

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 26 de marzo de 2024

Licenciada  
**ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO**  
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>STEFANNY GABRIELA CHÁN LÓPEZ</u>	CUI:	<u>2992 00973 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-128-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>43-2024</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>11037060-0</u>
Número de Factura:	<u>135482832</u>	Serie:	<u>0D7AD96A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MARZO</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q84,258.06</u>	Plazo del Contrato:	<u>10/01/2024 AL 30/06/2024</u>

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

Objetivos del Contrato:

“LA 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:

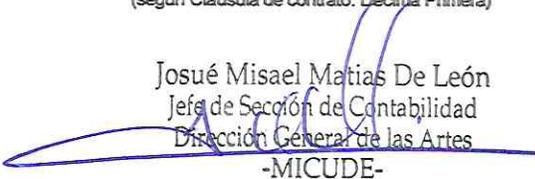
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Se apoyó en la elaboración del Anteproyecto Presupuestario de la Dirección y Coordinación.
- Se apoyó en la elaboración de los formularios de requisición, solicitudes de pago a proveedores y colaboradores en el Sistema de Gestión -SIGES-.
- Se brindó apoyo en el análisis de los documentos de respaldo para constatar la correcta aplicación de los códigos presupuestarios a nivel de grupos y renglón.
- Se brindó apoyo en la elaboración de un registro de las operaciones contables presupuestarias.
- Se apoyó en la elaboración de las programaciones y reprogramaciones presupuestarias.
- Se apoyó en la verificación de la correcta aplicación de las leyes y normas relativas a la administración de recursos financieros.
- Se brindó apoyo en la realización de informes, reportes y documentos que sean solicitados a la Sección de Contabilidad del Departamento Financiero, de la Dirección General de las Artes.
- Se brindó apoyo en el control de la ejecución de presupuesto y seguimiento de los expedientes de pago de insumos y servicios requeridos por esta institución.
- Se brindó apoyo en el análisis, organización, integración y control de los documentos contables y financieros.
- Se brindó apoyo en la actualización de la base de datos de los expedientes para pago, que ingresan a la Sección de Contabilidad.
- Se apoyó en la verificación de los expedientes para pago, que ingresan en la Sección de Contabilidad, cumplan con toda la documentación de acuerdo al Check List.
- Se apoyó en la revisión y análisis de los expedientes para pago por medio de Cuota Normal, en la fase de compromiso y devengado, Fondo Rotativo, así como, los ingresos privativos, verificando que los mismos cumplan con los requisitos legales, administrativos y financieros.
- Se brindó apoyo en la evacuación de los requerimientos por parte de la Contraloría General de Cuentas, Auditoría Interna y/o Autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.

STEFANNY GABRIELA CHÁN LÓPEZ  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

JOSUÉ MISAEL MATIAS DE LEON  
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)