

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero de 2024

Licenciada  
**ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO**  
Directora General de las Artes  
Dirección 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>WUINQLER MIJAEI VELÁSQUEZ FLORES</u>	CUI:	<u>2701242840116</u>
Número de contrato:	<u>DGA- 029-59-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>8-2024</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>96718420</u>
Número de Factura:	<u>3386985111</u>	Serie:	<u>844DAFBD</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,800.00</u>	Período del Informe:	<u>FEBRERO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q34,425.81</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 AL 30/06/2024</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: **DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA**

Objetivos del Contrato:

**"EL TÉCNICO"** se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para la **DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA 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:

- a) Se apoyó a la Dirección de Formación Artística realizando las gestiones y procedimientos necesarios para el trámite de pago de servicios básicos : luz, agua y telefonía; de la Escuela Nacional de Danza "Marcelle Bonge de Devaux; la Escuela Nacional de Arte Dramático "Carlos figueroa Juárez" y la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
- b) Se apoyó a la Dirección de Formación Artística efectuando las gestiones y procedimientos necesarios para realizar las requisiciones de compras de los grupos de gasto 100, 200, 300.
- c) Se apoyó a la Dirección de Formación Artística realizando las gestiones y procedimientos necesarios para el trámite y pago de viáticos a coordinadores y personal de la Dirección.
- d) Se apoyó a la Dirección de Formación Artística realizando las gestiones y procedimientos necesarios para la gestión, compra y liquidación por servicios en el renglón presupuestario 141, 142 y 196.
- e) Se apoyó a la Dirección de Formación Artística en la gestión, comunicación y procedimientos a realizar de forma directa con los departamentos de compras, almacén, jurídico y financiero de la Dirección General de las Artes.
- f) Se brindó apoyo en la consolidación de expedientes de talleristas que prestan sus servicios en los renglones 185 y 189 de Escuelas Nacionales, Academias Comunitarias y Orquestas Juveniles de la Dirección de Formación Artística.

**WUINQLER MIJAEI VELÁSQUEZ FLORES**

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

**Sr. Vidal Estuardo Saravia Castillo**

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

**Vidal Estuardo Saravia Castillo**  
Director de Formación Artística en Funciones

Dirección de Formación Artística  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

-MICUDE-