

Licenciada  
**ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO**  
 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>RUTH ASUCELY DE PAZ LAZARO</u>	CUI:	<u>3012765870101</u>
Número de contrato:	<u>029-904-2024-DGA-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1351-2024</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>88675475</u>
Número de Factura:	<u>2345618112</u>	Serie:	<u>C45501C3</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 3.612.90</u>	Período del Informe:	<u>16/10/2024 AL 31/10/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 17,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/10/2024 al 31/12/2024</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 DIRECCION 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 las actividades relacionadas con acciones de altas y bajas del personal bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario";
- b) Se apoyó en la elaboración de actas y formularios únicos de movimientos de personal del renglón presupuestaria 021 "Personal Supernumerario";
- c) Se apoyó en la elaboración de los diferentes informes y/o requerimientos de información de personal requeridos por la jefatura, del renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario";
- d) Se apoyó en el envío, alta y baja; seguimiento de los contratos en la plataforma virtual de la unidad de registro de contratos de la Contraloría General de Cuentas bajo el renglón presupuestario 021 "Personal Supernumerario";
- e) 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;
- 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, verificando que cumpla con la documentación correspondiente al check list;
- g) 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;
- h) Se apoyó en otras actividades que el jefe inmediato requirió;

**RUTH ASUCELY DE PAZ LAZARO**  
 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)

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)  
**Siria Alejandra Pérez Monroy**  
 Sub-Delegada Recursos Humanos  
 Dirección General de las Artes  
 Ministerio de Cultura y Deportes