

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de julio 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 Name and Value. Fields include: Nombre completo del Contratista, Número de contrato, Servicios, Número de Factura, Honorarios Mensuales, Monto Total del Contrato, CUI, Acuerdo Ministerial, Nit del Contratista, Serie, Período del Informe, Plazo del Contrato.

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 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.

GABIOLA 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 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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de julio 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Gabriela Victoria Carranza Barrera</u>	CUI:	<u>2565 26109 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-258-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>402-2022</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>3807355-2</u>
Número de Factura:	<u>2655207945</u>	Serie:	<u>60D45E42</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,750.00</u>	Periodo del Informe:	<u>DEL 03/05/2022 AL 31/07/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 19,814.52</u>	Plazo del Contrato:	<u>DEL 03/05/2022 AL 31/07/2022</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 las Actividades Realizadas durante el Periodo Comprendido:

- a) Apoyar 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) Apoyar 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) Apoyar 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) Apoyar a los analistas en el proceso de aprobación de contratos de los renglones del subgrupo 18 dentro del Sistema de Guatenominas.
- e) Apoyar 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) Apoyar 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) Recibir y enviar 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) Apoyar 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.

GABRIELA VICTORIA CARRANZA BARRERA
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

INGA. KARIN FRANCISCA GUTIÉRREZ CASTILLO
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)

Inga. Karin Francisca Gutiérrez Castillo
Subjefe de Departamento Técnico II
Delegación de Recursos Humanos
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de julio 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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Gabriela Victoria Carranza Barrera</u>	CUI:	<u>2565 26109 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-258-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>402-2022</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>3807355-2</u>
Número de Factura:	<u>2655207945</u>	Serie:	<u>60D45E42</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,750.00</u>	Período del Informe:	<u>DEL 03/05/2022 AL 31/07/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 19,814.52</u>	Plazo del Contrato:	<u>DEL 03/05/2022 AL 31/07/2022</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 los Resultados Obtenidos:

- 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) Recibi 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.

GABRIELA VICTORIA CARRANZA BARRERA
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

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

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula 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