

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-029-8-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>9-2023</u>
Servicios:	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>17092914</u>
Número de Factura:	<u>2541243946</u>	Serie:	<u>A591E986</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MARZO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q39,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 AL 30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES</u>		

Objetivos del Contrato:

"LA TECNICO" se compromete a prestar sus servicios **TÉNICOS** 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 Actividades:

- a) Se apoyó al Director General de las Artes en la elaboración de informes relacionados a todas las actividades en la Dirección;
- b) Se apoyó en el archivo y distribución de los diferentes documentos que se generan en la Dirección General de las Artes;
- c) Se brindó apoyo en la alimentación y actualización de la base de datos electrónica del control de ingreso de toda la documentación de la Dirección General de las Artes;
- d) Se brindó apoyo al Director General de las Artes, en la logística de la organización y ejecución de reuniones dentro y fuera del Ministerio;
- e) Se brindó apoyo al Director General de las Artes en el manejo, organización y entrega de documentación interna a otras dependencias del Ministerio de Cultural y Deportes;
- f) Se brindó apoyo al Director General de las artes en la logística de las actividades inherentes de la Dirección General de las Artes;
- g) Se brindó apoyo en la recepción y envío de correspondencia interna y externa;
- h) Se brindó apoyo en la elaboración y manejo del directorio institucional de la Dirección General de las Artes;
- i) Otras relacionadas a los servicios que presta.

ANA CONSUELO MELGAR ARÉVALO
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

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


 Licda. Gretchen Fabiola Barneond Martinez
 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