

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio de 2023

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>FERNANDO GIOVANY BILSBORROW TIJERINO</u>	CUI:	<u>1757 94030 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-968-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>728-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>46335684</u>
Número de Factura:	<u>1964264428</u>	Serie:	<u>0B061A66</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,419.35</u>	Período del Informe:	<u>04/07/2023 AL 31/07/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 17,419.35</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/07/2023 AL 30/09/2023</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 ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 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:

- Se apoyó a la sección de contabilidad en la revisión de expedientes de ingresos;
- Se brindó apoyo a la sección de contabilidad en la revisión de expedientes de egresos;
- Se apoyó a la sección de contabilidad en seguimiento y rastreo de expedientes de pago;
- Se brindó apoyo a la sección de contabilidad en la recepción de documentos, control y registro de la correspondencia para el trámite respectivo, cuando fué necesario;
- Se apoyó en la Recepción de llamadas entrantes y salientes de la sección de contabilidad;
- Se apoyó a la sección de contabilidad en darle seguimiento a la correspondencia que se genere en la sección;
- Se apoyó en la actualización de la base de datos con la información de los expedientes que ingresen para revisión en la sección de contabilidad;
- Se apoyó a la sección de contabilidad en el proceso de traslado de expedientes a las diferentes secciones de la Dirección de Administración Financiera;
- Se apoyó en el orden y revisión del archivo que se genera en el departamento financiero;
- Se apoyó en el orden y revisión del archivo de años anteriores en la bodega;
- Otras actividades relacionadas a los servicios que presta.

FERNANDO GIOVANY BILSBORROW TIJERINO


Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

JOSUÉ MISAEL MATIAS DE LEÓN

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

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


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