

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril de 2023

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:

Table with contract details: Nombre completo del Contratista: GABRIELA VICTORIA CARRANZA BARRERA, CUI: 2565 26109 0101, Acuerdo Ministerial: 10-2023, Nit del Contratista: 3807355-2, Nit del Contratista: 3807355-2, Serie: BE7C62BC, Período del Informe: ABRIL, Plazo del Contrato: 03/01/2023 al 30/04/2023.

Unidad Administrativa donde presta los servicios: RECURSOS HUMANOS

Objetivos del Contrato:

LA TECNICO se compromete a prestar sus servicios TECNICOS 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 apoyó en la revisión de los informes mensuales y facturas de los contratistas bajo el subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189.
b) Se apoyó en la impresión y entrega de las Retenciones del IVA de los contratistas bajo el subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189.
c) Se apoyó en la realización de los diferentes trámites correspondientes de los expedientes para la contratación de personas que presten servicios técnicos/profesionales del subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189;
d) Se apoyó en la aprobación de contratos del subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189 al Sistema de Guatenominas.
e) Se apoyó en la actualización de la base de datos de los contratistas del subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189.
f) Se Apoyó en la revisión de los expedientes del subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189 que la Sección de Compras de la Dirección General de las Artes envíe con ficha creada
g) Se apoyó a la Sección de Compras los expedientes con ficha creada que envían para la aprobación de contrato y apoyar ante la Dirección de Recursos Humanos la nómina de compromiso y devengado de forma mensual de acuerdo a lo requerido por los distintos Centros de Costo de la Dirección General de las Artes.
h) Se apoyó en la reproducción y archivo de documentos relacionados con el personal contratado bajo el subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189, de la Dirección General de las Artes.
i) Se apoyó en el registro de las vacaciones, así como en la elaboración de las boletas de vacaciones de los servidores públicos de la Dirección General de las Artes.
j) Se apoyó en la elaboración de certificación de vacaciones de los ex servidores para conformación de expedientes de prestaciones laborales.
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.

GABRIELA VICTORIA CARRANZA BARRERA

Nombre Completo del Contratista

Handwritten signature of Gabriela Victoria Carranza Barrera

Firma de Contratista

SIRIA ALEJANDRA PÉREZ MONROY

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

Handwritten signature of Siria Alejandra Pérez Monroy

Delegada de Recursos Humanos en Funciones

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>GABRIELA VICTORIA CARRANZA BARRERA</u>	CUI:	<u>2565 26109 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-14-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>3807355-2</u>
Número de Factura:	<u>103629252</u>	Serie:	<u>BE7C62BC</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2023 al 30/04/2023</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: RECURSOS HUMANOS

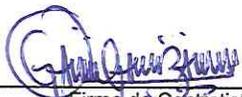
Objetivos del Contrato:

“ EL TECNICO” se compromete a prestar sus servicios **TECNICOS** 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:

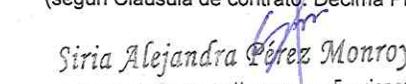
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Se apoyó en la revisión de los informes mensuales y facturas de los contratistas bajo el subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189.
- b) Se apoyó en la impresión y entrega de las Retenciones del IVA de los contratistas bajo el subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189.
- c) Se apoyó en la realización de los diferentes trámites correspondientes de los expedientes para la contratación de personas que presten servicios técnicos/profesionales del subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189;
- d) Se apoyó en la aprobación de contratos del subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189 al Sistema de Guatenominas.
- e) Se apoyó en la actualización de la base de datos de los contratistas del subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189.
- f) Se Apoyó en la revisión de los expedientes del subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189 que la Sección de Compras de la Dirección General de las Artes envíe con ficha creada
- g) Se apoyó a la Sección de Compras los expedientes con ficha creada que envían para la aprobación de contrato y apoyar ante la Dirección de Recursos Humanos la nómina de compromiso y devengado de forma mensual de acuerdo a lo requerido por los distintos Centros de Costo de la Dirección General de las Artes.
- h) Se apoyó en la reproducción y archivo de documentos relacionados con el personal contratado bajo el subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189, de la Dirección General de las Artes.
- i) Se apoyó en el registro de las vacaciones, así como en la elaboración de las boletas de vacaciones de los servidores públicos de la Dirección General de las Artes.
- j) Se apoyó en la elaboración de certificación de vacaciones de los ex servidores para conformación de expedientes de prestaciones laborales.
- 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.

GABRIELA VICTORIA CARRANZA BARRERA  
 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)

  
 Jefe(a) de Recursos Humanos en Funciones  
 Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>GABRIELA VICTORIA CARRANZA BARRERA</u>	CUI:	<u>2565 26109 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-14-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>3807355-2</u>
Número de Factura:	<u>103629252</u>	Serie:	<u>BE7C62BC</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2023 al 30/04/2023</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: 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 que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Se apoyó en la revisión de los informes mensuales y facturas de los contratistas bajo el subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189.
- b) Se apoyó en la impresión y entrega de las Retenciones del IVA de los contratistas bajo el subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189.
- c) Se apoyó en la realización de los diferentes trámites correspondientes de los expedientes para la contratación de personas que presten servicios técnicos/profesionales del subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189;
- d) Se apoyó en la aprobación de contratos del subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189 al Sistema de Guatenominas.
- e) Se apoyó en la actualización de la base de datos de los contratistas del subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189.
- f) Se Apoyó en la revisión de los expedientes del subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189 que la Sección de Compras de la Dirección General de las Artes envíe con ficha creada
- g) Se apoyó a la Sección de Compras los expedientes con ficha creada que envían para la aprobación de contrato y apoyar ante la Dirección de Recursos Humanos la nómina de compromiso y devengado de forma mensual de acuerdo a lo requerido por los distintos Centros de Costo de la Dirección General de las Artes.
- h) Se apoyó en la reproducción y archivo de documentos relacionados con el personal contratado bajo el subgrupo 18 renglón presupuestario 185, 187 y 189, de la Dirección General de las Artes.
- i) Se apoyó en el registro de las vacaciones, así como en la elaboración de las boletas de vacaciones de los servidores públicos de la Dirección General de las Artes.
- j) Se apoyó en la elaboración de certificación de vacaciones de los ex servidores para conformación de expedientes de prestaciones laborales.

GABRIELA VICTORIA CARRANZA BARRERA  
 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  
 Delegada de Recursos Humanos en Funciones  
 Dirección General de las Artes  
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)