

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo 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 MIJAEEL 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>2737458860</u>	Serie:	<u>55DCB09A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,800.00</u>	Período del Informe:	<u>MAYO</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:

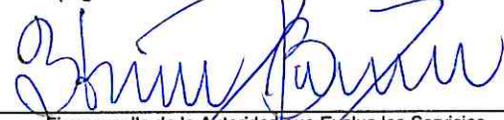
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 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 Bongue de Devaux; la Escuela Nacional de Arte Dramático "Carlos Figueroa Juárez" y la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 MIJAEEL VELÁSQUEZ FLORES**  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

**Mg.A. ETHEL MARINA BATRES MORENO**  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)  
**Mg.A. Ethel Marina Batres Moreno**  
Director Técnico II  
Dirección de Formación Artística  
Dirección General de las Artes  
-MICUDE-