

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 presentarte mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguientes:

Nombre completo del Contratista:	<b>EDNA JEANNETTE VEGA PEREZ</b>	CUI:	<b>1576976060101</b>
Número de contrato:	<b>DGA-029-292-2024</b>	Acuerdo Ministerial:	<b>443-2024</b>
Servicios:	<b>TÉCNICOS</b>	Nit del Contratista:	<b>14215543</b>
Número de Factura:	<b>2229093100</b>	Serie:	<b>D51F68C8</b>
Honorarios Mensuales:	<b>Q5,000.00</b>	Período del Informe:	<b>AGOSTO 2024</b>
Monto Total del Contrato	<b>Q50,000.00</b>	Plazo del Contrato:	<b>01/03/2024 AL 31/12/2024</b>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: **Dirección General de las Artes del Ministerio de Cultura y Deportes**

Objetivos del Contrato:

**"LA TECNICO"** se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para **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 al Director General de las Artes en la elaboración de informes relacionados en todas las actividades realizadas en la Dirección General de las Artes;
- b) Se apoyó en la recepción de documentos, de coorespondencia Interna y externa para trámite respectivo;
- c) Se brindo apoyo en el registro y actualización de la base de datos electrónica del control de ingreso y egreso de toda la documentación de la Dirección General de las Artes;
- d) Se apoyó en todo lo relacionado a la revisión, clasificación, resguardo y distribución de los diferentes documentos que ingresen o se generen en la Dirección General de las Artes, manteniendolo actualizada, así mismo, dándole el debido seguimiento al manejo, organización y entrega de documentación interna o externa a otras dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes;
- e) Se brindo apoyo en la reproducción y digitalización de documentos que ingresen y egresen en la Dirección General de las Artes;
- f) Se brindo apoyo en la atención de llamadas telefónicas y de personas internas y externas que visitan la Dirección General de las Artes;
- g) Se brindo apoyo en la elaboración, actualización y manejo del directorio Institucional de la Dirección General de las Artes;

**EDNA JEANNETTE VEGA PEREZ**  
 Nombre Completo del Contratista

  
 Firma de Contratista

**LIC. ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO**  
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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

Licda. Ana Olivia Castañeda Arroyo  
 Director Técnico III  
 Dirección General de las Artes  
 Ministerio de Cultura y Deportes