

Factura Pequeño Contribuyente

SANDRA CAROLINA, JERÓNIMO CORTEZ
Nit Emisor: 95763481
SANDRA CAROLINA JERÓNIMO CORTEZ
17 AVENIDA 12-20 BARRIO GERONA, A zona 1, Guatemala,
GUATEMALA
NIT Receptor: 44266928
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL
Y FORTALECIMIENTO DE LAS CULTURAS

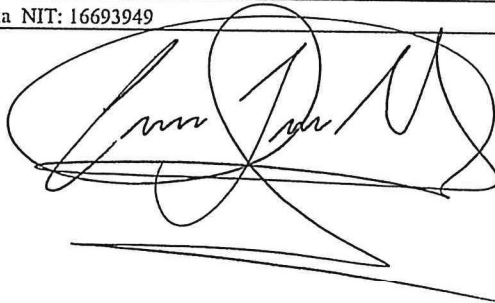
NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
5D215CBE-0597-4D30-BC7E-3F813286D77A
Serie: 5D215CBE Número de DTE: 93801776
Numero Acceso:
Fecha y hora de emision: 31-máy-2022 11:17:20
Fecha y hora de certificación: 03-may-2022 11:17:21

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	Precio/Valor unitario (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Honorarios por servicios prestados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, durante el mes de mayo del presente año, según Contrato de prestación de servicios técnicos No. DGDCFC-029-041-2022 y aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 18-2022. CANCELADO	6,000.00	0.00	6,000.00	
TOTALES:					0.00	6,000.00	

* No genera derecho a crédito fiscal

Datos del certificador
Superintendencia de Administracion Tributaria NIT: 16693949



"Contribuyendo por el país que todos queremos"

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2022 ✓

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
 Director General
 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi Informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Sandra Carolina Jeronimo Cortez</u>	CUJ:	<u>3141 51567 1410</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-041-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>18-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>95763481</u>
Número de Factura:	<u>93801776</u>	Serie:	<u>5D215CBE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MES DE MAYO 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 71,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCION DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</u>		

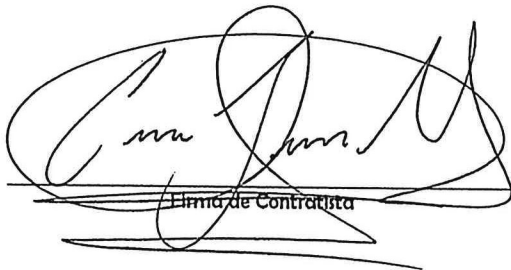
Objetivos del Contrato: "El TÉCNICO" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la recopilación de las memorias de actividades de los eventos realizados por el equipo de la Dirección de Participación Ciudadana.
- b) Apoyé en la consolidación de datos para el Registro Único de Usuarios Nacional para su posterior traslado al centro de costo de la Dirección de Participación Ciudadana.
- c) Apoyé en el requerimiento del formulario de pedido, con factura original a compras.
- d) Apoyé en la articulación y vinculación de procesos administrativos con los departamentos con los que se guarda relación en temas de liquidación
- e) Apoyé en verificar expedientes para que los mismo cumplan con todos los requerimientos necesarios para luego liquidarlos.
- f) Apoyé en la solicitud de la documentación original a las personas encargadas de ejecutar las actividades y eventos.
- g) Apoyé en el razonamiento de facturas.
- h) Apoyé en la elaboración de la carta de satisfacción
- i) Apoyé en la verificación de listado de participación para que los mismos cumplan con todo los requisitos necesarios y fundamentales sin ninguna alteración
- j) Apoyé en la solicitud de informe al encargado de la actividad, verificando que todos los puntos en el consignado coincidan con el desarrollo de la agenda en lugar, fecha y hora convocada.
- k) Apoyé en verificación de la agenda de las actividades realizadas para que cumplan con todos los requisitos administrativos y financieros
- l) Apoyé a solventar los reparos o justificaciones de documentos ya liquidados cuando corresponda.
- m) Apoyé en la revisión de documentos para pago de honorarios del equipo territorial.
- n) Apoyé en la verificación de los expedientes de viáticos para que cumplan los requerimientos necesarios.
- o) Apoyé en la elaboración de corte de documentos en las fechas establecidas por la Dirección de Administración y Finanzas


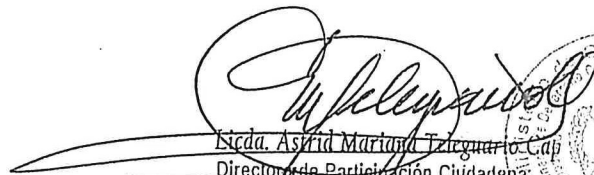
- p) Apoyé en la elaboración de un archivo digital sobre expedientes de liquidaciones de la Dirección de Participación Ciudadana
- q) Apoyé en la gestión de diseño y artes requeridas por la Dirección de Participación Ciudadana y las unidades que la integran.
- r) Apoyé en la elaboración de reportes mensuales integrales sobre expedientes de liquidación y cuando el caso lo amerite su presentación en el programa de power point.
- s) Apoyé en todo el proceso de liquidación de servicios básicos del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana

Sandra Carolina Jeronimo Cortez
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Astrid Mariana Teleguario Cap
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap
Directora de Participación Ciudadana
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES