

Lic. LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS
Director General de las Artes
Dirección General de las Artes
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>MARIO HUGO MARADIAGA LOPEZ</u>	CUI:	<u>2229550150506</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-25-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2021</u>
Servicios:	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>5009677</u>
Número de Factura:	<u>2139047343</u>	Serie:	<u>775EAE8A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>OCTUBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 59,516.13</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/01/2021 AL 31/12/2021</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Sección de Contabilidad DEPARTAMENTO FINANCIERO

Objetivos del Contrato:

“EL TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA 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:

- Brindar apoyo a la Sección de Contabilidad verificando que la información contenida en la orden de compras y liquidación corresponda al expediente en revisión.
- Brindar apoyo a la Sección de Contabilidad verificando que la información contenida en la orden de compras, liquidaciones, check list como los comprobantes únicos de registros -CUR- cuenten con las firmas correspondientes, de lo contrariogestionarias.
- Apoyar a la Sección de Contabilidad en el foleo de los documentos de soporte que conforman los expedientes de pago generados en el Departamento Financiero, con el fin de evitar el extravío de los mismos.
- Apoyar en el archivo en forma correlativa de los expedientes de pago, numerando los leitz y las cajas en las que se resguardan con el propósito de facilitar su búsqueda.
- Apoyar en el ingreso de la información de los expedientes de pago que ingresan al Departamento Financiero a la base de datos que sirve de control de los mismos para llevar un registro adecuado de dichos expedientes.
- Otras actividades afines a su contrato

MARIO HUGO MARADIAGA LOPEZ

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

JOSUÉ MISAEL MATÍAS DE LEÓN

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Josué Misael Matías De León
Jefe de Sección de Contabilidad
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

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