

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de agosto 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:	JOSE EDUARDO MOLINA	CUI:	1989 99003 0101
Número de contrato:	029-793-2024-DGA-MCD	Acuerdo Ministerial:	1068-2024
Servicios:	PROFESIONALES	Nit del Contratista:	17524725
Número de Factura:	837830565	Serie:	BBA27BC2
Honorarios Mensuales:	Q8,000.00	Período del Informe:	AGOSTO
Monto Total del Contrato	Q. 40,000.00	Plazo del Contrato:	01/08/2024 AL 31/12/2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CREACIÓN		

Objetivos del Contrato:

"EL PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios PROFESIONALES para el DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CREACIÓN, 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:

- Se asesoro en el cumplimiento de los procedimientos legales y administrativos para la adquisición de bienes y servicios, de
- a) conformidad con las diferentes modalidades en la ley de contrataciones del Estado Decreto 57-92 del Congreso de la Republica, su Reglamento y sus Reformas.
 - b) Se asesoro en el análisis y revisión de las facturas y documentación de soporte de expedientes de liquidación.
 - c) Se asesoro al centro de costo 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 asesoro en el análisis de las compras que se realizaron en coordinación con el jefe de Departamento de Apoyo a la Creación.
 - e) Se asesoro en la elaboración de las Requisiciones de Compra del Departamento de Apoyo a la Creación.
 - f) Se asesoro en la conformación de expedientes para la liquidación de pago a proveedores de caja chica.
 - g) Se asesoro con el control de insumos necesarios para el funcionamiento del Departamento de Apoyo a la Creación.
 - h) Se asesoro con el registro y control de la base de datos de pedidos y expedientes para proceso de pago.
 - i) Se asesoro con todas las actividades requeridas por la Jefatura del Departamento de Apoyo a la Creación.
Se asesoro con el control, abastecimiento y entrega de insumos necesarios para las actividades administrativas y artísticas del
 - j) Departamento de Apoyo a la Creación.
 - k) Se asesoro en la creación y alimentación de una base de datos de proveedores a nivel nacional.
Se asesoro en la verificación del cumplimiento del servicio proporcionado por los proveedores para las actividades artísticas del
 - l) Departamento de Apoyo a la Creación a nivel nacional.
 - m) Se asesoro en la coordinación de actividades fuera de la capital, conforme se relacionen con las actividades de compras.

JOSE EDUARDO MOLINA

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LICENCIADA. BRENDA CAROLINA LARA MARKUS

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

Licda. Brenda Carolina Lara Markus

Jefa de Departamento Sustantivo II

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