

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 31 de enero de 2022

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-029-004-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>18-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>5612433-3</u>
Número de Factura:	<u>3222749869</u>	Serie:	<u>35048B80</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,612.90</u>	Período del Informe:	<u>del 3 de enero al 31 de enero 2022.</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q71,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>del 3 de enero al 31 de diciembre 2022.</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 de este Ministerio, 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 únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

**Desarrollo Ordenado de Actividades:**

- a) Asesoré en el análisis de los formularios de pedido de Dirección y Coordinación, 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 liquidación 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 de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- i) Asesoré para solicitar, verificar y darle seguimiento a facturas mensuales de arrendamientos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Sonia Judith Rosal Samol  
 Nombre Completo del Contratista

*Sonia Judith Rosal Samol*  
 Firma de Contratista

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

*Isabel Alejandra Tonoc Ajca*  
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)  
 Fortalecimiento de las Culturas  
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

