

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre de 2022

Licenciada  
**GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTÍNEZ**  
 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>MANOLO DE JESÚS CHAJÓN GONZÁLEZ</u>	CUI:	<u>1995 99580 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-592-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1078-2022</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>56730780</u>
Número de Factura:	<u>1229015404</u>	Serie:	<u>1F9FB2A7</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 9,700.00</u>	Período del Informe:	<u>NOVIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 28,474.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 AL 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA</u>		

Objetivos del Contrato: "EL TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para la **DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES** 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 únicamente enunciativas:

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyar en el control, análisis y ejecución mensual de presupuesto a cargo de la Dirección de Formación Artística.
- b) Apoyar en el análisis de la correcta aplicación de los códigos presupuestarios a nivel de grupos y renglón de gasto.
- c) Apoyar en el control de registro de las asignaciones presupuestarias de la Dirección de Formación Artística.
- d) Apoyar en la conformación de expedientes de los diferentes grupos de gasto de la Dirección de Formación Artística para pagos en el Sistema de Gestión (SIGES) y Fondo Rotativo.
- e) Apoyar en la elaboración de modificaciones presupuestarias.
- f) Apoyo en la coordinación y gestión correspondiente a la adquisición de insumos, equipos, materiales, instrumentos musicales y demás de la Dirección de Formación Artística.
- g) Apoyo en la coordinación y gestión para viáticos del personal de la Dirección de Formación Artística por las diferentes comisiones de supervisión que estos realizan.
- h) Brindar apoyo en la elaboración de avales presupuestarios para la contratación de personal de los establecimientos a cargo de la Dirección de Formación Artística.
- i) Apoyar en la organización y actualización del Plan de Compras de la Dirección de Formación Artística.
- j) Brindar apoyo en el control de la cuota para el pago de la nómina del personal de los diferentes establecimientos a cargo de la Dirección de Formación Artística.
- k) Apoyo en el control y registro de los puestos vacantes y ocupados de las nóminas virtuales a cargo de la Dirección de Formación Artística.
- l) Apoyar con el control de las adquisiciones solicitadas por los diferentes establecimientos educativos a cargo de la Dirección de Formación Artística.
- m) Brindar apoyo en el control de los gastos efectuados a través de fondo rotativo.
- n) Apoyo en el seguimiento a las compras directas y ofertas electrónicas de la Dirección de Formación Artística publicadas en el portal de Guatecompras.
- o) Otras actividades afines a su contrato.
- p) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.

MANOLO DE JESÚS CHAJÓN GONZÁLEZ  
 Nombre Completo del Contratista

JUAN SALVADOR SANDOVAL GUZMAN  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)

  
 Firma de Contratista

  
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)  
**Dirección de Formación Artística**  
**Dirección General de las Artes**  
**-MICUDE-**