

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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>3045802194</u>	Serie:	<u>DOB2DF90</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 9000.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 53709.68</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/07/2024 AL 31/12/2024</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 y dio seguimiento en los procesos de contratación bajo los distintos renglones que conforman el subgrupo 18 de la Dirección de Formación Artística;
- b) Se 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 fueron 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)

Mg.A. Ethel Marina Batres Moreno
Directora Técnica
Dirección de Formación Artística
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)
-MICUDE-