

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2025

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>GABRIELA VICTORIA CARRANZA BARRERA</u>	CUI:	<u>2565 26109 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-024-2025-DGA-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>4-2025</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>38073552</u>
Número de Factura:	<u>4135929352</u>	Serie:	<u>CC9BD320</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MARZO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 95,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 AL 31/12/2025</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

RECURSOS HUMANOS

Objetivos del Contrato:

"LA CONTRATISTA" 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, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Brindé 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.
- Apoyé en la elaboración de certificación de vacaciones de los ex servidores para conformación de expedientes de prestaciones laborales.
- Apoyé 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.
- Brindé apoyo en la revisión de los informes mensuales y facturas de los contratistas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal."
- Apoyé en la generación y entrega de las Retenciones del IVA de los contratistas bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal";
- Apoyé 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.
- Brindé apoyo en la realización de los diferentes trámites correspondientes a los expedientes para la contratación de personas que presten servicios técnicos/profesionales del renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"
- Apoyé en la creación del NPG de las contrataciones del renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", publicando la documentación de soporte de la contratación (Contrato de Prestación de Servicios, Acuerdo Ministerial de Aprobación y Términos de Referencia), así mismo, en el registro y publicación mensual de las Facturas e Informes, en el Sistema de Guatecompras.
- Brindé apoyo en el registro y carga digital 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**

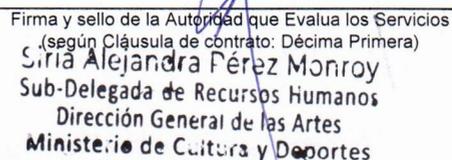
Nombre Completo del Contratista



Firma del 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 de Recursos Humanos  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes