

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>SIGRID PRISCILA MANSILLA CASTRO</u>	CUI:	<u>301162158.0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-23-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2021</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>9996125-3</u>
Número de Factura:	<u>1034635183</u>	Serie:	<u>DC146E71</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>OCTUBRE</u>
			<u>04/01/2021 AL</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 59,516.13</u>	Plazo del Contrato:	<u>31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DEPARTAMENTO FINANCIERO</u>		

Objetivos del Contrato: "LA TECNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicación y diligencias 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:

- a) Brindar apoyo a la Jefatura del Departamento Financiero en la elaboración de oficios y demás documentos que sea necesario generar.
- b) Apoyar a la Jefatura del Departamento Financiero en el archivo de la documentación que ingrese y se genere en el mismo, manteniéndola al día.
- c) Brindar apoyo a la Jefatura del Departamento Financiero en la recepción de documentos, control y registro de la correspondencia para el tramite respectivo.
- d) Apoyar a la Jefatura del Departamento Financiero en darle curso a la correspondencia que se generen en el Departamento.
- e) Apoyar a las diferentes Secciones que conforman el Departamento Financiero en la generación, recepción, control y registro de la correspondencia de las mismas.
- f) Apoyar en la actualización de la base de datos con la información de los expedientes que se generen en este departamento, cuando se le requiera.
- g) Otras actividades afines a su contrato.

SIGRID PRISCILA MANSILLA CASTRO
 Nombre Completo del Contratista

[Firma]
 Firma de Contratista

LICDA. LESVIA LISETH ALONZO NAVAS
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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

Licda. Liseth Alonzo Navas
Jefe Departamento Técnico II
Departamento Financiero
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes