

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril de 2023

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>Kimberli Michel Sasvín Herrera</u> | CUI: | <u>2932 70929 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGDCFC-029-098-2023</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>18-2023</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>108872211</u> |
| Número de Factura: | <u>3199814899</u> | Serie: | <u>ODC3BID3</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>5,000.00</u> | Período del Informe: | <u>mes de abril de 2023</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q 19,677.42</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/01/2023 al 30/04/2023</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Departamento Administrativo de Administración y Finanzas</u> | | |

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos 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 sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

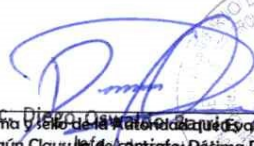
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en el análisis de los formularios de pedido de la Dirección y Coordinación, así como de las Direcciones.
- b) Apoyé en el control de registro de proveedores.
- c) Apoyé en el análisis correspondiente a los expedientes para liquidación en financiero.
- d) Apoyé en el control interno de las órdenes de compra.
- e) Apoyé en las cotizaciones de compras que se efectuan en la Dirección General.
- f) Apoyé en el registro del catálogo de proveedores con cuenta Asociada.
- g) Apoyé en la actualización del catálogo de insumos.
- h) Apoyé en las cotizaciones de inmuebles de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- i) Apoyé para solicitud, verificación y seguimiento de facturas mensuales de arrendamientos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Kimberli Michel Sasvín Herrera
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Lic. Diego Oswaldo Barrios Ardiano
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)


 Lic. Diego Oswaldo Barrios Ardiano
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)
 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril de 2023

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 RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

| | | | |
|---|---|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>Kimberli Michel Sasvín Herrera</u> | CUJ: | <u>2932 70929 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGDCFC-029-098-2023</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>18-2023</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>108872211</u> |
| Número de Factura: | <u>3199814899</u> | Serie: | <u>0DC3B1D3</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>5,000.00</u> | Período del Informe: | <u>03/01/2023 al 30/04/2023</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q 19,677.42</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/01/2023 al 30/04/2023</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Departamento Administrativo de Administración y Finanzas</u> | | |

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos 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 sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

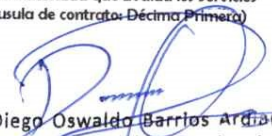
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Se logró el análisis de 60 formularios de pedidos durante los meses de enero a abril de Dirección y Coordinación, así como de la Direcciones.
- b) Se logró el control de registro de proveedores semanal durante los meses de enero, febrero, marzo y abril.
- c) Se logró el análisis y revisión de 40 expedientes de arrendamientos, servicios y adquisiciones para liquidación en financiero.
- d) Se logró el control de interno de 60 órdenes de compra mensual en el período de enero a Abril.
- e) Se logró la revisión de 120 cotizaciones de compras durante enero, febrero, marzo y abril.
- f) Se logró el registro del catálogo de proveedores con cuenta asociada, semanal durante los meses de enero, febrero, marzo y abril.
- g) Se logró la actualización del catálogo de insumos semanal durante los meses enero, febrero, marzo y abril.
- h) Se logró la revisión de 60 cotizaciones de inmuebles para la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas de enero a abril.
- i) Se logró la solicitud, verificación y seguimiento de 10 facturas mensuales de arrendamientos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Kimberli Michel Sasvín Herrera
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Lic. Diego Oswaldo Barrios Ardiano
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)


 Lic. Diego Oswaldo Barrios Ardiano
 Jefe Administrativo
 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de Abril de 2023

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 present mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente

| | | | |
|---|--|----------------------|--------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | Kimberli Michel Sasvín Herrera | CUJ: | 2932 70929 0101 |
| Número de contrato: | DGDCFC-029-098-2023 | Acuerdo Ministerial: | 18-2023 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | Técnicos | Nit del Contratista: | 108872211 |
| Número de Factura: | 3199814899 | Serie: | oDC3B1D3 |
| Honorarios Mensuales: | 5,000,00 | Período del Informe: | 03/01/2023 al 30/04/2023 |
| Monto Total del Contrato | Q 19,677.42 | Plazo del Contrato: | 03/01/2023 al 30/04/2023 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | Departamento Administrativo de Administración y Finanzas | | |

Objetivos del Contrato:

"El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos 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 sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en el análisis de los formularios de pedido de Dirección y Coordinación, así como de la Direcciones.
- Apoyé en el control de registro de proveedores.
- Apoyé en análisis correspondiente a los expedientes para liquidación en financiero.
- Apoyé en el control interno de las órdenes de compra.
- Apoyé en cotizaciones de compras que se efectuan en la Dirección General.
- Apoyé en el registro del catálogo de proveedores con cuenta Asociada.
- Apoyé en la actualización del catálogo de insumos.
- Apoyé en las cotizaciones de inmuebles de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé para la solicitud, verificación y seguimiento de facturas mensuales de arrendamientos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Kimberli Michel Sasvín Herrera
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Diego Oswaldo Barrios Ardiano
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Diego Oswaldo Barrios Ardiano
Jefe Administrativo
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas

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

