

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero de 2023

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>VERÓNICA ELIZABETH JIMENEZ TOBAR</u>	CUI:	<u>2332144370101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-127-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>34-2023</u>
Servicios:	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>25067710</u>
Número de Factura:	<u>2032356518</u>	Serie:	<u>DBC64E43</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 15,000.00</u>	Período del Informe:	<u>FEBRERO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 56,129.03</u>	Plazo del Contrato:	<u>09/01/2023 AL</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES</u>		

Objetivos del Contrato:

"LA PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios PROFESIONALES para LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se asesoró en el desarrollo de lineamientos para el seguimiento de los temas que desarrolla en el marco Sistema de la
- b) Se asesoró en el desarrollo de lineamientos para el seguimiento de los temas que desarrolla en el marco de la Organización
- c) Se asesoró en el desarrollo de lineamientos para el seguimiento de los temas que desarrolla en el marco de la Organización
- d) Se asesoró en las gestiones y desarrollo de actividades que realizó la Dirección General de las Artes en el marco de temas
- e) Se asesoró en las gestiones y desarrollo de actividades que realizó la Dirección General de las Artes en el marco de temas culturales del SICA, OEA y ONU.
- f) Se asesoró en la revisión y análisis de documentos y expedientes que ejecutó la Dirección General de las Artes en espacios internacionales.
- g) Se asesoró en la revisión y análisis de documentos y expedientes creados de temas culturales internacionales a la Dirección General de las Artes.
- h) Se asesoró para la clasificación y archivo de los documentos de temas culturales internacionales a la Dirección General de las Artes.
- i) Se asesoró en otras actividades asignadas por la Dirección General de las Artes.
- J) Se asesoró en otras relacionadas a los servicios que presta.

VERÓNICA ELIZABETH JIMENEZ TOBAR

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LICENCIADA GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ

Directora General de las Artes
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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

Director Técnico III
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes