

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>MARÍA GISEL MILIAN CHACÓN</u>	CUI:	<u>3002 59158 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-16-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>93235909</u>
Número de Factura:	<u>1514096254</u>	Serie:	<u>4BADC178</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>FEBRERO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 27,548.39</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 AL 30/04/2023</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;
- Brindar apoyo en la elaboración de programaciones y reprogramaciones de personal contratado bajo el 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";
- 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;
- Apoyar 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;
- Otras relacionadas a los servicios que presta.

MARÍA GISEL MILIAN CHACÓN

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)

  
 Siria Alejandra Pérez Monroy  
 Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)  
 Ministerio de Cultura y Deportes