

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>BERNER JOSUÉ MAZARIEGOS</u>	CUI:	<u>3003 72930 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-669-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>445-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>90551028</u>
Número de Factura:	<u>351357440</u>	Serie:	<u>6BA9D0C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q9,290.32</u>	Período del Informe:	<u>DEL 02 AL 31 DE MAYO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q28,490.32</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 AL 31/07/2023</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 brindo apoyar al encargado de nóminas con los temas relacionados al presupuesto del personal de los diferentes renglones presupuestarios de la Dirección General de las Artes;
- b) Se apoyo al encargado de nóminas en la solicitud al Departamento Financiero de la programación, reprogramaciones, ampliaciones y modificaciones de cuota presupuestaria de compromiso y devengado en caso de ser necesario, en los diferentes renglones presupuestarios, en coordinación con cada analista de renglón, Sección de Presupuesto y Centros de Costo;
- c) Se brindo apoyar al analista de nóminas en la elaboración, ingreso y revisión en los diferentes renglones presupuestarios para la formulación anual y multianual;
- d) Se brindo apoyo en el traslado en forma digital en PDF las nóminas mensuales de los diferentes renglones presupuestarios a los Centros de Costo de la Dirección General de las Artes;
- e) Se apoyo al analista de nóminas en monitorear los saldos presupuestarios de los diferentes renglones presupuestarios en el Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN-;
- f) Se brindo apoyo en la realización de documentos y los trámites necesarios para la retención del impuesto sobre la Renta -ISR- (proyectada y definitiva), del personal que labora en la Dirección General de las Artes;
- g) Se apoyo al analista de nóminas en la elaboración de la integración del anteproyecto de nómina del grupo 0 del personal de la Dirección General de las Artes;
- h) Se brindo apoyo al analista de nóminas en la elaboración de la indicativa de nómina anual de la Dirección General de las Artes;
- i) Se apoyo en la elaboración de diversos informes que son requeridos por la Contraloría General de Cuentas, Dirección de Recursos Humanos del Despacho Superior, Diputados del Congreso de la República de Guatemala, Unidad de Información Pública del Ministerio de Cultura y Deportes entre otros;
- j) Se apoyo al analista de nóminas en archivar la documentación que se genere derivado de la realización de actividades relacionadas con las nóminas;
- k) Se brindo apoyo al analista de nóminas en realizar la programación y reprogramación de los renglones presupuestarios 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" y 031 "Jornales", para dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado;
- l) Se apoyo 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;
- m) Otras relacionadas a los servicios que presta.

**BERNER JOSUE MAZARIEGOS AJIN**  
 Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

**SIRIA ALEJANDRA PEREZ MONROY**

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

Siria Alejandra Pérez Monroy  
 Delegada de Recursos Humanos en Funciones

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