

Licenciada
GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ
 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>ANA CRISTINA FIGUEROA RUANO DE ESPINOZA</u>	CUI:	<u>2318 94325 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-45-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>9-2022</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>86627995</u>
Número de Factura:	<u>1046758895</u>	Serie:	<u>D846565C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 59,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 AL 31/12/2022</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: CENTRO CULTURAL "MIGUEL ÁNGEL ASTURIAS"

Objetivos del Contrato:

"LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el CENTRO CULTURAL "MIGUEL ÁNGEL ASTURIAS" DE LA DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN DE LAS ARTES 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:

- Se apoyó en la elaboración eventual de correspondencia oficial (memorándum, circulares, oficios, providencias y conocimientos) en la oficina de programación del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Se apoyó en la atención de usuarios que solicitaron información para realizar presentaciones en todos los espacios del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Se apoyó en informar a productores y artistas sobre la disponibilidad de fechas en los diferentes espacios del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Se apoyó en el traslado de información relacionada a los requerimientos necesarios para el arrendamiento de los diferentes espacios del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Se apoyó en la catalogación y archivo de los expedientes para la presentación de eventos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Se apoyó en la elaboración y verificación juntamente con Dirección, Administración, Seguridad y Técnico Artístico la programación de eventos a presentarse semanal, mensual y/o anual del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Se apoyó en la elaboración de contratos y documentos complementarios para el arrendamiento de los diferentes espacios otorgados para la presentación de eventos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Se apoyó en el control de programación y confirmación de espacios otorgados de acuerdo a la disponibilidad de fechas.
- Se apoyó en la coordinación de reuniones de logística con los promotores de los diferentes eventos en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Se apoyó en la realización de recorrido de espacios de arrendamiento del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Otras actividades afines a su contrato.

ANA CRISTINA FIGUEROA RUANO DE ESPINOZA
 Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

MSc. RUTH NOEMÍ PORRES RUIZ DE CASTAÑEDA
 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)

MSc. Ruth Noemí Porres Ruiz de Castañeda

**Coordinadora Administrativa en Funciones
 Centro Cultural Miguel Ángel Asturias**