

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2024

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:

Table with 4 columns: Field Name, Contractist Data, CUI, and Agreement/Contract Details. Includes fields like Nombre completo del Contratista, Número de contrato, Servicios, 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 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

Handwritten signature of Gabriela Victoria Carranza Barrera

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)

Sub-Delegada de Recursos Humanos
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes