

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>GABRIELA SAMARA HIDALGO PÉREZ</u>	CUI:	<u>2594 30323 0401</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-1725-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1072-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>101154275</u>
Número de Factura:	<u>896159198</u>	Serie:	<u>FF1D40F3</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>NOVIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 17,806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 AL 31/12/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: SECCIÓN DE COMPRAS

Objetivos del Contrato:

“LA TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la SECCIÓN DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION 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:

- a) Se apoyó a la Sección de Compras en la elaboración de documentos que sean necesarios generar.
- b) Se apoyó a la Sección de Compras en el archivo de la documentación que ingrese u egrese, manteniéndolo actualizada.
- c) Se apoyó a la Sección de Compras en la recepción de documentos, revisión y registro de la correspondencia para el trámite respectivo.
- d) Se apoyó en la atención de llamadas de las Sección de Compras.
- e) Se apoyó a la Sección de Compras en darle seguimiento a la correspondencia que se genere en la Sección.
- f) Se apoyó en la actualización de la base de datos con la información de los expedientes que se generaron en la Sección de Compras.
- g) Se apoyó en atención a Proveedores que se apersonen a esta Sección de Compras.
- h) Se apoyó en el proceso de publicación de diferentes documentos en Guatecompras para creación de NPG.
- i) Se brindó apoyo en el registro y revisión de la base de datos en la Sección de Compras.

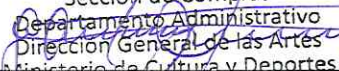
GABRIELA SAMARA HIDALGO PÉREZ
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

LIC. HERSON ISAÍ LÓPEZ LIMA

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

Lic. Herson Isai López Lima
 Jefe de Compras
 Sección de Compras


 Departamento Administrativo
 Dirección General de las Artes
 Ministerio de Cultura y Deportes

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