

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 ANDRÉ 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>2353744859</u>	Serie:	<u>9EC2D6E7</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MARZO</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: 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 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 primero 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 ANDRÉ PINEDA MORALES  
 Nombre Completo del Contratista

SIRIA ALEJANDRA PÉREZ MONROY  
 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)

*Siria Alejandra Pérez Monroy*  
 Delegada de Recursos Humanos en Funciones  
 Dirección General de las Artes  
 Ministerio de Cultura y Deportes