

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril de 2024

Licenciada
ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO
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:	JOSÉ MARIANO FLORES HERNÁNDEZ	CUI:	2223749930101
Número de contrato:	DGA-029-251-2024	Acuerdo Ministerial:	329-2024
Servicios:	PROFESIONALES	Nit del Contratista:	529107-0
Número de Factura:	767640471	Serie:	5498A5F1
Honorarios Mensuales:	Q10,000.00	Período del Informe:	Abril
Monto Total del Contrato	Q44,827.59	Plazo del Contrato:	16/02/2024 al 30/06/2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	CORO NACIONAL DE GUATEMALA		

Objetivos del Contrato:

"EI PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios PROFESIONALES para el Coro Nacional de Guatemala 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 la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

Desarrollo Ordenado de Actividades:

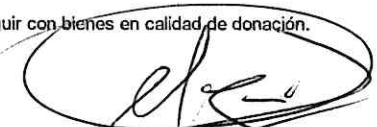
- a) Se asesoró en el establecimiento de normas de trabajo del personal administrativo y técnico a través de un reglamento, o aplicarlo si ya existiera.
- b) Se asesoró en la identificación y elaboración de los requerimientos de la institución en coordinación con la Junta Directiva, el Director Técnico Artístico y el personal administrativo de la Institución.
- c) Se asesoró y representó a la Junta Directiva y al Director Artístico ante requerimientos Ministeriales cuando estos lo solicitó.
- d) Se asesoró en las decisiones administrativas en conjunto con la Junta Directiva y el Director Artístico.
- e) Se asesoró en la aplicación de la ley de Servicio Civil y su reglamento, respetando tanto los derechos como las obligaciones del trabajador.
- f) Se asesoró en la elaboración de informes detallados de gastos y ejecución trimestral para que sean entregados a la Junta Directiva y al Director Artístico.
- g) Se asesoró en la gestión, agilización y diligencias ante la Dirección General de las Artes, Ministerio de Cultura y Deportes, Contraloría General de Cuentas u otras Dependencias.
- h) Se asesoró en la formulación, análisis y revisión de los requerimientos físicos y financieros del Plan Operativo Anual -POA- y del Plan Anual de Compras -PAC- de la Institución.
- i) Se asesoró en el registro del Inventario de activos fijos de la Institución y asesorar en el proceso a seguir con bienes en calidad de donación.
- j) Se asesoró en la ejecución presupuestaria de la Institución orientada a la calidad del gasto.

JOSÉ MARIANO FLORES HERNÁNDEZ
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

EDWIN ARNOLDO RAMÍREZ 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)

Edwin Arnoldo Ramírez Muñoz
Presidente
Junta Directiva
Coro Nacional de Guatemala