

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre de 2023

Licenciada

**GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ**

Directora General de las Artes  
Dirección 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>WUINQLER MIJAE L VELÁSQUEZ FLORES</u>	CUI:	<u>2701242840116</u>
Número de contrato:	<u>DGA- 029-1746-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1071-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>96718420</u>
Número de Factura:	<u>438651419</u>	Serie:	<u>1DF1BB12</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,800.00</u>	Período del Informe:	<u>NOVIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q17,212.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 AL 31/12/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA**

Objetivos del Contrato:

"EL 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:

- Se apoyó a la Dirección de Formación Artística realizando las gestiones y procedimientos necesarios para el trámite de pago de servicios básicos : luz, agua y telefonía; de la Escuela Nacional de Danza "Marcelle Bonge de Devaux; la Escuela Nacional de Arte Dramático "Carlos Figueroa Juárez" y la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
- a) Se apoyó a la Dirección de Formación Artística efectuando las gestiones y procedimientos necesarios para realizar las requisiciones de compras de los grupos de gasto 100, 200, 300.
  - b) Se apoyó a la Dirección de Formación Artística realizando las gestiones y procedimientos necesarios para el trámite y pago de viáticos a coordinadores y personal de la Dirección.
  - c) Se apoyó a la Dirección de Formación Artística realizando las gestiones y procedimientos necesarios para la gestión, compra y liquidación por servicios en el renglón presupuestario 141, 142 y 196.
  - d) Se apoyó a la Dirección de Formación Artística en la gestión, comunicación y procedimientos a realizar de forma directa con los departamentos de compras, almacén, jurídico y financiero de la Dirección General de las Artes.
  - e) Se brindó apoyo en la consolidación de expedientes de talleristas que prestan sus servicios en los renglones 185 y 189 de Escuelas Nacionales, Academias Comunitarias y Orquestas Juveniles de la Dirección de Formación Artística.
  - f)

WUINQLER MIJAE L VELÁSQUEZ FLORES

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LIC. 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)

Lic. Juan Salvador Sandoval Guzmán

Director Técnico II

Dirección de Formación Artística  
Dirección General de las Artes  
MICUDE