

Licenciada  
**GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTÍNEZ**  
 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>FERNANDO GIOVANY BILSBORROW TIJERINO</u>	CUI:	<u>1757940300101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-1737-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1071-2023</u>
Servicios:	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>46335684</u>
Número de Factura:	<u>3914548416</u>	Serie:	<u>DDAFC76A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,806.45</u>	Período del Informe:	<u>02/10/2023 AL 31/10/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 17,806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 AL 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Sección de Contabilidad DEPARTAMENTO FINANCIERO</u>		

Objetivos del Contrato:

“EL TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para LA SECCIÓN DE CONTABILIDAD DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES de este Ministerio, 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:

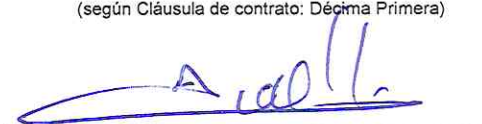
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se apoyó a la sección de contabilidad en la revisión de expedientes de ingresos;
- b) Se brindó apoyo a la sección de contabilidad en la revisión de expedientes de egresos;
- c) Se apoyó a la sección de contabilidad en seguimiento y rastreo de expedientes de pago;
- d) Se brindó apoyo a la sección de contabilidad en la recepción de documentos, control y registro de la correspondencia para el trámite respectivo, cuando fué necesario;
- e) Se apoyó en la Recepción de llamadas entrantes y salientes de la sección de contabilidad;
- f) Se apoyó a la sección de contabilidad en darle seguimiento a la correspondencia que se genere en la sección;
- g) Se apoyó en la actualización de la base de datos con la información de los expedientes que ingresen para revisión en la sección de contabilidad;
- h) Se apoyó a la sección de contabilidad en el proceso de traslado de expedientes a las diferentes secciones de la Dirección de Administración Financiera;
- i) Se apoyó en el orden y revisión del archivo que se genera en el departamento financiero;
- j) Se apoyó en el orden y revisión del archivo de años anteriores en la bodega.

**FERNANDO GIOVANY BILSBORROW TIJERINO**  
 Nombre Completo del Contratista

  
 Firma de Contratista

**JOSUÉ MISAEL MATÍAS DE LEÓN**  
 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)  
 José Misael Matías De León  
 jefe de Sección de Contabilidad  
 Dirección General de las Artes  
 -MICUDE-