

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>FERNANDO GIOVANY BILSBORROW TIJERINO</u>            | CUI:                 | <u>1757940300101</u>            |
| Número de contrato:                               | <u>DGA-029-49-2023</u>                                 | Acuerdo Ministerial: | <u>8-2024</u>                   |
| Servicios:  | <u>TÉCNICOS</u>  | Nit del Contratista: | <u>46335684</u>                 |
| Número de Factura:                                | <u>3676130552</u>                                      | Serie:               | <u>EC52DEC5</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q. 5,612.90</u>                                     | Período del Informe: | <u>03 AL 31 DE ENERO</u>        |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q. 35,612.90</u>                                    | Plazo del Contrato:  | <u>03/01/2024 AL 30/06/2024</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Sección de Contabilidad DEPARTAMENTO FINANCIERO</u> |                      |                                 |

Objetivos del Contrato:

“EL TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES de este Ministerio, 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 a la sección de contabilidad en la revisión de expedientes de ingresos;
- b) Se brindó apoyo a la sección de contabilidad en la revisión de expedientes de egresos;
- c) Se apoyó a la sección de contabilidad en seguimiento y rastreo de expedientes de pago;
- d) Se brindó apoyo a la sección de contabilidad en la recepción de documentos, revisión y registro de la correspondencia para el trámite respectivo, cuando fué necesario;
- e) Se apoyó en la Recepción de llamadas entrantes y salientes de la sección de contabilidad;
- f) Se apoyó a la sección de contabilidad en darle seguimiento a la correspondencia que se genera en la sección;
- g) Se apoyó en la actualización de la base de datos con la información de los expedientes que ingresen para revisión en la sección de contabilidad;
- h) Se apoyó a la sección de contabilidad en el proceso de traslado de expedientes a las diferentes secciones de la Dirección de Administración Financiera;
- i) Se apoyó en el orden y revisión del archivo que se genera en el departamento financiero;
- j) Se brindó apoyo en el orden y revisión del archivo de años anteriores en la bodega.

**FERNANDO GIOVANY BILSBORROW TIJERINO**  
 Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

**JOSUÉ MISAEL MATÍAS DE LEÓN**

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

Josue Misael Matias De León

Sección de Contabilidad

Dirección General de las Artes

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