

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de agosto de 2024

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>ILWIN ANTONIO VILLALTA GARCÍA</u> | CUI: | <u>2251 05799 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>029-601-2024-DGA-MCD</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>967-2024</u> |
| Servicios: | <u>TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>77811828</u> |
| Número de Factura: | <u>3729540742</u> | Serie: | <u>EAEA3527</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. Q9,000.00</u> | Período del Informe: | <u>AGOSTO</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. Q53,709.68</u> | Plazo del Contrato: | <u>02/07/2024 AL 31/12/2024</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA</u> | | |

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 y dio seguimiento en los procesos de contratación bajo los distintos renglones que conforman el subgrupo 18 de la Dirección de Formación Artística;
- b) Sea apoyó a la Dirección de Formación Artística realizando las gestiones y procedimientos necesarios para la requisición de insumos, para los trámites y toda acción relativa a la conformación de expedientes de diversa índole;
- c) Se apoyó en el desarrollo de propuestas administrativas a efecto de culminar los procesos de contratación, autorización resolución o similares, bajo los distintos renglones que conforman el subgrupo 18 de la Dirección de Formación Artística;
- d) Se apoyó al Asistente de Contabilidad II en la planificación y análisis de la nómina de los diferentes renglones presupuestarios de la Dirección de Formación Artística y otros aspectos que fueron requeridos;
- e) Se apoyó en mantener actualizado y al día todos los registros e información sobre procesos administrativos en desarrollo o culminados;
- f) Se apoyó en la elaboración de los informes que sean requeridos por el jefe inmediato superior;
- g) Se apoyó en otras actividades que el Jefe Inmediato requirió;

ILWIN ANTONIO VILLALTA GARCÍA
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-