

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>3723183762</u>	Serie:	<u>622B8B2D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>OCTUBRE</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

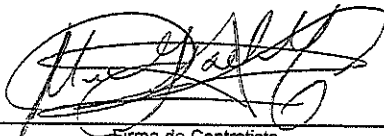
Objetivos del Contrato:

"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:

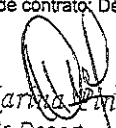
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- /a) Brindar apoyo en la revisión de los informes mensuales y facturas de los contratistas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";
- /b) Apoyar en la impresión y entrega de las Retenciones del IVA de los contratistas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";
- /c) 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;
- /d) 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";
- /e) Apoyar en el registro e ingreso de contratos del renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" al Sistema de Guatenominas;
- /f) Apoyar en la actualización de la base de datos de los contratistas del renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";
- /g) Apoyar en el registro e ingreso de contratos y facturas del renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" al Sistema de Guatecompras;
- /h) Apoyar en la conformación de los expedientes del renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";
- /i) 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";
- /j) 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;
- /k) 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
- /l) 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
 Subjefa de Departamento Técnico II
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 de Recursos Humanos
 (según Cláusula de contrato, Décima Primera)
 Dirección General de las Artes
 Ministerio de Cultura y Deportes