

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 31 de enero de 2025

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:	<b>MANUEL BERNARDO MONROY RAMÍREZ</b>	CUI:	<b>2289 70202 0101</b>
Número de contrato:	<b>029-070-2025-DGA-MCD</b>	Acuerdo Ministerial:	<b>4-2025</b>
Servicios:	<b>TÉCNICOS</b>	Nit del Contratista:	<b>76735486</b>
Número de Factura:	<b>1888634197</b>	Serie:	<b>A5B9DBB6</b>
Honorarios Mensuales:	<b>Q. 5,322.58</b>	Período del Informe:	<b>DEL 02 AL 31 DE ENERO</b>
Monto Total del Contrato	<b>Q. 10,822.58</b>	Plazo del Contrato:	<b>02/01/2025 AL 28/02/2025</b>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: **DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CREACIÓN**

Objetivos del Contrato:

**"EL CONTRATISTA"** se compromete a prestar sus **SERVICIOS TÉCNICOS** para (el o la) **(DEPENDENCIA DONDE FUE CONTRATADO) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en las actividades administrativas y finanzas que requirió el Departamento de Apoyo a la Creación.
- b) Apoyé en la generación de documentos que facilitaron la programación y la puesta en marcha de las acciones establecidas para el apoyo de actividades artísticas, culturales y financieras del Departamento de Apoyo a la Creación.
- c) Apoyé en la conformación de expedientes que respaldaron la programación, ejecución administrativa y financiera del Departamento de Apoyo a la Creación para su posterior liquidación.
- d) Apoyé con la elaboración de las requisiciones de compra del Departamento de Apoyo a la Creación.
- e) Brindé apoyo con el registro y control de la base de datos de pedidos y expedientes para proceso de pago.
- f) Brindé apoyo en la elaboración de la memoria de labores, matriz de seguimiento al plan operativo anual - POA - y matriz de beneficiarios.
- g) Apoyé en la gestión de procesos administrativos internos ante otros departamentos del Departamento de Apoyo a la Creación.
- h) Brindé apoyo en actividades artísticas que se realicen en el interior de la República.

**MANUEL BERNARDO MONROY RAMÍREZ**

Nombre Completo del Contratista

Firma del Contratista

**LIC. LUIS FERNANDO SOTO GRAMAJO**

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

Director Técnico II

Dirección de Fomento de las Artes

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