

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Mayo de 2022

Licenciada
GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ
 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>ADA ODETTE CRUZ GARCIA</u>	CUI:	<u>2425784540101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-59-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2022</u>
Servicios:	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>2117651-5</u>
Número de Factura:	<u>3481094328</u>	Serie:	<u>96E90E4D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MAYO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.83,548.39</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 AL 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CREACION</u>		

Objetivos del Contrato:

“LA TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para el **DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CREACION, DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO DE LAS ARTES 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:

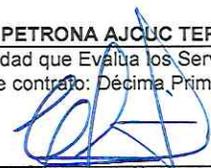
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se apoyó en el cumplimiento de los procedimientos legales y administrativos para la adquisición de bienes y servicios, de conformidad con las diferentes modalidades establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República, su Reglamento y sus Reformas.
- b) Se apoyó en el análisis de las facturas y documentación de soporte de expedientes para liquidación.
- c) Se apoyó al Centro de Costo del Departamento de Apoyo a la Creación, para verificar el cumplimiento de la programación y ejecución en materia de contrataciones y aplicación de las normas legales vigentes inherentes al tema.
- d) Se apoyó con el análisis de las compras que se realizaron en coordinación con el Jefe de Departamento de Apoyo a la Creación.
- e) Se apoyó con el resguardo y compilación de expedientes de liquidación de viáticos de los diferentes colaboradores del Departamento.
- f) Se apoyó con la elaboración de las Requisiciones de compra del Departamento de Apoyo a la Creación.
- g) Se apoyó con la compilación de documenteos para conformar la liquidación de pago a proveedores.
- h) Se apoyó con el control de insumos necesarios para el funcionamiento del Departamento de Apoyo a la Creación.
- i) Se apoyó con el registro y control de la base de datos de pedidos y expedientes para proceso de pago.
- j) Se apoyó en todas las actividades requeridas por la Jefatura del Departamento de Apoyo a la Creación.
- k) Otras actividades afines a su contrato.

ADA ODETTE CRUZ GARCIA
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

LICDA. CARMEN PETRONA AJOUĆ TEPÉU
 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)
 Jefe del Departamento Sustantivo II
 Depto. de Apoyo a la Creación
 Dirección General de las Artes
 Ministerio de Cultura y Deportes