

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>SIGRID PRISCILA MANSILLA CASTRO</u> | CUI: | <u>301162158 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGA-029-23-2021</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>7-2021</u> |
| Servicios: | <u>TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>9996125-3</u> |
| Número de Factura: | <u>697384976</u> | Serie: | <u>3E0C3272</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. 5,000.00</u> | Período del Informe: | <u>SEPTIEMBRE</u> |
| | | | <u>04/01/2021 AL</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. 59,516.13</u> | Plazo del Contrato: | <u>31/12/2021</u> |

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DEPARTAMENTO FINANCIERO

Objetivos del Contrato: "LA TECNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicación y diligencias 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:

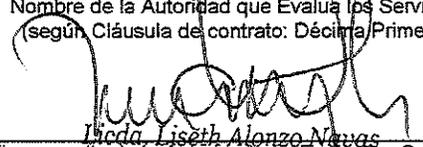
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Brindar apoyo a la Jefatura del Departamento Financiero en la elaboración de oficios y demás documentos que sea necesario generar.
- b) Apoyar a la Jefatura del Departamento Financiero en el archivo de la documentación que ingrese y se genere en el mismo, manteniéndola al día.
- c) Brindar apoyo a la Jefatura del Departamento Financiero en la recepción de documentos, control y registro de la correspondencia para el tramite respectivo.
- d) Apoyar a la Jefatura del Departamento Financiero en darle curso a la correspondencia que se generen en el Departamento.
- e) Apoyar a las diferentes Secciones que conforman el Departamento Financiero en la generación, recepción, control y registro de la correspondencia de las mismas.
- f) Apoyar en la actualización de la base de datos con la información de los expedientes que se generen en este departamento, cuando se le requiera.
- g) Otras actividades afines a su contrato.

SIGRID PRISCILA MANSILLA CASTRO
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

LICDA. LESVIA LISETH ALONZO NAVAS
 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)
 Jefe Departamento Financiero
 Departamento Financiero
 Dirección General de las Artes
 Ministerio de Cultura y Deportes