

Licenciada  
**ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO**  
 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>ELVIN ORLANDO MAZARIEGOS GOMEZ</u> | CUI:                 | <u>3024 42669 0102</u>         |
| Número de contrato:              | <u>DGA-029-18-2024</u>                | Acuerdo Ministerial: | <u>8-2024</u>                  |
| Servicios:                       | <u>TÉCNICOS</u>                       | Nit del Contratista: | <u>90234405</u>                |
| Número de Factura:               | <u>4227613962</u>                     | Serie:               | <u>80497346</u>                |
| Honorarios Mensuales:            | <u>Q8,000.00</u>                      | Período del Informe: | <u>FEBRERO</u>                 |
| Monto Total del Contrato         | <u>Q47,483.87</u>                     | Plazo del Contrato:  | <u>3/01/2024 AL 30/06/2024</u> |

Unidad Administrativa donde presta los servicios: RECURSOS HUMANOS

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:

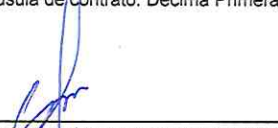
- a) Se apoyó en la revisión de la cuota financiera mensual para el renglón presupuestario 031 "Jornal".
- b) Se apoyó en el análisis y revisión de cuota ejecutada del renglón presupuestario 031 "Jornal".
- c) Se apoyó en el traslado de nominas ejecutadas a cada centro de costo mensualmente.
- d) Se apoyó en la elaboración de contratos del renglón presupuestario 031 "Jornal".
- e) Se apoyó en la elaboración de actas del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- de alta y baja del renglón presupuestario 031 "Jornal".
- f) Se apoyó en la elaboración de reportes e informes relacionando al renglón presupuestario 031 "Jornal".
- g) Se apoyó en subir al portal de la Contraloría General de Cuentas los contratos de alta y baja del renglón presupuestario 031 "Jornal".
- h) Se apoyó en la reproducción y archivo de documentos relacionados con el personal contratado bajo el renglón presupuestario 031 "Jornal", de la Dirección General de las Artes.
- i) Se apoyó en la elaboración de programaciones y reprogramaciones del personal contratado bajo el renglón presupuestario 031 "Jornal"
- j) Se apoyo en la verificación del 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.
- k) Se apoyó en la revisión de los informes mensuales y facturas de los contratistas bajo el subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189.
- l) Se apoyó en la impresión y entrega de las retenciones del IVA de los contratistas bajo el subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189.
- m) Se apoyó en la realización de los diferentes trámites correspondientes de los expedientes para la contratación de personas que presten servicios técnicos/profesionales del subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189.
- n) Se apoyó en la aprobación de contratos del subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189 al Sistema de Guatenominas.
- ñ) Se apoyó en la actualización de la base de datos de los contratistas del subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189.
- o) Se apoyó en la revisión de los expedientes del subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189 que la Sección de Compras de la Dirección de las Artes envíe con ficha creada.
- p) Se apoyó a la Sección de Compras los expedientes con ficha creada que envían para la aprobación de contrato y apoyar 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.
- q) Se apoyó en la reproducción y archivo de documentos relacionados con el personal contratado bajo el subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189, de la Dirección General de las Artes.

ELVIN ORLANDO MAZARIEGOS GOMEZ  
 Nombre Completo del Contratista

  
 Firma de Contratista

SIRIA ALEJANDRA PEREZ 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-Delegada de Recursos Humanos  
 Dirección General de las Artes  
 Ministerio de Cultura y Deportes