

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Noviembre de 2021

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez  
 Director General  
 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas  
 Ministerio de Cultura y Deportes  
 Su despacho.

Estimado señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Sonia Judith Rosal Samol</u>	CUI:	<u>1741-10936-0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-271-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>628-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>5612433-3</u>
Número de Factura:	<u>1678525761</u>	Serie:	<u>AC385D24</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de Noviembre 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q36,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>del 1 de Julio al 31 de Diciembre 2021.</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento Administrativo de Administración y Finanzas</u>		

Objetivos del Contrato: "La Profesional" se compromete a prestar sus servicios profesionales para el Departamento Administrativo de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

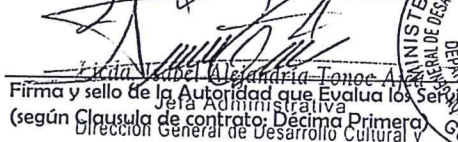
### Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Asesoré en el análisis de los formularios de pedido de Dirección y Coodinación, así como de las Direcciones.
- b) Asesoré en el control de registro de proveedores.
- c) Asesoré en la realización del análisis correspondiente a los expedientes para liquidacion en financiero.
- d) Asesoré en el control interno de las órdenes de compra.
- e) Asesoré en las cotizaciones de compras que se efectúan en la Dirección General.
- f) Asesoré en registrar catálogo de proveedores con cuenta asociada.
- g) Asesoré en la actualización del catálogo de insumos.
- h) Asesoré en las cotizaciones de inmuebles del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participacion Ciudadana.
- i) Asesoré para solicitar, verificar y darle seguimiento a facturas mensuales de arrendamientos del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participacion Ciudadana.
- j) Asesoré en otras actividades que me fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- k) Asesoré en atender las solicitudes que sobre la ejecucion de este contrato hizo "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.

Sonia Judith Rosal Samol  
 Nombre Completo del Contratista

  
 Firma de Contratista

Lic. Isabel Alejandra Tonoc Ajca  
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Jefa Administrativa  
 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas  
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

