

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2025

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:

Table with contract details: Nombre completo del Contratista: ILWIN ANTONIO VILLALTA GARCÍA, CUI: 2251 05799 0101, Acuerdo Ministerial: 3-2025, Nit del Contratista: 77811828, Serie: CEE23FE0, Período del Informe: DEL 02 AL 31 DE ENERO, Plazo del Contrato: 02/01/2025 AL 28/02/2025.

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA

Objetivos del Contrato:

“EL CONTRATISTA” 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, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la revisión y conformación de los expedientes de contratación, bajo los distintos renglones que conforman el subgrupo 18 de la Dirección de Formación Artística, así mismo, se dió el seguimiento en los procesos de contratación hasta la culminación del proceso de selección;
b) Brindé apoyo en la atención y seguimiento a las solicitudes presentadas por los contratistas u otros temas relacionados bajo los distintos renglones que conforman el subgrupo 18 de la Dirección de Formación Artística;
c) Apoyé a la Dirección de Formación Artística realizando las gestiones financieras (elaboración de oficios, conformación de expedientes, etc.) y procedimientos necesarios para los trámites de gestión de pedidos y requisición de insumos, para las compras que se realizaron en las distintas fuentes de financiamiento;
d) Apoyé en el desarrollo de propuestas administrativas a efecto de culminar los procesos de contratación, autorización, resolución o similares, bajo los distintos renglones que conforman el subgrupo 18 de la Dirección de Formación Artística;
e) Apoyé al Asistente de Contabilidad II en la planificación y análisis de la nómina de los diferentes renglones presupuestarios de la Dirección de Formación Artística y otros aspectos que me fueron requeridos;
f) Apoyé en mantener actualizado y al día todos los registros e información sobre procesos administrativos en desarrollo o culminados;
g) Apoyé en la revisión de las nóminas mensuales de los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario" y 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", con el fin de mantener al día todos los pagos del personal de la Dirección de Formación Artística;
h) Apoyé en la actualización de la base de datos del personal contratado en los renglones presupuestarios 011 "Personal Permanente" y 021 "Personal Supernumerario" con el fin de que todos los servidores tengan asignados los bonos que por derecho les correspondan;
i) Apoyé en la elaboración de los informes que fueron requeridos por el jefe inmediato superior;
j) Apoyé en otras actividades que el Jefe Inmediato requirió;

ILWIN ANTONIO VILLALTA GARCÍA
Nombre Completo del Contratista

Firma del Contratista

PEM GLENDI KARINA MATZIR XIÁ
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

PEM Glendi Karina Matziri Xiá
Dirección de Formación Artística
Dirección General de las Artes
- MICUDE -