

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 2022

Licenciada
GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ
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:

Table with 2 columns: Field (Nombre completo del Contratista, Número de contrato, etc.) and Value (GABRIELA VICTORIA CARRANZA BARRERA, DGA-029-258-2022, etc.)

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...

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se apoyó en la revisión de los informes mensuales y facturas de las personas que presten sus servicios técnicos/profesionales bajo los renglones del subgrupo 18.
b) Se apoyó en la impresión y entrega de las Retenciones del IVA de las personas que presten sus servicios técnicos/profesionales bajo los renglones del subgrupo 18.
c) Se apoyó en la realización de los diferentes trámites correspondientes de los expedientes para la contratación de personas que presten servicios técnicos/profesionales en los renglones del subgrupo 18.
d) Se apoyó a los analistas en el proceso de aprobación de contratos de los renglones del subgrupo 18 dentro del Sistema de Guatenominas.
e) Se apoyó en la actualización de la base de datos de las personas contratadas para la prestación de servicios técnicos/profesionales bajo los renglones del subgrupo 18.
f) Se apoyó en la revisión de los expedientes bajo los renglones del subgrupo 18 que la Sección de Compras de la Dirección General de las Artes envíe con ficha creada.
g) Recibí y envié a la Sección de Compras los expedientes con ficha creada que envían para la aprobación de contrato y solicitar ante la Dirección de Recursos Humanos la nómina de compromiso y devengado de forma mensual de acuerdo a lo requerido por los distintos Centros de Costo de la Dirección General de las Artes.
h) Se apoyó en la reproducción y archivo de documentos relacionados con el personal contratado bajo los renglones del subgrupo 18, de la Dirección General de las Artes.
i) Otras actividades afines a su contrato.

GABIELA VICTORIA CARRANZA BARRERA
Nombre Completo del Contratista

Handwritten signature of Gabriela Victoria Carranza Barrera

Firma de Contratista

INGA. KARIN FRANCISCA GUTIÉRREZ CASTILLO
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Handwritten signature of Inga. Karin Francisca Gutiérrez Castillo

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)
Inga. Karin Francisca Gutiérrez Castillo
Subjefe de Departamento Técnico II
Delegación de Recursos Humanos
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes