

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>029-056-2025-DGA-MCD</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>4-2025</u> |
| Servicios: | <u>TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>101677944</u> |
| Número de Factura: | <u>3394652003</u> | Serie: | <u>4FAF80D9</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q4,838.71</u> | Período del Informe: | <u>DEL 02 AL 31 DE ENERO</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q9,838.71</u> | Plazo del Contrato: | <u>02/01/2025 AL 28/02/2025</u> |

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).

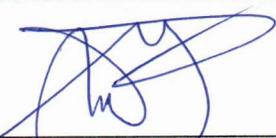
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se apoyó en toda gestión relativa a los procesos de inventario que me fueron solicitados.
- b) Se apoyó en la organización, codificación, registro y resguardo de todos los bienes que me indicaron.
- 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 la recolección, protección, cargar, acomodación y resguardo de todos los bienes de la Dirección de Formación Artística que me fueron 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 fueron solicitados, con rapidez y exactitud.
- i) Se apoyó en toda actividad que contribuyó al logro óptimo de los propósitos de la Dirección de Formación Artística.

JOSUE ANDRÉ JUÁREZ ECUTÉ
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

PEM GLENDI KARINA MATZIR XÍA
 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)
 Directora de Formación Artística en Funciones
 Dirección de Formación Artística
 Dirección General de las Artes
 - MICUDE -