

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo 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>ADA ODETTE CRUZ GARCIA</u>	CUI:	<u>2425784540101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-736-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>445-2023</u>
Servicios:	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>2117651-5</u>
Número de Factura:	<u>1365592441</u>	Serie:	<u>7701D21C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,774.19</u>	Período del Informe:	<u>02 AL 31 DE MAYO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q20,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 AL 31/07/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CREACION

Objetivos del Contrato: "LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CREACION, DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO DE LAS ARTES 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:

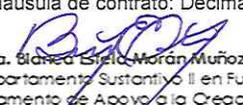
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se apoyó en el cumplimiento de los procedimientos legales y administrativos para la adquisición de bienes y servicios, de conformidad con las diferentes modalidades establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la República, su Reglamento y sus Reformas.
- b) Se apoyó en el análisis de las facturas y documentación de soporte de expedientes para liquidación.
- c) Se apoyó al Centro de Costo del Departamento de Apoyo a la Creación, para verificar el cumplimiento de la programación y ejecución en materia de contrataciones y aplicación de las normas legales vigentes inherentes al tema.
- d) Se apoyó con el análisis de las compras que se realizaron en coordinación con el Jefe de Departamento de Apoyo a la Creación.
- e) Se apoyó con la elaboración de las Requisiciones de Compra del Departamento de Apoyo a la Creación.
- f) Se apoyó con la conformación de expedientes para la liquidación de pago a proveedores de caja chica.
- g) Se apoyó con el control de insumos necesarios para el funcionamiento del Departamento de Apoyo a la Creación.
- h) Se apoyó con el registro y control de la base de datos de pedidos y expedientes para proceso de pago.
- i) Se apoyó en las actividades requeridas por la Jefatura del Departamento de Apoyo a la Creación.
- j) Se apoyó en el control, abastecimiento y entrega de insumos necesarios para las actividades administrativas y artísticas del Departamento de Apoyo a la Creación.
- k) Se apoyó en la creación y alimentación de una base de datos de proveedores a nivel nacional.
- l) Se apoyó en la verificación del cumplimiento del servicio proporcionado por los proveedores para las actividades artísticas del Departamento de Apoyo a la Creación a nivel nacional.

ADA ODETTE CRUZ GARCIA  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

LICDA. BLANCA ESTELA MORÁN MUÑOZ  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

  
Licda. Blanca Estela Morán Muñoz  
Jefe del Departamento Sustantivo II en Funciones  
Departamento de Apoyo a la Creación  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes

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