

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 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>MANUEL BERNARDO MONROY RAMÍREZ</u>	CUI:	<u>2289 70202 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-397-2024-DGA-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>692-2024</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>76735486</u>
Número de Factura:	<u>1244348592</u>	Serie:	<u>94F97E6A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>JULIO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q39,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2024 AL 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CREACIÓN</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CREACIÓN, 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:

- Se apoyó en las actividades administrativas y financieras que requiera el Departamento de Apoyo a la Creación.
- Se apoyó en la generación de documentos que faciliten la programación y la puesta en marcha de las acciones establecidas para el apoyo de actividades artísticas, culturales y financieras del Departamento de Apoyo a la Creación;
- Se apoyó la conformación de expedientes que respaldan la programación, ejecución administrativa y financiera del Departamento de Apoyo a la Creación, para su posterior liquidación.
- Se apoyó con la elaboración de las Requisiciones de Compra del Departamento de Apoyo a la Creación.
- Se apoyó con el registro y control de la base de datos de pedidos y expedientes para proceso de pago.
- Se apoyó en la elaboración de la memoria de labores, matriz de seguimiento al plan operativo anual – POA- y matriz de beneficiarios.
- Se apoyó la gestión de procesos administrativos internos ante otros departamentos del Departamento de Apoyo a la Creación.
- Se apoyó en actividades artísticas que se realicen en el interior de la República.

MANUEL BERNARDO MONROY RAMÍREZ  
Nombre Completo del Contratista

LICDA. BRENDA CAROLINA LARA MARKUS  
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)  
Licda. Brenda Carolina Lara Markus  
Jefe de Departamento Sustantivo II  
Departamento de Apoyo a la Creación Artística  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes