

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>ASTRID XIOMARA LÓPEZ ESTÉVEZ</u>	CUI:	<u>2314 31147 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-61-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2021</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>79633196</u>
Número de Factura:	<u>1307001366</u>	Serie:	<u>168A8BCD</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>OCTUBRE</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: DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CREATIÓN ARTÍSTICA

Objetivos del Contrato:

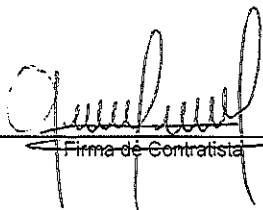
“LA TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CREATIÓN DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE FOMENTO DE LAS ARTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos 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 recepción y análisis de solicitudes ingresadas en el Departamento de Apoyo a la Creación Artística.
- Apoyar en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias y otros del Departamento de Apoyo a la Creación Artística.
- Apoyar en la administración de la documentación oficial y siguiendo los mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto como su ingreso y egreso, para mantener actualizado el archivo del Departamento de Apoyo a la Creación Artística.
- Apoyar cuando las necesidades así lo requieran en las actividades de reproducción de documentos requeridos por el Departamento de Apoyo a la Creación Artística.
- Apoyar en las actividades diarias de archivar documentos y en la implementación de un sistema de archivo de la documentación recibida y enviada por el Departamento de Apoyo a la Creación Artística.
- Apoyar en la atención oportuna de llamadas telefónicas y atención al público con temas relacionados al Departamento de Apoyo a la Creación Artística.
- Otras actividades afines a su contrato.

ASTRID XIOMARA LÓPEZ ESTÉVEZ

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

LIC. CARMEN PETRONA AJCUC TEPÉU

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)

Lic. Carmen Petrona Ajcuc Tepéu
Jefe del Departamento Sustantivo II
Depto. de Apoyo a la Creación
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes