

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre 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>DULCE MARIA CORTEZ YOC</u>	CUI:	<u>3516636060101</u>
Número de contrato:	<u>029-648-2024-DGA-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>968-2024</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>110564871</u>
Número de Factura:	<u>4066658532</u>	Serie:	<u>2A4529BE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>OCTUBRE</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q. Q35,806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/07/2024 AL 31/12/2024</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: SECCIÓN DE CONTABILIDAD


Objetivos del Contrato:

"LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para la **SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO 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:

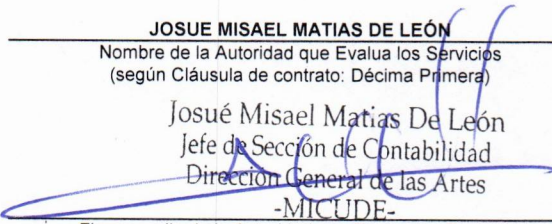
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se brindó apoyo en la elaboración de documentos varios que se generen en la Sección de Contabilidad;
- b) Se apoyó a la Sección de Contabilidad en el archivo de la documentación que ingrese y se genere en el mismo, manteniéndolo actualizado;
- c) Se brindó apoyo a la Sección de Contabilidad en la recepción de documentos, revisión y registro de la correspondencia para el trámite respectivo;
- d) Se brindó apoyo en la atención de la Planta Telefónica de la Sección de Contabilidad;
- e) Se apoyó a la Sección de Contabilidad en el seguimiento a la correspondencia que se genere en la misma;
- f) 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;
- g) Se apoyó en el proceso de traslado de expedientes a las diferentes secciones de la Dirección Administrativa Financiera;

DULCE MARIA CORTEZ YOC
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

JOSUE 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)