

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril 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>1676496855</u>	Serie:	<u>F1315C26</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>ABRIL</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q34,258.06</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:

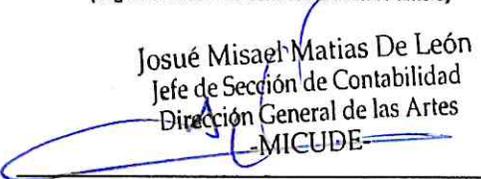
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 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 coladoradores 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 LEÓN
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)