

Guatemala, 31 de agosto de 2021

Lic. LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS

Director General de las Artes
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>ANA CRISTINA FIGUEROA RUANO</u>	CUI:	<u>2318 94325 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-38-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2021</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>86827995</u>
Número de Factura:	<u>1705788119</u>	Serie:	<u>9EB611B6</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>AGOSTO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 59,516.13</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/01/2021 AL 31/12/2021</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: CENTRO CULTURAL "MIGUEL ÁNGEL ASTURIAS"

Objetivos del Contrato:

"LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el CENTRO CULTURAL "MIGUEL ÁNGEL ASTURIAS" DE LA DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN 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 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:

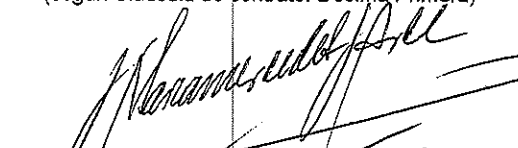
- Apoyar en la elaboración eventual de correspondencia oficial (memorándum, circulares, oficios, providencias y conocimientos) en la oficina de programación del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Apoyar en la atención de usuarios que soliciten información para realizar presentaciones en todos los espacios del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Apoyar en informar a productores y artistas sobre la disponibilidad de fechas en los diferentes espacios del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Apoyar en el traslado de información relacionada a los requerimientos necesarios para el arrendamiento de los diferentes espacios del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Apoyar en la catalogación y archivo de los expedientes para la presentación de eventos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Brindar apoyo en la elaboración y verificación juntamente con Dirección, Administración, Seguridad y Técnico Artístico la programación de eventos a presentarse semanal, mensual y/o anual del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Brindar apoyo en la elaboración de contratos y documentos complementarios para el arrendamiento de los diferentes espacios otorgados para la presentación de eventos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Brindar apoyo en el control de programación y confirmación de espacios otorgados de acuerdo a la disponibilidad de fechas.
- Apoyar en la coordinación de reuniones de logística con los promotores de los diferentes eventos en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Brindar apoyo en la realización de recorrido de espacios de arrendamiento del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Otras actividades afines a su contrato.

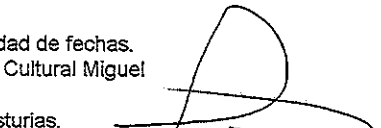
ANA CRISTINA FIGUEROA RUANO
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

LICDA. MARÍA MERCEDES OFELIA ARCE ARRIVILLAGA
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)
Jefe del Departamento Sustantivo II
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias


Lic. Luis Adolfo Mijangos Recinos
Director Técnico III
Director General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes