

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo 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:

Nombre completo del Contratista:	<u>GABRIELA VICTORIA CARRANZA BARRERA</u>	CUI:	<u>2565 26109 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-670-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>445-2023</u>
Servicios:	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>3807355-2</u>
Número de Factura:	<u>3897245767</u>	Serie:	<u>B885CBE1</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,774.19</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 al 31/05/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 20,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 AL 31/07/2023</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:

- a) Se brindó apoyo 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.
- b) Se brindó apoyo en la elaboración de certificación de vacaciones de los ex servidores para conformación de expedientes de prestaciones laborales.
- c) 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.
- d) Se brindó apoyo en la revisión de los informes mensuales y facturas de los contratistas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- e) Se apoyó en la impresión y entrega de las Retenciones del IVA de los contratistas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".
- f) Se apoyó 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.
- g) Se brindó 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".
- h) Se apoyó en el registro e ingreso de contratos y facturas del renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" al Sistema de Guatecompras.
- i) Se Brindó 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".

**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)

Delegada de Recursos Humanos en Funciones  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)  
Ministerio de Cultura y Deportes