

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:	<u>JOSÉ GUILLERMO OJER BARRIOS</u>	CUI:	<u>2778 07689 0920</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-388-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>546-2024</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>96305029</u>
Número de Factura:	<u>2361738102</u>	Serie:	<u>7C1614F1</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,500.00</u>	Período del Informe:	<u>JULIO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 67,500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2024 AL 31/12/2024</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: CENTRO CULTURAL MIGUEL ÁNGEL ASTURIAS

Objetivos del Contrato:

"EL TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el CENTRO CULTURAL "MIGUEL ÁNGEL ASTURIAS" DE LA DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN DE LAS ARTES 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 en la elaboración eventual de correspondencia oficial (memorándum, circulares, oficios, providencias, y conocimientos) en la
- b) Se apoyó en la atención al usuarios que solicitaron información para realizar presentaciones en todos los espacios del Centro Cultural
- c) Se apoyó en informar a productores y artistas sobre disponibilidad de fechas en los diferentes espacios del Centro Cultural Miguel Ángel
- d) Se apoyó en el traslado de información relacionada a los requerimientos necesarios para el arrendamiento de los diferentes espacios del
- e) Se apoyó en la catalogación y archivo de los expedientes para presentación de eventos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias
- f) Se apoyó en la elaboración y verificación juntamente con Dirección, Administración, Seguridad y Técnico Artístico la programación de
- g) Se apoyó en la elaboración de contratos y documentos complementarios para el arrendamiento de los diferentes espacios otorgados para la presentación de eventos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias
- h) Se apoyó en el control de programación y confirmación de espacios otorgados de acuerdo a la disponibilidad de fechas
- i) Se apoyó en la coordinación de reuniones de logística con los promotores de los diferentes eventos en el Centro Cultural Miguel Ángel
- j) Se apoyó en la realización de recorrido de espacios de arrendamiento del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias
- k) Se apoyó con otras actividades que el jefe inmediato lo requiera

JOSÉ GUILLERMO OJER BARRIOS  
 Nombre Completo del Contratista

[Firma]  
 Firma de Contratista

LCDA. LUISA FERNANDA GONZÁLEZ PÉREZ  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

[Firma] Servicios  
**Licda. Luisa Fernanda González Pérez**  
 Jefe de Departamento Sustantivo II  
 Centro Cultural Miguel Ángel Asturias  
 Dirección General de las Artes  
 Ministerio de Cultura y Deportes