

Licenciada
GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ
 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:	<u>ANA CONSUELO MELGAR ARÉVALO</u>	CUI:	<u>2227449871505</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-6-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>11-2022</u>
Servicios:	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>17092914</u>
Número de Factura:	<u>2067613451</u>	Serie:	<u>7B0C9B5D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>DEL 01 AL 31 DE MARZO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q119,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 AL 31/12/2022</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DIRECCION GENERAL DE LAS ARTES

Objetivos del Contrato:

“LA TECNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para 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 los Resultados Obtenidos:

- a) Se apoyó al Director General de las Artes en la elaboracion de informes relacionados a todas las actividades en la Direccion
- b) Se apoyó en el archivo y distribucion de los diferentes documentos que se general en la Direccion General de las Artes
- c) Se brindó apoyo en la alimentacion y actualizacion de la base de datos electronica del control de ingreso de toda la documentacion de
- d) Se brindó apoyo al Director General de las Artes, en la logistica de la organización y ejecucion de reuniones den
- e) Se brindó apoyo al Director General de las Artes en el manejo, organización y entrega de documentacion interna a otras dependencial
- f) Se brindo apoyo al Director General de las artes en la logística de las actividades inherentes de la Direccion
- g) Se birndó apoyo en la recepcion y envío de correspondencia interna y externa
- h) Se brindó apoyo en la elaboracion y manejo del directorio institucional de la Direccion General de las Artes
- i) Otras actividades afines a su contrato

ANA CONSUELO MELGAR ARÉVALO
 Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

LICDA. GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)


 Licda. Gretchen Fabiola
 Barneond Martínez

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)
 Dirección General de las Artes
 Ministerio de Cultura y Deportes