

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre 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-029-1836-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1071-2023</u>
Servicios:	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>2117651-5</u>
Número de Factura:	<u>3822668990</u>	Serie:	<u>48884B79</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,774.19</u>	Período del Informe:	<u>DEL 2 AL 31 DE OCTUBRE 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q20,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 AL 31/12/2023</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:

- 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.
- Se apoyó en el análisis de las facturas y documentación de soporte de expedientes para liquidación.
- 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.
- Se apoyó con el análisis de las compras que se realizaron en coordinación con el Jefe de Departamento de Apoyo a la Creación.
- Se apoyó con la elaboración de las Requisiciones de Compra del Departamento de Apoyo a la Creación.
- Se apoyó con la conformación de expedientes para la liquidación de pago a proveedores de caja chica.
- Se apoyó con el control de insumos necesarios para el funcionamiento del Departamento de Apoyo a la Creación.
- Se apoyó con el registro y control de la base de datos de pedidos y expedientes para proceso de pago.
- Se apoyó en las actividades requeridas por la Jefatura del Departamento de Apoyo a la Creación.
- Se apoyó en el control, abastecimiento y entrega de insumos necesarios para las actividades administrativas y artísticas del Departamento de Apoyo a la Creación.
- Se apoyó en la creación y alimentación de una base de datos de proveedores a nivel nacional.
- 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)



Firma y sello 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