

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2024

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>JOSUE ANDRÉ JUÁREZ ECUTÉ</u>	CUI:	<u>2990 02705 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-477-2024-DGA-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>904-2024</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>101677944</u>
Número de Factura:	<u>3713024403</u>	Serie:	<u>BDF16ABA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. Q4,500.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. Q29,100.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>17/06/2024 AL 31/12/2024</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:

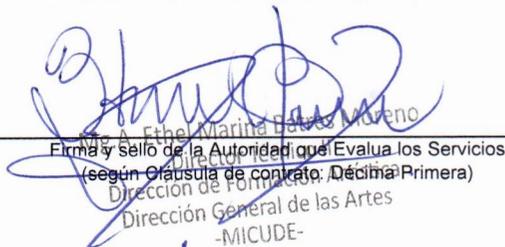
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se apoyó en toda gestión relativa a los procesos de inventario que le sean solicitados.
- b) Se apoyó en organizar, codificar, registrar y resguardar todos los bienes que se indiquen.
- c) Se apoyó con el cumplimiento con las comisiones de viaje asignadas para revisión, verificación, codificación e inventario de todo bien, según programación requerida.
- d) Se apoyó en recoger, proteger, cargar, acomodar y resguardar todos los bienes de la Dirección de Formación Artística que le sean indicados.
- e) Se apoyó en mantener en orden y limpieza las bodegas con bienes de la Dirección de Formación Artística.
- f) Se apoyó en el resguardo con honradez y honestidad todos los bienes de la Dirección de Formación Artística
- g) Se apoyó en mantener al día todos los registros manuales, computarizados, físicos o de cualquier índole, relativos a los inventarios institucionales.
- h) Se apoyó en entregar informes específicos y generales, en los momentos que se soliciten, con rapidez y exactitud
- i) Se apoyó en toda actividad que contribuya al logro óptimo de los propósitos de la Dirección de Formación Artística

**JOSUE ANDRÉ JUÁREZ ECUTÉ**  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

**Mg. A. Ethel Marina Batres Moreno**  
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)  
Dirección de Formación Artística  
Dirección General de las Artes  
-MICUDE-