

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>ANDREA ALEJANDRA CHICOJ LLANES</u>	CUI:	<u>2986 90632 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-43-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>9-2022</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>106621157</u>
Número de Factura:	<u>1915504902</u>	Serie:	<u>7AE8473D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 4,750.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 56,693.55</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 AL 31/12/2022</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA

Objetivos del Contrato:

“LA TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA 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, registro, clasificación, distribución, seguimiento y archivo de la correspondencia que ingresa a la Dirección de Formación Artística
 - b) Se apoyó en la atención de llamadas telefónicas de la Dirección de Formación Artística.
 - c) Se brindó apoyo en la elaboración de documentos oficiales de la Dirección de Formación Artística.
 - d) Se apoyó a la Dirección de Formación Artística en la atención al público en general.
 - e) Se apoyó en la coordinación y control de las actividades del área de recepción de la Dirección de Formación Artística.
 - f) Se apoyó en la conformación del archivo digital y físico de la Dirección de Formación Artística.
 - g) Se apoyó en la redacción, archivo y seguimiento de oficios, conocimientos y cualquier otro documento que ingrese a la Dirección de Formación Artística.
- Otras actividades afines a su contrato.

ANDREA ALEJANDRA CHICOJ LLANES
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

LICENCIADO JUAN SALVADOR SANDOVAL GUZMÁN
 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)
 Dirección de Formación Artística
 Dirección General de las Artes
 -MICUDE-

Señor
CRISTHIAN NEFTALI CALDERÓN SANTIZO
 Viceministro de Cultura
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado señor Viceministro

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

Nombre completo del Contratista:	<u>ANDREA ALEJANDRA CHICOJ LLANES</u>	CUI:	<u>2986 90632 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-43-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>9-2022</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>106621157</u>
Número de Factura:	<u>1915504902</u>	Serie:	<u>7AE8473D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 4,750.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 56,693.55</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 AL 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA</u>		

Objetivos del Contrato:

“LA TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA 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 las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Apoyar en la recepción, registro, clasificación, distribución, seguimiento y archivo de la correspondencia que ingresa a la Dirección de Formación Artística
- b) Se apoyó en la atención de llamadas telefónicas de la Dirección de Formación Artística.
- c) Apoyar apoyo en la elaboración de documentos oficiales de la Dirección de Formación Artística.
- d) Apoyar a la Dirección de Formación Artística en la atención al público en general.
- e) Apoyar en la coordinación y control de las actividades del área de recepción de la Dirección de Formación Artística.
- f) Apoyar en la conformación del archivo digital y físico de la Dirección de Formación Artística.
- g) Apoyar en la redacción, archivo y seguimiento de oficios, conocimientos y cualquier otro documento que ingrese a la Dirección de Formación Artística.
- h) Otras actividades afines a su contrato.

ANDREA ALEJANDRA CHICOJ LLANES

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LICENCIADO JUAN SALVADOR SANDOVAL GUZMÁN

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)

Dirección de Formación Artística
 Dirección General de las Artes
 -MICUDE-

Señor
CRISTHIAN NEFTALI CALDERÓN SANTIZO
 Viceministro de Cultura
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado señor Viceministro

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

Nombre completo del Contratista:	<u>ANDREA ALEJANDRA CHICOJ LLANES</u>	CUI:	<u>2986 90632 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-43-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>9-2022</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>106621157</u>
Número de Factura:	<u>1915504902</u>	Serie:	<u>7AE8473D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 4,750.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 56,693.55</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 AL 31/12/2022</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA

Objetivos del Contrato:

"LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA 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 los Resultados Obtenidos:

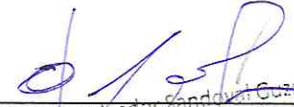
- a) Apoyé en la recepción, registro, clasificación, distribución, seguimiento y archivo de la correspondencia que ingresa a la Dirección de Formación Artística
- b) Apoyé en la atención de llamadas telefónicas de la Dirección de Formación Artística.
- c) Apoyé apoyo en la elaboración de documentos oficiales de la Dirección de Formación Artística.
- d) Apoyé a la Dirección de Formación Artística en la atención al público en general.
- e) Apoyé en la coordinación y control de las actividades del área de recepción de la Dirección de Formación Artística.
- f) Apoyé en la conformación del archivo digital y físico de la Dirección de Formación Artística.
- g) Apoyé en la redacción, archivo y seguimiento de oficios, conocimientos y cualquier otro documento que ingrese a la Dirección de Formación Artística.

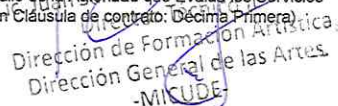
ANDREA ALEJANDRA CHICOJ LLANES
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

LICENCIADO JUAN SALVADOR SANDOVAL GUZMÁN

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)


 Dirección de Formación Artística,
 Dirección General de las Artes,
 -MICUDE-