

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril 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:	<b>WUINQLER MIJAE L VELÁSQUEZ FLORES</b>	CUI:	<b>2701242840116</b>
Número de contrato:	<b>DGA- 029-59-2024</b>	Acuerdo Ministerial:	<b>8-2024</b>
Servicios:	<b>TÉCNICOS</b>	Nit del Contratista:	<b>96718420</b>
Número de Factura:	<b>3249817557</b>	Serie:	<b>EDAE2E2A</b>
Honorarios Mensuales:	<b>Q5,800.00</b>	Período del Informe:	<b>ABRIL</b>
Monto Total del Contrato	<b>Q34,425.81</b>	Plazo del Contrato:	<b>03/01/2024 AL 30/06/2024</b>

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 Bonghe 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 MIJAE L VELÁSQUEZ FLORES**  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

**Mg.A. ETHEL MARINA BATRES MORENO**  
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)

**Mg.A. Ethel Marina Batres Moreno**  
Director Técnico II  
Dirección de Formación Artística  
Dirección General de las Artes  
-MICUDE-