

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2023

Licenciada
GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTÍNEZ
 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>MANOLO DE JESÚS CHAJÓN GONZÁLEZ</u>	CUI:	<u>1995 99580 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-41-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>9-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>56730780</u>
Número de Factura:	<u>168513008</u>	Serie:	<u>42855FB7</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 9,074.19</u>	Período del Informe:	<u>Del 3 al 31 de enero 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 38,174.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 AL 30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA</u>		

Objetivos del Contrato:

“EL TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para la **DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA 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 apoyó en el control, análisis y ejecución mensual de presupuesto a cargo de la Dirección de Formación Artística;
- b) Se apoyó en el análisis de la correcta aplicación de los códigos presupuestarios a nivel de grupos y renglón de gasto;
- c) Se apoyó en el control de registro de las asignaciones presupuestarias de la Dirección de Formación Artística;
- d) Se apoyó en la conformación de expedientes de los diferentes grupos de gasto de la Dirección de Formación Artística para pagos en el Sistema de Gestión (SIGES) y Fondo Rotativo;
- e) Se apoyó en la elaboración de modificaciones presupuestarias;
- f) Se apoyó en la coordinación y gestión correspondiente a la adquisición de insumos, equipos, materiales, instrumentos musicales y demás de la Dirección de Formación Artística;
- g) Se apoyó en la coordinación y gestión para viáticos del personal de la Dirección de Formación Artística por las diferentes comisiones de supervisión que estos realizan;
- h) Se brindó apoyo en la elaboración de avales presupuestarios para la contratación de personal de los establecimientos a cargo de la Dirección de Formación Artística;
- i) Se apoyó en la organización y actualización del Plan de Compras de la Dirección de Formación Artística;
- j) Se brindó apoyo en el control de la cuota para el pago de la nómina del personal de los diferentes establecimientos a cargo de la Dirección de Formación Artística;
- k) Se apoyó en el control y registro de los puestos vacantes y ocupados de las nóminas virtuales a cargo de la Dirección de Formación Artística;
- l) Se apoyó con el control de las adquisiciones solicitadas por los diferentes establecimientos educativos a cargo de la Dirección de Formación Artística;
- m) Se brindó apoyo en el control de los gastos efectuados a través de fondo rotativo;
- n) Se apoyó en el seguimiento a las compras directas y ofertas electrónicas de la Dirección de Formación Artística publicadas en el portal de Guatecompras;
- o) Otras relacionadas a los servicios que presta.

MANOLO DE JESÚS CHAJÓN GONZÁLEZ
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

JUAN SALVADOR SANDOVAL GUZMAN
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)


 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)
 Lic. Juan Salvador Sandoval Guzmán
 Director Técnico III
 Dirección de Formación Artística
 Dirección General de las Artes
 -MICUDE-