

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2023

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:	<u>GABRIELA VICTORIA CARRANZA BARRERA</u>	CUI:	<u>2565 26109 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-1483-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>850-2023</u>
Servicios:	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>3807355-2</u>
Número de Factura:	<u>1464683131</u>	Serie:	<u>FE44C8DD</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>AGOSTO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 14,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2023 AL 30/09/2023</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 Actividades:

- a) Se brindó apoyo en el registro de las vacaciones, así como en la elaboración de las boletas de vacaciones de los servidores públicos de la Dirección General de las Artes.
- b) Se brindó apoyo en la elaboración de certificación de vacaciones de los ex servidores para conformación de expedientes de prestaciones laborales.
- c) Se apoyó en la verificación de personal, de los diferentes renglones presupuestarios de la Dirección General de las Artes, que se encuentran en la ciudad capital y en el interior del país.
- d) Se brindó apoyo en la revisión de los informes mensuales y facturas de los contratistas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- e) Se apoyó en la impresión y entrega de las Retenciones del IVA de los contratistas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- f) Se apoyó en el escaneo y envío de los informes mensuales de los contratistas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" a la Dirección de Sistemas informáticos del Despacho Superior.
- g) Se brindó apoyo en la realización de los diferentes trámites correspondientes de los expedientes para la contratación de personas que presten servicios técnicos/profesionales del renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- h) Se apoyó en el registro e ingreso de contratos y facturas del renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" al Sistema de Guatecompras.
- i) Se Brindó apoyo en subir al portal de la Contraloría General de Cuentas los contratos de alta y baja del renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de personal temporal".

GABRIELA VICTORIA CARRANZA BARRERA

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

SIRIA ALEJANDRA PÉREZ MONROY

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

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

Siria Alejandra Pérez Monroy
Sub-Delagada de Recursos Humanos
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes