

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2023

Licenciada  
**GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ**  
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>DAIRIN GABRIELA GAMBOA GIRON</u> | CUI:                 | <u>2720 48941 0101</u>          |
| Número de contrato:              | <u>DGA-029-37-2023</u>              | Acuerdo Ministerial: | <u>10-2023</u>                  |
| Servicios:                       | <u>TÉCNICOS</u>                     | Nit del Contratista: | <u>9055099-4</u>                |
| Número de Factura:               | <u>867519846</u>                    | Serie:               | <u>70F03DB2</u>                 |
| Honorarios Mensuales:            | <u>5.500.00</u>                     | Período del Informe: | <u>MARZO</u>                    |
| Monto Total del Contrato         | <u>Q. 21,645.16</u>                 | Plazo del Contrato:  | <u>03/01/2023 AL 30/04/2023</u> |

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

SECCION DE TESORERIA

Objetivos del Contrato:

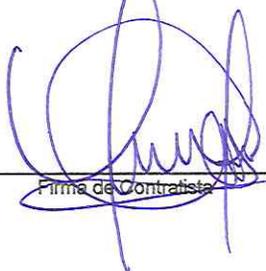
“LA TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para LA SECCIÓN DE TESORERIA DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Se apoyó en el procesamiento de datos de documentos de la Sección de Tesorería del Departamento Financiero de la Dirección General de las Artes;
- Se brindó apoyo en la operación de libros de control de la Sección de Tesorería del Departamento Financiero de la Dirección General de las Artes;
- Se apoyó en la recepción de documentos para pago por medio de Fondo Rotativo y Caja Chica, verificando que cumplan con los requisitos de acuerdo al check list;
- Se brindó apoyo en el control del archivo de la Sección de Tesorería del Departamento Financiero de la Dirección General de las Artes;
- Se brindó apoyo en la realización de la correspondencia de la Sección de Tesorería del Departamento Financiero de la Dirección General de las Artes;
- Otras relacionadas a los servicios que presta.

**DAIRIN GABRIELA GAMBOA GIRON**

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

**LIC. ANY ELIZABETH SANTOS**

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



Licda. Any Elizabeth Santos Pocasangre  
Jefe de la Sección de Tesorería  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)  
Ministerio de Cultura y Deportes