

Licenciada
GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTÍNEZ
 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>ROBERTO MAXIMILIANO ABAJ XILOJ</u>	CUI:	<u>3067 07217 0401</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-94-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>55-2022</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>101053819</u>
Número de Factura:	<u>2995212141</u>	Serie:	<u>5E12B7FA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,235.00</u>	Período del Informe:	<u>MARZO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 71,601.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>17/01/2022 AL 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN CULTURAL</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para **COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN CULTURAL 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:

- a) Se apoyó en la recepción de todos los documentos que ingresaron a la Delegación de la Dirección General de las Artes.
- b) Se brindó apoyo en la recepción de llamadas.
- c) Se apoyó en fotocopiar documentos.
- d) Se apoyó en la revisión y respuesta a correos electrónicos.
- e) Se brindó apoyo en la ubicación de documentos que se requieran.
- f) Se brindó apoyo en el archivo de documentos.
- g) Se apoyó en la coordinación de entrega de documentos.
- h) Se brindó apoyo en la gestión de transporte, reconocimiento de gastos y/o viáticos cuando sea necesario.
- i) Se brindó apoyo en la elaboración de la liquidación de reconocimientos de gastos y/o viáticos cuando sea necesario.
- j) Se apoyo en el control y requerimientos de suministros de oficina y cafetería.
- k) Otras actividades afines a su contrato.

ROBERTO MAXIMILIANO ABAJ XILOJ
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

LIC. CARLOS GERARDO CHAJÓN FAJARDO
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)


Carlos Gerardo Chajón Fajardo
Jefe Departamento Técnico II
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes