

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo 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>ASTRID XIOMARA LÓPEZ ESTÉVEZ</u>	CUI:	<u>2314 31147 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-735-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>445-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>79633196</u>
Número de Factura:	<u>496979778</u>	Serie:	<u>9380D29A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,741.94</u>	Período del Informe:	<u>02 AL 31 DE MAYO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 23,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 AL 31/07/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CREACIÓN

Objetivos del Contrato:

“LA TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CREACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO DE LAS ARTES 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:

- a) Se apoyó en la recepción y análisis de documentación de soporte para la elaboración de contratos de artistas independientes en el Departamento de Apoyo a la Creación.
- b) Se apoyó en la recepción y análisis de informes y facturas de los artistas independientes para su proceso de pago del Departamento de Apoyo a la Creación.
- c) Se apoyó en el envío de modelos y formatos de informes y facturas a los artistas independientes, para su proceso de pago del Departamento de Apoyo a la Creación.
- d) Se apoyó en la administración de la documentación, para continuar el proceso de liquidación, siguiendo los mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado para mantener actualizado el archivo de apoyos artísticos del Departamento de Apoyo a la Creación.
- e) Se apoyó en el control de contrataciones artísticas, elaborando formatos correspondientes en el Departamento de Apoyo a la Creación.
- f) Se apoyó en la elaboración de actas administrativas para el apoyo a artistas independientes, ante el Departamento de Apoyo a la Creación.
- g) Se apoyó en la atención oportuna para solventar dudas de artistas independientes en relación con sus trámites ante el Departamento de Apoyo a la Creación.
- h) Se apoyó en las actividades artísticas que se organicen a nivel nacional realizadas por el Departamento de Apoyo a la Creación

ASTRID XIOMARA LÓPEZ ESTÉVEZ

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LICDA. BLANCA ESTELA MORAN MUÑOZ

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Licda. Blanca Estela Moran Muñoz
Jefe del Departamento Sustantivo II en Funciones
Departamento de Apoyo a la Creación
Dirección General de las Artes

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