

Guatemala, 31 de agosto de 2021

Lic. LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS

Director General de las Artes  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>MARÍA GISEL MILIAN CHACÓN</u>	CUI:	<u>3002 59158 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-20-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2021</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>93235909</u>
Número de Factura:	<u>147212778</u>	Serie:	<u>8B840027</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>AGOSTO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 71,419.35</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/01/2021 AL 31/12/2021</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:

- Brindar apoyo en la revisión de los informes mensuales y facturas de los contratistas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";
- Apoyar en la impresión y entrega de las Retenciones del IVA de los contratistas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";
- Apoyar 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;
- Brindar 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";
- Apoyar en el registro e ingreso de contratos del renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" al Sistema de Guatenominas;
- Apoyar en la actualización de la base de datos de los contratistas del renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";
- Apoyar en el registro e ingreso de contratos y facturas del renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" al Sistema de Guatecompras;
- Apoyar en la conformación de los expedientes del renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";
- Brindar 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";
- Brindar apoyo en el ingreso y egreso de toda la documentación y actualización de datos en los expedientes laborales a cargo de la Delegación de Recursos Humanos;
- Apoyar en la reproducción y archivo de documentos relacionados con el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", de la Dirección General de las Artes; y
- Otras actividades afines a su contrato.

MARÍA GISEL MILIAN CHACÓN  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

ANA KARINA PINZÓN FUSTER

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

  
Ana Karina Pinzón Fuster

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
de la Delegación de Recursos Humanos, según Cláusula de contrato, Décima Primera)  
Dirección de Contratos,  
Ministerio de Cultura y Deportes