

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>ANDREA ALEJANDRA CHICOJ LLANES</u>	CUI:	<u>2986 90632 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-61-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>8-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>106621157</u>
Número de Factura:	<u>3436201497</u>	Serie:	<u>C0D0AE30</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 4,677.42</u>	Periodo del Informe:	<u>Del 03 de enero al 31 de enero</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q29,677.42</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:

"LA 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 atendió los requerimientos que realice el personal que conforma las diferentes dependencias de la Dirección en temas de recursos humanos.
- b) Se gestionó la emisión de gafetes de identificación personal de las diferentes dependencias de la Dirección.
- c) Se realizó mensualmente la revisión de facturas e informes del personal contratado en el renglón presupuestario 029 de la Dirección.
- d) Se llevó el control y se realizó el consolidado mensual de los registros de asistencias del personal de las diferentes dependencias de la Dirección.
- e) Se gestionó el control de los permisos, licencias, vacaciones, certificados y toda solicitud de personal de la Dirección
- f) Se apoyó en la gestión de conformación de expedientes.
- g) Se coordinó el proceso de evaluación del desempeño del personal de la Dirección.
- h) Se evaluó el ambiente laboral, y se generó estrategias de mejora a los Coordinadores

ANDREA ALEJANDRA CHICOJ LLANES
 Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

SEÑOR VIDAL ESTUARDO SARAVIA CASTILLO
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Vidal Estuardo Saravia Castillo
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)
 Director de Formación Artística
 Dirección de Formación Artística
 Dirección General de las Artes
 -MICUDE-