

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre 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>ANA CONSUELO MELGAR ARÉVALO</u> | CUI:                 | <u>2227449871505</u>            |
| Número de contrato:              | <u>029-599-2024-DGA-MCD</u>        | Acuerdo Ministerial: | <u>967-2024</u>                 |
| Servicios:                       | <u>TECNICOS</u>                    | Nit del Contratista: | <u>17092914</u>                 |
| Número de Factura:               | <u>395853957</u>                   | Serie:               | <u>E9044E77</u>                 |
| Honorarios Mensuales:            | <u>Q7,000.00</u>                   | Período del Informe: | <u>OCTUBRE</u>                  |
| Monto Total del Contrato         | <u>Q41,774.19</u>                  | Plazo del Contrato:  | <u>02/07/2024 AL 31/12/2024</u> |

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES

Objetivos del Contrato:

"LA TECNICO" se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para 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 al Director General de las Artes en la elaboración de informes relacionados a todas las actividades en la Dirección;
- Se apoyó en el archivo y distribución de los diferentes documentos que se generan en la Dirección General de las Artes;
- Se brindó apoyo en la alimentación y actualización de la base de datos electrónica del control de ingreso de toda la documentación de la Dirección General de las Artes;
- Se brindó apoyo al Director General de las Artes, en la logística de la organización y ejecución de reuniones dentro y fuera del Ministerio;
- Se brindó apoyo al Director General de las Artes en el manejo, organización y entrega de documentación interna a otras dependencias del Ministerio de Cultural y Deportes;
- Se brindó apoyo al Director General de las artes en la logística de las actividades inherentes de la Dirección General de las Artes;
- Se brindó apoyo en la recepción y envío de correspondencia interna y externa;
- Se brindó apoyo en la elaboración y manejo del directorio institucional de la Dirección General de las Artes;

ANA CONSUELO MELGAR ARÉVALO  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

LICENCIADA ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

  
Licda. Ana Olivia Castañeda Arroyo  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

**Dirección General de las Artes**  
**Ministerio de Cultura y Deportes**