

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de octubre de 2021

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
Director
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>Victor Aaron Sandoval Fernandez</u>	CUJ:	<u>3006 44760 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-269-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>628-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>10006675-5</u>
Número de Factura:	<u>379601389</u>	Serie:	<u>141D14E4</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>mes de octubre de 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q36,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>1 de julio al 31 de diciembre del 2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DEPARTAMENTO FINANCIERO</u>		

Objetivos del Contrato:

"El técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para el Departamento Financiero de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, 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:

- Apoyar con la creación y actualización de tarjetas de responsabilidades de bienes de activos fijos
- Apoyar con la asignación de bienes de activos fijos.
- Apoyar con la codificación de bienes de activos fijos.
- Apoyar en la creación de oficios para ingresos y egresos de bienes de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la realización de inventario físico.
- Apoyar en el control de bienes asignados y resguardados propiedad de la Dirección.
- Apoyar en la asignación de bienes fungibles.
- Apoyar en la creación de tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles.
- Apoyar en la revisión de bienes nuevos que son adquiridos por la Dirección.
- Apoyar con el control de resguardo de bienes pertenecientes a la Dirección.
- Apoyar en la asignación y realización de inventario físico en el interior del país.
- Apoyar en la asignación de bienes y creación de tarjeta de responsabilidad de los bienes del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyar en otras actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.

Victor Aaron Sandoval Fernandez
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Ruth Nohemí Monzón Flores

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


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

Licda. Ruth Nohemí Monzón Flores
JEFA FINANCIERA
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

