

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre 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-029-1742-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1071-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>56730780</u>
Número de Factura:	<u>2358922633</u>	Serie:	<u>4131BF23</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.9,387.10</u>	Período del Informe:	<u>del 02 al 31 de octubre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 28,787.10</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 AL 31/12/2023</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;

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 II
 Dirección de Formación Artística
 Dirección General de las Artes
 MICUDE