

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril de 2025

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:	JOSUE ANDRÉ JUÁREZ ECUTÉ	CUI:	2990 02705 0101
Número de contrato:	029-207-2025-DGA-MCD	Acuerdo Ministerial:	158-2025
Servicios:	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	101677944
Número de Factura:	2887994417	Serie:	D32B1228
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Período del Informe:	ABRIL
Monto Total del Contrato	Q49,677.42	Plazo del Contrato:	03/03/2025 AL 31/12/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" 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, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en toda gestión relativa a los procesos de inventario que me fueron solicitados.
- b) Apoyé en la organización, codificación, registro y resguardo de todos los bienes que me indicaron.
- c) Apoyé con el cumplimiento con las comisiones de viaje asignadas para revisión, verificación, codificación e inventario de todo bien, según programación requerida.
- d) Apoyé en la recolección, protección, cargar, acomodación y resguardo de todos los bienes de la Dirección de Formación Artística que me fueron indicados.
- e) Apoyé en mantener en orden y limpieza las bodegas con bienes de la Dirección de Formación Artística.
- f) Apoyé en el resguardo con honradez y honestidad todos los bienes de la Dirección de Formación Artística.
- g) Apoyé en mantener al día todos los registros manuales, computarizados, físicos o de cualquier índole, relativos a los inventarios institucionales.
- h) Apoyé en entregar informes específicos y generales, en los momentos que fueron solicitados, con rapidez y exactitud.
- i) Apoyé en toda actividad que contribuyó al logro óptimo de los propósitos de la Dirección de Formación Artística.

JOSUE ANDRÉ JUÁREZ ECUTÉ
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LIC. JOSÉ FRANCISCO GUILLÉN RUANO
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)
Lic. José Francisco Guillén Ruano
Director de Formación Artística
Dirección de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-