

Licenciada  
**ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO**  
 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:	<b>FERNANDO GIOVANY BILSBORROW TIJERINO</b>	CUI:	<b>1757940300101</b>
Número de contrato:	<b>DGA-029-49-2023</b>	Acuerdo Ministerial:	<b>8-2024</b>
Servicios:	<b>TECNICOS</b>	Nit del Contratista:	<b>46335684</b>
Número de Factura:	<b>4061151505</b>	Serie:	<b>2DA625B6</b>
Honorarios Mensuales:	<b>Q. 6,000.00</b>	Período del Informe:	<b>MARZO</b>
Monto Total del Contrato	<b>Q. 35,612.90</b>	Plazo del Contrato:	<b>03/01/2024 AL 30/06/2024</b>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: **Sección de Contabilidad DEPARTAMENTO FINANCIERO**

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, revisión 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 genera 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 brindó apoyo 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 Evalua los Servicios  
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Jefe de Sección de Contabilidad  
 Dirección General de las Artes

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