

Licenciada
GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTÍNEZ
 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>JHONNY EDWIN ANDRE PINEDA MORALES</u> | CUI: | <u>2708 68089 0114</u> |
| Número de contrato: | <u>DGA-029-18-2023</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>10-2023</u> |
| Servicios: | <u>TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>82632502</u> |
| Número de Factura: | <u>3532931202</u> | Serie: | <u>B4CEDFE9</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q6,548.39</u> | Período del Informe: | <u>03/01/2023 AL 31/01/2023</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q27,548.39</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/01/2023 AL 30/04/2023</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>RECURSOS HUMANOS</u> | | |

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 brindó apoyo en la conformación de los expedientes para pago de prestaciones laborales de los ex servidores de la Dirección General de las Artes y para el pago de los salarios caídos;
- b) Se apoyó en la elaboración de las hojas de cálculos de los ex servidores, reinstalados y restituidos de la Dirección General de las Artes;
- c) Se brindó apoyo en el seguimiento de los expedientes para pago de prestaciones laborales de los ex servidores y para el pago de los salarios caídos de la Dirección General de las Artes;
- d) Se apoyó en las solicitudes de solvencias de inventarios, solvencia financiera y solvencia de informática;
- e) Se brindó apoyo en la elaboración de solvencia de Recursos Humanos, certificación laboral y certificación de salarios;
- f) Se apoyó en la recopilación y consolidación de información para atender los diversos requerimientos que ingresan a través del enlace de la Información Pública referentes al área de Recursos Humanos de las Artes;
- g) Se brindó apoyo en la actualización y publicación de la información pública de oficio del personal de la Dirección General de las Artes;
- h) Se apoyó en la consolidación y traslado de la información que se debe publicar de forma mensual en la página electrónica del Ministerio de Cultura y Deportes relacionada al Artículo 17 Ter. Literales "a", "b" y "c" de la Ley Orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado de Guatemala dentro de los primeros cinco días, para atender lo dispuesto en el Artículo 17 BIS. del Decreto 101-97;
- i) Se brindó apoyo en la reproducción de documentos derivado de los diferentes requerimientos que ingresen a la Delegación de Recursos Humanos;
- j) Se brindó apoyo en el archivo de los documentos derivados de los diferentes requerimientos que ingresen a la Delegación de Recursos Humanos;
- k) 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;
- l) Otras relacionadas a los servicios que presta.

JHONNY EDWIN ANDRE PINEDA MORALES
 Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

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

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)
Siria Alejandra Pérez Monroy
 Delegada de Recursos Humanos en Funciones
 Dirección General de las Artes
 Ministerio de Cultura y Deportes