

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:

|   |                                     |                      |                                 |
|---|-------------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | <b>BERNER JOSUE MAZARIEGOS AJIN</b> | CUI:                 | <b>3003 72930 0101</b>          |
| Número de contrato:                               | <b>DGA-029-395-2022</b>             | Acuerdo Ministerial: | <b>800-2022</b>                 |
| Servicios:  | <b>TÉCNICOS</b>                     | Nit del Contratista: | <b>90551028</b>                 |
| Número de Factura:                                | <b>3266202421</b>                   | Serie:               | <b>4C07B4B3</b>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <b>Q9,600.00</b>                    | Período del Informe: | <b>NOVIEMBRE</b>                |
| Monto Total del Contrato                          | <b>Q48,000.00</b>                   | Plazo del Contrato:  | <b>01/08/2022 AL 31/12/2022</b> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <b>RECURSOS HUMANOS</b>             |                      |                                 |

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 brindo apoyo al encargado de nóminas con los temas relacionados al presupuesto del personal de los diferentes renglones presupuestarios de la Dirección General de las Artes.
- b) Se apoyo al encargado de nóminas en la solicitud al Departamento Financiero de la programación, reprogramaciones, ampliaciones y modificaciones de cuota presupuestaria de compromiso y devengado en caso de ser necesario, en los diferentes renglones presupuestarios, en coordinación con cada analista de renglón, Sección de Presupuesto y Centros de Costo.
- c) Se brindo apoyo al analista de nóminas en la elaboración, ingreso y revisión en los diferentes renglones presupuestarios para la formulación anual y multianual.
- d) Se apoyo en el traslado en forma digital en PDF las nóminas mensuales de los diferentes renglones presupuestarios a los Centros de Costo de la Dirección General de las Artes.
- e) Se brindo apoyar al analista de nóminas en monitorear los saldos presupuestarios de los diferentes renglones presupuestarios en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-.
- f) Se brindo apoyo en la realización de documentos y los trámites necesarios para la retención del impuesto sobre la Renta -ISR- (proyectada y definitiva), del personal que labora en la Dirección General de las Artes.
- g) Se apoyo al analista de nóminas en la elaboración de la integración del anteproyecto de nómina del grupo 0 del personal de la Dirección General de las Artes.
- h) Se brindo apoyo al analista de nóminas en la elaboración de la indicativa de nómina anual de la Dirección General de las Artes.
- i) Se apoyo en la elaboración de diversos informes que son requeridos por la Contraloría General de Cuentas, Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior, Diputados del Congreso de la República de Guatemala, Unidad de Información Pública del Ministerio de Cultura y Deportes entre otros.
- j) Se brindo apoyo al analista de nóminas en archivar la documentación que se genere derivado de la realización de actividades relacionadas con las nóminas.
- k) Se brindo apoyo al analista de nóminas en realizar la programación y reprogramación de los renglones presupuestarios 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" y 031 "Jornales", para dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado.
- l) Otras actividades afines relacionadas con el cumplimiento de este contrato.

**BERNER JOSUE MAZARIEGOS AJIN**

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

**LICENCIADA RENATA EMILUKY FLORES LÓPEZ**

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Licenciada Renata Emiluky Flores López  
 Sujeto de Departamento Técnico II  
 Delegación de Recursos Humanos  
 Dirección General de las Artes  
 Ministerio de Cultura y Deportes

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)