

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2024

Licenciada  
ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO  
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 MIJAEI VELÁSQUEZ FLORES</u>	CUI:	<u>2701242840116</u>
Número de contrato:	<u>DGA- 029-59-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>8-2024</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>96718420</u>
Número de Factura:	<u>3428925448</u>	Serie:	<u>D5A0ABDE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,425.81</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2024 AL 31/01/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q34,425.81</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 AL 30/06/2024</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:

- a) 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 Bongé de Devaux; la Escuela Nacional de Arte Dramático "Carlos Figueroa Juárez" y la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.

WUINQLER MIJAEI VELÁSQUEZ FLORES

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Sr. Vidal Estuardo Saravia Castillo

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)

Vidal Estuardo Saravia Castillo  
Director de Formación Artística en Funciones  
Dirección de Formación Artística  
Dirección General de las Artes  
-MICUDE-