

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2023

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>LUIS FREDERICK VANEGAS ALVARADO</u> | CUI:                 | <u>1723991140101</u>            |
| Número de contrato:                | <u>DGA-029-1079-2023</u>               | Acuerdo Ministerial: | <u>771-2023</u>                 |
| Servicios:                         | <u>TÉCNICOS</u>                        | Nit del Contratista: | <u>7032064-0</u>                |
| Número de Factura:                 | <u>1062619662</u>                      | Serie:               | <u>485E2591</u>                 |
| Honorarios Mensuales:              | <u>Q. 2,903.23</u>                     | Período del Informe: | <u>AGOSTO</u>                   |
| Monto Total del Contrato           | <u>Q. 14,903.23</u>                    | Plazo del Contrato:  | <u>17/07/2023 AL 30/07/2023</u> |
| Unidad Administrativa donde presta | <u>DEPARTAMENTO DE APOYO A LA</u>      |                      |                                 |

Objetivos del Contrato:

“El Técnico se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para el Departamento de Apoyo a la Creación, **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 apoyo al Departamento de Apoyo a la Creación en la realización de tareas logísticas para las presentaciones artísticas de la
- Se apoyó al Departamento de Apoyo a la Creación en la gestión de búsqueda de escenarios para la realización de las
- Se apoyó en la logística de atención al artista en la realización de sus actividades artísticas, recepción y elaboración oportuna de
- Se apoyó en la gestión de procesos administrativos internos ante otros departamentos del Departamento de
- Se apoyó en las actividades administrativas y financieras que requiera el Departamento de apoyo a la Creación.

**LUIS FREDERICK VANEGAS ALVARADO**

Servicios Técnicos

**LICDA. BLANCA ESTELA MORÁN MUÑOZ**

Jefe del Departamento Sustantivo II en Funciones  
Departamento de Apoyo a la Creación  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes

**Licda. Blanca Estela Morán Muñoz**  
Jefe del Departamento Sustantivo II en Funciones  
Departamento de Apoyo a la Creación  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes