

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 enero de 2024

Licenciada  
**Ana Olivia Castañeda Arroyo**  
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>EDGAR ALFREDO URIZAR</u>           | CUI:                 | <u>2420 41124 0101</u>          |
| Número de contrato:                               | <u>DGA-029-43-2024</u>                | Acuerdo Ministerial: | <u>8-2024</u>                   |
| Servicios:  | <u>TÉCNICOS</u>                       | Nit del Contratista: | <u>8115591</u>                  |
| Número de Factura:                                | <u>1761824002</u>                     | Serie:               | <u>6D95B5A9</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q3,741.94</u>                      | Período del Informe: | <u>DEL 03 AL 31 DE ENERO</u>    |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q23,741.94</u>                     | Plazo del Contrato:  | <u>03/01/2024 al 30/06/2024</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES</u> |                      |                                 |

Objetivos del Contrato:

“EL TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para la **SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 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 brindó apoyo en la entrega y recepción de correspondencia de carácter oficial que se generen en la Sección de Servicios Generales de la Dirección General de las Artes;
- b) Se brindó apoyo en el control de la correspondencia enviada de los documentos que se generen en la Sección de Servicios Generales de la Dirección General de las Artes;
- c) Se apoyo a mantener comunicación con el jefe inmediato, informando sobre cualquier asunto ocurrido en el desarrollo de las actividades de labor de mensajería;
- d) Se brindó apoyo en las actividades de gestión administrativa de la Sección de Servicios Generales;

**EDGAR ALFREDO URIZAR VELÁSQUEZ**

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

**DAVIS ALFONSO CASTILLO FAJARDO**

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



**Davis Alfonso Castillo Fajardo**  
Firma y sello de la Sección de Servicios Generales  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes