

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo 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: | MARIO HUGO MARADIAGA LÓPEZ | CUI: | 2229 55015 0506 |
| Número de contrato: | 029-043-2025-DGA-MCD | Acuerdo Ministerial: | 4-2025 |
| Servicios: | TÉCNICOS | Nit del Contratista: | 5009677 |
| Número de Factura: | 4171058354 | Serie: | 967E5E86 |
| Honorarios Mensuales: | Q. 6,500.00 | Período del Informe: | MARZO |
| Monto Total del Contrato | Q. 77,790.32 | Plazo del Contrato: | 02/01/2025 AL 31/12/2025 |

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

SECCIÓN DE CONTABILIDAD

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus **SERVICIOS TÉCNICOS** para LA **SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 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:

- Brindé apoyo a la Sección de Contabilidad verificando que la información contenida en la orden de compras y liquidación corresponda al expediente en revisión.
- Apoyé a la Sección de Contabilidad, verificando que tanto las ordenes de compras, liquidaciones y check list, así como los comprobantes únicos de registros -CUR- contaran con las firmas correspondientes.
- Brindé apoyo a la Sección de Contabilidad en la foliación de los documentos de soporte que conformaron los expedientes de pago generados en el Departamento Financiero, con el fin evitar el extravío de los mismos.
- Apoyé en archivar de forma correlativa los expedientes de pago, numerando los leitz y las cajas en las que se resguardaron con el propósito de facilitar su búsqueda.
- Brindé apoyo ingresando la información de los expedientes de pago que fueron trasladados al Departamento Financiero a la base de datos

MARIO HUGO MARADIAGA LÓPEZ
Nombre Completo del Contratista

Firma del Contratista

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

Josué Misael Matías de León
Jefe de Sección de Contabilidad
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

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