

**Lic. LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS**

Director General de las Artes  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

|   |                                       |                      |                                 |
|---|---------------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | <u>ANA SILVIA NINCHKA MATUTE</u>      | CUI:                 | <u>2221 69338 0101</u>          |
| Número de contrato:                               | <u>DGA-029-71-2021</u>                | Acuerdo Ministerial: | <u>40-B-2021</u>                |
| Servicios:  | <u>PROFESIONALES</u>                  | Nit del Contratista: | <u>12046353</u>                 |
| Número de Factura:                                | <u>2266450049</u>                     | Serie:               | <u>18022460</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q. 15,000.00</u>                   | Período del Informe: | <u>SEPTIEMBRE</u>               |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q. 171,774.19</u>                  | Plazo del Contrato:  | <u>18/01/2021 AL 31/12/2021</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES</u> |                      |                                 |

Objetivos del Contrato:

**"LA PROFESIONAL"** se compromete a prestar sus servicios **PROFESIONALES** para **LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Asesorar como enlace en la Coordinación Administrativa en las diferentes actividades administrativas.
- Brindar asesoría como enlace en los diferentes procesos administrativos y de logística para la organización de actividades culturales.
- Asesorar como enlace al coordinador administrativo en formular propuestas de trabajo que apoyen el fomento y desarrollo de las actividades.
- Brindar asesoría como enlace en informes, reportes, documentos y toda información que le sea requerida relacionados con la administración de la dependencia en lo que corresponda a las actividades a su cargo.
- Otras actividades afines a su contrato.

**ANA SILVIA NINCHKA MATUTE RODRÍGUEZ**

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

**LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS**

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

**Lic. Luis Adolfo Mijangos Recinos**

Director Técnico III

Director General de las Artes

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