

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>JORGE LUIS PORTILLO RODRIGUEZ</u>	CUI:	<u>2732 69429.0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-15-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>9-2022</u>
Servicios:	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>87498405</u>
Número de Factura:	<u>1780695490</u>	Serie:	<u>494908F1</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>ABRIL</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 59,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 AL 31/12/2022</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:

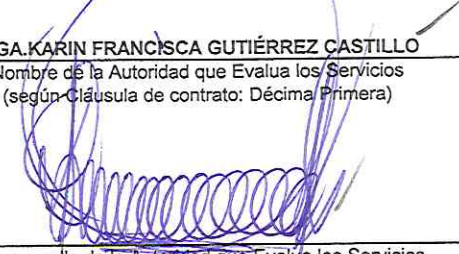
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se apoyo en la creación, alimentación y actualización de datos del personal activo y de baja de los renglones presupuestarios 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales".
- b) Se apoyo en la realización de la calendarización para la actualización de la base de datos de diferentes dependencias de la Dirección, de los renglones presupuestarios 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales".
- c) Se apoyo para la ubicación de los expedientes según sean requeridos para los distintos trámites de la Delegación de Recursos Humanos, de los renglones presupuestarios 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales".
- d) Se apoyo en las otras areas de trabajo que conforman la Delegación de Recursos Humanos, de los renglones presupuestarios 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales".
- e) Se apoyo en la reproducción y archivo de documentos relacionados a los renglones presupuestarios 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales".
- f) Se apoyo en el ingreso y egreso de los documentos de los expedientes del personal y archivadores, de los renglones presupuestarios 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales".
- g) Se apoyo en la entrega de oficios y circulares a las dependencias que conforman la Dirección General de las Artes
- h) Otras actividades afines a su contrato.

JORGE LUIS PORTILLO RODRIGUEZ  
 Nombre Completo del Contratista

INGA KARIN FRANCISCA GUTIÉRREZ CASTILLO  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)

  
 Firma de Contratista

  
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)  
 Inga Karin Francisca Gutiérrez Castillo  
 Subjefe de Departamento Técnico II  
 Delegación de Recursos Humanos  
 Dirección General de las Artes  
 Ministerio de Cultura y Deportes