

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-029-49-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>86827995</u>
Número de Factura:	<u>2441299981</u>	Serie:	<u>233D9A6B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5.000,00</u>	Período del Informe:	<u>FEBRERO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 19,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 AL 30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES</u>		

Objetivos del Contrato:

"LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para la **DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES**, 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 en la elaboración eventual de correspondencia oficial (memorándum, circulares, oficios, providencias, y conocimientos) en la oficina de Recepción y Asistencia de la Dirección del Teatro de Bellas Artes.
- b) Se apoyó en la atención de usuarios que soliciten información para realizar presentaciones en todos los espacios del Centro de Costo.
- c) Se apoyó en informar a productores y artistas sobre la disponibilidad de fechas en los diferentes espacios.
- d) Se apoyó en el traslado de información relacionada a los requerimientos necesarios para el arrendamiento de los diferentes espacios del Teatro de Bellas Artes.
- e) Se apoyó en la catalogación y archivo de los expedientes para la presentación de eventos del Teatro de Bellas Artes.
- f) Se apoyó en la elaboración de contratos y documentos complementarios para el arrendamiento de los diferentes espacios otorgados para la presentación de eventos del Teatro de Bellas Artes.
- g) Se apoyó en el control de programación y confirmación de espacios otorgados de acuerdo a la disponibilidad de fechas.
- h) Se apoyó en labores secretariales a la Dirección del Teatro de Bellas Artes: Elaboración y resguardo de documentos y correspondencia y otras relacionadas.
- i) Se apoyó en labores de atención telefónica y presencial de público en general y usuarios.
- j) Otras relacionadas a los servicios que presta.

ANA CRISTINA FIGUEROA RUANO DE ESPINOZA
 Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LICDA. GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTÍNEZ
 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)

Licda. Gretchen Fabiola
 Barneond Martínez
 Director Técnico III
 Dirección General de las Artes
 Ministerio de Cultura y Deportes