos.
- k) Otras actividades afines a su contrato.

**EDWIN AARON GUZMÁN MONTERROSO**

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

**ANA KARINA PINZON FUSTER**

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)  
 Subjefe de Departamento Técnico II  
 Delegación de Recursos Humanos  
 Dirección General de las Artes  
 Ministerio de Cultura y Deportes